

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
– основная общеобразовательная школа – интернат имени З.К. Тигеева г. Моздока
Республики Северная Осетия – Алания



План работы МБОУ Школы-интерната г. Моздока на 2024-2025 учебный год

План работы школы на 2024-2025 учебный год рассмотрен и принят на заседании педагогического совета школы (протокол №1 от 30 августа 2024 г.), утвержден приказом по МБОУ Школе-интернату г. Моздока от 30.08.2024 г. № ОД-104

Директор школы



И.В. Гречаная

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О ШКОЛЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
– основная общеобразовательная школа – интернат имени З.К. Тигеева г. Моздока
Республики Северная Осетия – Алания

Адрес юридический: 363750, РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 4
Фактический: 363750, РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 4
Телефон: 8(86736) 3-29-90
Факс: 8(86736) 3-29-90
e-mail: mozdok-int1@list.ru

Обеспечение открытости школы

Цель создания сайта — предоставление свободного доступа к информации о деятельности МБОУ Школы-интерната имени З.К. Тигеева г. Моздока, повышение эффективности оказания образовательных услуг данным учреждением, а также создание современных механизмов общественного контроля его деятельности (в соответствии со статьей 28 П. 21 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

Основные задачи школьного сайта:

- Первая задача – оперативно предоставлять информацию о том, что происходит в школе, нашим ученикам и родителям, как потребителям образовательных услуг.
- Вторая задача – дать возможность общественности ознакомиться с нашим образовательным процессом, в том числе содержанием образования, особенностями воспитательной работы и т.д. Благодаря сайту о нас узнают не только в г. Моздоке. Посещая сайты разных школ, дети и их родители должны иметь возможность сравнивать информацию, анализировать, выбирать.
- И третья задача школьного сайта – быть частью информационно-образовательной среды школы, то есть делать учебный процесс более эффективным.

Обеспечение открытости школы – это размещение различного рода информации о школе и мероприятиях, проходящих в ней на сайте.

Официальный сайт для размещения информации о деятельности МБОУ Школы-интерната <https://mozdok-int1.alaniyaschool.ru/>

- Система электронных журналов <http://dnevnik.ru>

Система электронных журналов – это удобный, мощный, а главное полностью бесплатный инструмент для создания единого информационно-образовательного пространства учебного заведения и взаимодействия образовательного учреждения с родителями учащихся.

С помощью системы родители смогут контролировать успеваемость ребенка и выполнение им домашних заданий, узнать вовремя о родительском собрании, получать все замечания учителя.

Ученикам система напомнит расписание и домашнее задание.

Учителя получают удобный и надежный способ коммуникации с родителями.

Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов

Основной предмет деятельности Школы – реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования

Уровень образования	Направленность образовательной программы	Вид образовательной программы	Нормативный срок освоения
Начальное общее	Общеобразовательная программа начального общего образования	Основная	4 года
Основное общее	Общеобразовательная программа основного общего образования	Основная	5 лет

Циклограмма работы школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Заседания педагогического совета школы	1 раз в четверть
2.	Заседания методического совета школы	1 раз в четверть
3.	Производственные совещания	1 раз в четверть
4.	Административные планерки. Совещания при директоре	Понедельник 14.00
5.	Производственные планерки. Совещания при завучах	Среда 14.00
6.	Педагогические чтения, конференции	1 раз в учебном году

Заместители директора

Ф.И.О.	Должность
Гиоева Е.Х.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе в начальной школе
Гогичаева А.Т.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе в основной школе
Соколова И.В.	Заместитель директора по воспитательной работе
Миделашвили Н.Н.	Заместитель директора по АХЧ

Школьные методические объединения

Название	Руководитель
Гуманитарных наук	Джашитова И.М.
Естественно - математических наук	Кагаова А.Р.
Начального образования	Громова И.А.
Классных руководителей	Ильясова М.М.
Воспитателей ГПД	Бринзяник Н.А.
Специалистов психолого-педагогического сопровождения	Гериева Д.А.

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
 - 1.2.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой
 - 1.2.2. План мероприятий по созданию условий для работы с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учению
 - 1.2.3. План работы со слабоуспевающими учащимися
- 1.3. Реализация ФОП НОО и ФОП ООО
- 1.4. Повышение квалификации учителей, их самообразование
- 1.5. Научно-методическая работа
 - 1.5.1. Работа методического совета школы
 - 1.5.2. Работа школьных методических объединений
 - 1.5.3. Работа школы над единой методической темой
- 1.6. Работа по реализации ФОП НОО и ФОП ООО
 - 1.6.1. Работа по реализации ФГОС НОО
 - 1.6.2. Работа по реализации ФГОС ООО
- 1.7. План работы по инклюзивному образованию
- 1.8. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся
- 1.9. Работа с официальным сайтом

Раздел II. Воспитательная работа.

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Основные направления деятельности
- 2.4. Воспитательные модули школы
- 2.5. Традиционные мероприятия школы
- 2.6. Работа с родителями
 - 2.6.1. План работы родительского комитета школы
 - 2.6.2. Общешкольные родительские собрания
- 2.7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
 - 2.7.1. Социально-психологическая работа с родителями учащихся
 - 2.7.2. План работы педагога-психолога
 - 2.7.3. План работы социального педагога
 - 2.7.4. План работы педагога-дефектолога
 - 2.7.5. План работы учителя-логопеда

Раздел III. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации
- 3.2. Внутренняя система качества образования
- 3.3. План заседаний педагогического совета
- 3.4. План работы Управляющего совета
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. План производственной учебы
- 3.7. План совещаний при директоре школы
- 3.8. План совещаний при заместителях директора школы
- 3.9. Лечебно-профилактическая деятельность
- 3.10. План работы по информатизации.

Раздел IV . Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Работа по укреплению материально-технической базы

4.2. Работа по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса

Приложения

1. План внутришкольного контроля
2. План работы школьных методических объединений
3. План работы профсоюзной организации.
4. План работы детской организации.
5. Графики работы

Раздел I. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Заместитель директора по УВР
2.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 5 сентября	Классные руководители, Завуч по ВР
3.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
4.	Обследование подопечных детей	Август-сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
5.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
6.	Составление списков «трудных» учащихся. Корректировка базы данных по «трудным» подросткам или обновление	Сентябрь	Социальный педагог
7.	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР
8.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: 1) готовность школы к новому учебному году; 2) распределение нагрузки на 2024 – 2025 учебный год; 3) назначение классных руководителей и руководителей МО; 4) комплектование ГПД; 5) подготовка к праздничной линейке	Конец августа	Директор школы Заместитель директора по ВР Заместители директора по УВР
9.	Зачисление учащихся в 1 класс (издание приказа по школе)	1 сентября	Директор школы
10.	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР
11.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, учителя-предметники
12.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период	Сентябрь	Директор школы.
13.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	Сентябрь	Секретарь
14.	Утверждение рабочих программ по предметам учителей	Август	Директор
15.	Составление расписания уроков, факультативных, кружковых занятий	Сентябрь	Заместители директора по УВР
16.	Контроль работы с отстающими учащимися; учащимися «группы риска»	В течение года	Заместители директора по УВР
17.	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД	по плану ВШК	Администрация
18.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
20.	Организация школьного самоуправления	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
21.	Организация взаимодействия с ПДН	В течение года	Заместитель директора по ВР
22.	Проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе.	1 – 5 сентября	Заместитель директора по УВР, классные руководители
23.	Анализ адаптации учащихся 1, 5 классов к новым условиям обучения	Октябрь	Зам. директора по УВР, психолог
24.	Работа творческой группы с талантливыми детьми	В течение года	Заместитель директора по УВР
25.	Создание санитарно-гигиенических условий для ведения учебного процесса	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
26.	Профилактика детского травматизма. Проведение бесед по ПДД. Работа с ЮИД	В течение года	Классные руководители, школьный врач
27.	Заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	1 – 2 раза в четверть	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
28.	Профилактика детской заболеваемости. Углубленный медицинский осмотр детей. Меры по улучшению охраны здоровья	В течение года Ноябрь	Школьный врач
29.	Работа с неблагополучными семьями. Оформление документов на комиссию по делам несовершеннолетних	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
30.	Анализ правонарушений за 2024 год	Декабрь	Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН
31.	Анализ успеваемости учащихся. Движение за полугодие и год	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР
32.	Составление списков будущих первоклассников	Март	Заместитель директора по УВР
33.	Подготовка к государственной (итоговой) аттестации. Собеседование с выпускниками, составление списков для сдачи экзаменов по выбору	Октябрь – март	Заместитель директора по УВР
34.	Создание базы данных выпускников 9 класса для сдачи ГИА	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
35.	Собрание выпускников 9 класса по изучению нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации	Апрель	Директор Заместитель директора по УВР
36.	Государственная (итоговая) аттестация учащихся школы. Сдача ГИА	Май – июнь	Заместитель директора по УВР
37.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
38.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Библиотекарь
39.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, библиотекарь

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.2.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике,	2-я неделя сентября	Руководители МО

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	литературному чтению		
2	Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя-предметники, психолог
3	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация школы, психолог
4	Малый педсовет по итогам КОК (классно-обобщающий контроль)	2 - я неделя ноября	Зам. директора по УВР
5	Совместное заседание учителей начальной школы и педагогического коллектива будущих 5 классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	апрель	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
6	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместители директора по УВР, председатель МС школы
7	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения, обучающихся в 4-м классе	1-я неделя апреля	Заместители директора по УВР
8	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы.	2-я неделя апреля	Педагог-психолог
9	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	2-я неделя мая	Директор
10	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Классный руководитель, педагог-психолог

1.2.2. План мероприятий по созданию условий для работы с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учению

Цель: создать условия для развития способностей учащихся, имеющих высокую мотивацию к учению.

Задачи: 1) отслеживание учащихся с повышенной мотивацией к обучению;
2) изучение работы учителей с данной категорией школьников;
3) мотивация педагогов к работе с сильными учащимися.

№ п/п	Мероприятия	сроки
1	Составление и обновление списков уч-ся, отлично и хорошо успевающих	в конце каждой четверти
2	Составление и обновление списков уч-ся, имеющих одну «4», «3»	в конце каждой четверти
3	Производственные совещания по работе с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	в конце каждой четверти
4	Оформление и размещение в общественных местах выписки из приказа о поощрении за отличную и хорошую учебу	в конце каждой четверти
5	Награждение похвальными грамотами школьников, которые учатся на «4» и «5»	в конце каждой четверти
6	Награждение благодарственными письмами родителей учащихся	в конце года
7	Проведение предметных недель	в течение года
8	Проведение первого (внутришкольного) этапа Всероссийской олимпиады	октябрь-ноябрь

	школьников.	
9	Участие в районных предметных олимпиадах, во Всероссийских конкурсах-играх «Русский медвежонок», «Кенгуру», Британский бульдог, ЧИП и др.	в течение года

1.2.3. План работы со слабоуспевающими учащимися

Цель: оказание помощи слабоуспевающим учащимся; организация работы, направленной на повышение успеваемости; предупреждение второгодничества.

Задачи: 1) отслеживание слабоуспевающих учащихся;
2) изучение работы коллектива с данной категорией школьников;
3) выработка форм, методов, приемов работы со слабоуспевающими учащимися.

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственные
Организационные мероприятия			
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024 - 2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	зам. директора по УВР, педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Социальный педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Социальный педагог, классные руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	учителя, классные руководители, социальный педагог
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	октябрь 2024 г. - апрель 2025 г.	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2024 г.	Педагог -психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2025	сентябрь 2024 г. - февраль 2025 г	Руководители ШМО
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР , учителя-предметники
Работа с педагогами			
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Зам. директора по УВР , руководители ШМО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к	в течение учебного года	Руководители ШМО

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственные
	ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета		
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями - предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Классные руководители
Работа с обучающимися			
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Учителя-предметники
4	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Соц педагог Зам. директора по ВР
Работа с родителями			
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, кл. руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2025	в течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса	в течение учебного года	Кл. руководитель, социальный педагог, педагог-психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися			
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2024 г. май 2025 г.	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога - предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагог - психолог

1.3. Реализация ФОП НОО и ФОП ООО

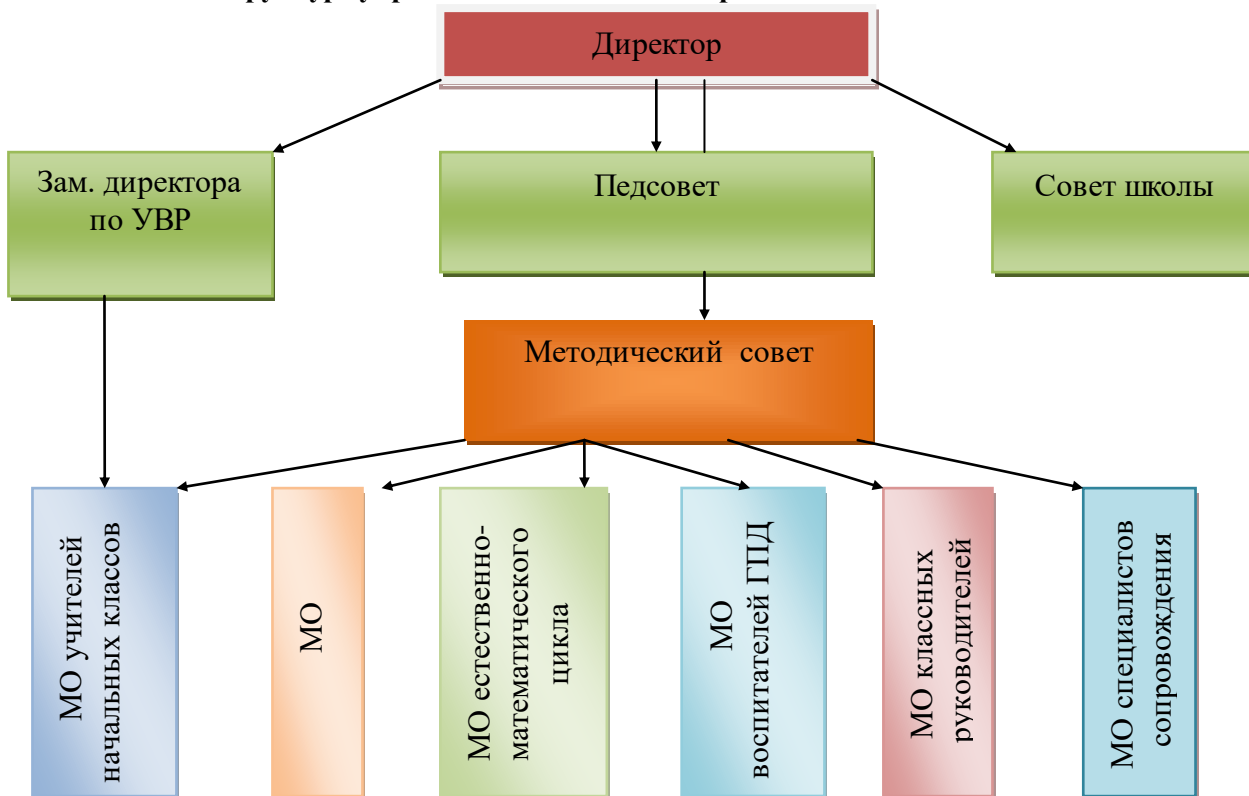
№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ФОП НОО и ФОП ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП НОО и ФОП ООО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями ФОП НОО и ФОП ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФОП НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, директор школы
3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФОП НОО и ФОП ООО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФОП НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ФОП НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ФОП ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФОП начального и основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4. Кадровое обеспечение реализации ФОП НОО и ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФОП НОО и ФОП ООО	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой	В течение года	Заместитель директора по

	подготовки педагогических работников, реализующих ФОП НОО и ООО		УВР, директор школы
5. Информационное обеспечение реализации ФОП НОО и ФОП ООО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ФОП НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ФОП НОО и ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ФОП НОО и ООО, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист

1.4.Повышение квалификации учителей, их самообразование

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации и	Администрация школы
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Открытые уроки и мероприятия	Администрация школы
3.	Обсуждение опыта творчески работающих учителей	В течение года	Заседания МО	Руководители МО
4.	Взаимопосещение уроков	В течение года		Зам. директора по УВР, руководители МО
5.	Изучение и внедрение педагогического опыта в практику школы	В течение года		Зам. директора по УВР, руководители МО

Структура управления методической работой школы



1.5.1. Работа методического совета школы

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	<p>Заседание первое. Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО» Рабочие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ работы ШМС за 2023-2024 учебный год 2. утверждение плана работы на 2024 -2025 учебный год. 3. утверждение рабочих программ, элективных курсов, кружков. 4. процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году 5. планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО 	август	Зам директора по УВР, руководители ШМО
2	<p>Заседание второе. Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС ООО». Рабочие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ проведения школьных предметных олимпиад; 2. анализ ВПР; 3. итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; 4. единые нормы оформления документации. 	ноябрь	Зам директора по УВР, руководители ШМО, творческая группа
3	<p>Заседание третье. Тема: «Расширение зоны использования ИКТ в</p>	январь	Зам директора по УВР,

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные
	образовательном процессе в условиях реализации ФГОС». Рабочие вопросы: 1. результативность методической работы школы за первое полугодие; 2. итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие; 3. итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.		руководители ШМО
4	Заседание четвертое. Тема: «Работа по преемственности начальной и основной школы» Рабочие вопросы: 1. социально-педагогическая характеристика обучающихся 5 класса; 2. мониторинг уровня психологической комфортности обучающихся, уровня мотивации к учению в 5 классе; 3. проблемы преподавания учебных предметов в 5 классе; 4. рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	март	Зам директора по УВР
5	Заседание пятое. Тема: «Промежуточные результаты работы ШМО по созданию методической копилки» 1. итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 2. рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО; 3. подготовка УМК на новый учебный год.	апрель	Зам директора по УВР, руководители ШМО
6	Заседание шестое. Тема: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году» 1. Отчет о реализации плана методической работы школы за год. 2. Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год	май	Зам директора по УВР, руководители ШМО

1.5.2. Работа школьных методических объединений

Работа школьных методических объединений

Планирование работы ШМО учителей – предметников:

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение календарно-тематических планов, рабочих программ, программ факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	Август	Заседания школьных МО	Руководители МО
2.	Планирование работы на год. Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	Август	Заседания школьных МО	Руководители МО
3.	Анализ результатов административных работ, ГИА за прошедший учебный год. Пути преодоления неуспешности, знакомство и диссеминация	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО

	положительного опыта сдачи ГИА			
4.	Учебно-исследовательская деятельность школьников в условиях реализации ФОП ООО	Ноябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.	Информационно-образовательная среда как ресурс реализации внеурочной деятельности	Январь	Заседания школьных МО	Руководители МО
6.	Рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации во 2 – 8 классах	Март	Заседания школьных МО	Руководители МО
7.	Изучение и внедрение в учебный процесс педагогических технологий и средств обучения, способствующих развитию интеллектуальных и творческих способностей учащихся	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания МО, семинары	Зам. директора по УР, руководители МО
8.	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Проведение предметных олимпиад, защита проектов, участие в конкурсах, Интернет-олимпиадах	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
9.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на семинарах, круглых столах, заседаниях педагогического совета	По графику	Заседания школьных МО	Руководители МО
10.	Отчёты учителей о работе по самообразованию	По графику	Заседания МО, семинары, круглые столы	Руководители МО
11.	Улучшение материальной базы учебных кабинетов	В течение года	Заседания школьных МО	Заведующие кабинетами
12.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители МО, библиотекарь
13.	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Председатели школьных МО
14.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических объединений	Заместители директора по УВР, председатели школьных МО
15.	Анализ результатов работы за год. Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	Май	Педсовет	Руководители МО

Планирование работы МО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Задачи на новый учебный год. Корректировка плана ВР	Август	Руководитель МО

2	Рекомендации по построению воспитательной работы, организации классного коллектива	Ноябрь	Зам. директора по ВР
3	Совместная деятельность педагогов и родителей	Январь	Члены МО
4	Разработка классных мероприятий по патриотическому воспитанию учащихся	Март	Члены МО
5	Анализ работы за год. Планирование на 2025/2026 учебный год.	Май	Руководитель МО

Планирование работы МО воспитателей

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Задачи на новый учебный год. Корректировка плана ВР	Август	Руководитель МО
2	Рекомендации по построению воспитательной работы, организации ГПД	Ноябрь	Зам. директора по ВР
3	Совместная деятельность педагогов и родителей	Январь	Члены МО
4	Разработка мероприятий по патриотическому воспитанию учащихся в ГПД	Март	Члены МО
5	Анализ работы за год. Планирование на 2025/2026 учебный год.	Май	Руководитель МО

1.5.3. Работа школы над единой методической темой

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

Содержание работы	Сроки	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
1. Организация самообразования учителей по единой методической теме в 2024– 2025 уч. году	октябрь	Руководители ШМО
2. Подборка материала по теме и оформление папки в помощь учителю по самообразованию; оформление стенда в учительской	октябрь	Зам. директора по УВР
3. Собеседование с молодыми специалистами, вновь прибывшими - по основным вопросам методики преподавания предмета. Посещение их уроков с целью первичного знакомства с методикой работы. Педагогический анализ уроков.	Сентябрь-ноябрь	Администрация
4. Проверка состояния учебных кабинетов. Рекомендации по изменению содержания кабинетов с учетом работы над новой методической темой.	Ноябрь	Администрация
5. Совецание педколлектива с целью изучения современных тенденций в оборудовании учебных кабинетов.	Январь	Директор
6. Внутришкольный смотр кабинетов в ходе подготовки школы к новому учебному году.	Июнь	Директор
7. Собеседование с классными руководителями по вопросу состояния учебной и воспитательной работы во вверенном классе	Январь	Директор
8. Собеседование с молодыми специалистами, вновь прибывшими, по вопросам теории обучения, воспитания учащихся с целью выявления трудностей в работе.	Март	Администрация
9. Создание фонда методических материалов учителей по использованию новых педагогических технологий.	Апрель	Руководители ШМО
10. Анализ результатов работы за учебный год на административном совещании.	Май	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

1.6. Реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Обеспечение условий освоение ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение освоение ФГОС НОО и работа по реализации ФГОС ООО .
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ: **«Обновление содержания региональной системы образования. Стратегические ориентиры воспитания».**

1.6.1. Работа по реализации ФОП НОО.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование первых классов	Август	Заместитель директора по УВР
2.	Контроль за готовностью кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР, АХЧ
3.	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам на основе примерных программ нового стандарта в 1 – 4 классах	Август	Заместитель директора по УВР, ВР
4.	Разработка (корректировка) программ для занятий внеурочной деятельностью в 1 – 4 классах	Август	Заместитель директора по УВР
5.	Составление и утверждение расписания уроков	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР
6.	Обеспеченность учебниками учащихся 1 – 4 классов	Сентябрь	Учителя начальных классов
7.	Составление (корректировка) списков для занятий внеурочной деятельности	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР
8.	Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1 классов	Сентябрь	Учитель 1 класса
9.	Уровень сформированности УУД во 2 – 4 классах	Сентябрь, январь	Учителя 2-4 классов
10.	Составление и утверждение расписания занятий внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
11.	Выполнение ЕОР по ведению тетрадей, дневников	В течение года	Заместитель директора по УР, руководитель МО
12.	Состояние ведения школьной документации (электронные журналы, личные дела учащихся)	В течение года	Заместитель директора по УВР
13.	Улучшение материально-технического состояния кабинетов в соответствии ФГОС	В течение года	Заведующие кабинетами.
14.	Состояние преподавание учебных дисциплин во 2 – 4 классах	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
15.	Родительские собрания в 1 классе «Первые дни ребенка в школе. Особенности образовательного процесса в условиях ФГОС»	Сентябрь	Классный руководитель 1 класса
16.	Состояние ведения внеурочной деятельности. Занятость учащихся внеурочной деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по УВР
17.	Итоги адаптации в 1 классе. Проведение контрольных работ во 2 – 4 классах. Сформированность УУД	Декабрь	Учителя 1-4 классов, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
18.	Повышение курсов повышения квалификации (в соответствии с графиком)	В течение года	Заместитель директора по УВР
19.	Использование системно-деятельностного подхода при проведении уроков. Взаимопосещение уроков.	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
20.	Посещение районных семинаров, круглых столов, открытых уроков по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
21.	Проведение итоговых контрольных работ в 1 классе	Апрель	Учителя 1 классов, руководитель МО
22.	Проведение итоговых контрольных работ во 2 – 4 классах	Май	Учителя 2-4 классов, руководитель МО
23.	Анализ сформированности предметных и метапредметных действий	Май	Заместитель директора по УВР
24.	Итоги работы за год по вопросам введения ФГОС	Июнь.	Заместитель директора по УВР, руководитель МО

1.6.2. Работа по реализации ФООП ООО.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов федерального и регионального уровня по ФГОС ООО.	В течение года	Администрация, учителя-предметники
2.	Обеспечение курсовой подготовки педагогов в связи с введением ФООП ООО.	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.	Разработка системы мониторинга результатов освоения ФООП ООО.	В течение года	Рабочая группа
4.	Посещение уроков и занятий с целью оказания методической помощи по реализации задач образовательной программы на второй ступени образования.	В течение года	Администрация, руководители ШМО
5.	Организация взаимопосещения уроков.	В течение года	Администрация, руководители ШМО учителя-предметники
6.	Отчеты по самообразованию учителей.	По плану работы ШМО	Руководители ШМО
7.	Заседания ШМО по теоретическому и практическому изучению ФГОС	По плану работы ШМО	Руководители ШМО
8.	Создание методической копилки по теме: «Урок как основа реализации ФГОС».	В течение года	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники

1.7. План работы по инклюзивному образованию

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Определение статуса ребёнка, оформление картотеки личных дел на детей – инвалидов, обучающихся в ОУ	Август- сентябрь	отв. по инклюзии
2.	Заседание ППк по утверждению плана работы с детьми – инвалидами на 2024-2025 уч.год	Август- сентябрь	Комиссия ППк
3.	Обновление документации детей – инвалидов. Коррекция списков	В течение года	отв. по инклюзии
4.	Вовлечение детей – инвалидов и учащихся с ОВЗ в секции и кружки с целью организации досуга подростков.	В течение года	отв. по инклюзии
5.	Заседание ППк по обращению родителей, классных руководителей.	По мере необходимости	педагог-психолог. отв. по инклюзии
6.	Координация мер, направленных на достижение толерантного отношения к детям – инвалидам и детям с ОВЗ.	Зам. директора по ВР	В течение года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
7.	Выявление детей с ограниченными возможностями здоровья	Постоянно	Рабочая группа
8.	Проведение совещаний, семинаров, курсов повышения квалификации педагогических работников	По плану работы	Руководитель ОУ
Нормативно-правовое обеспечение			
1.	Формирование нормативно-правовой базы. Издание распорядительных документов (распоряжений, приказов), локальных актов (положений, инструкций), регламентирующих порядок организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательном учреждении	По мере необходимости	Руководитель ОУ
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических условий организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Постоянно	Руководитель ОУ
Методическое обеспечение			
1.	Лекции на родительских собраниях о воспитании в семье толерантного отношения к людям с ОВЗ.	Кл. руководители, отв. по инклюзии	В течение года
2.	Накопление банка данных на основе изучения опыта школ, работающих в системе инклюзивного образования.	Зам. директора по УВР	В течение года
Организация образовательного процесса			
1.	Обучение основам работы на персональном компьютере детей с ограниченными возможностями здоровья, подлежащих инклюзивному обучению	Рабочая группа	В течение года
2.	Обеспечение оперативного доступа к консультативным услугам по вопросам образовательного процесса	Зам. директора по УВР	По ситуации
3.	Включение детей начальных классов в уроки музыки, ИЗО, технологии в классах	Зам. директора по УВР, учителя	По расписанию
4.	Вовлечение учащихся с ограниченными возможностями здоровья в проекты воспитательной системы школы	Зам. директора по ВР	В течение года
Психолого-педагогическое, коррекционное			
1.	Логопедическое и дефектологическое обследование учащихся и формирование группы для индивидуальных занятий.	Учитель-логопед,	Сентябрь, октябрь
2.	Психологическое обследование детей – инвалидов.	Педагог-психолог	Сентябрь, октябрь
3.	Обследование эмоционально – волевой сферы несовершеннолетних.	Педагог-психолог	Октябрь, январь, апрель.
4.	Проведение диагностических обследований с целью выработки рекомендаций педагогам и родителям.	Педагог психолог, учитель-логопед.	В течение года по мере необходимости
5.	Индивидуальное консультирование по возникшим проблемам.	Учитель-логопед, педагог-психолог	В течение года по мере необходимости
6.	Мониторинг успеваемости детей – инвалидов и детей с ОВЗ с целью оказания психолого–педагогической помощи в обучении.	Кл. руководители, завучи школы	Перед окончанием каждой четверти
7.	Консультативная помощь родителям.	Отв. по инклюзии учителя, специалисты.	По мере необходимости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Медицинское			
1.	Изучение медицинских карт.	Мед.работник	Август-сентябрь
2.	Мониторинг состояния здоровья детей – инвалидов и учащихся с ОВЗ.	Мед.работник	В течение года
Материально-техническое			
1.	Обеспечение условий для детей – инвалидов и детей с ОВЗ.	Директор, зам. директора по АХЧ	В течение года
Социальное партнёрство			
1.	Посещение семинаров, совещаний, отправление отчётов.	Зам. директора по УВР	В течение года
2.	Участие в методических секциях, семинарах, конференциях.	Зам. директора по УВР	В течение года
Работа с родителями			
1.	Проведение разъяснительной и консультационной работы среди родителей	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог	Постоянно
2.	Проведение родительских собраний, семинаров, диспутов, тренингов, мониторингов, круглых столов для родителей	Администрация ОУ, педагог-психолог	По мере необходимости
3.	Проведение анализа готовности родителей учащихся с ограниченными возможностями здоровья к переходу на инклюзивное образование.	Зам. директора по УВР	До 01.09.2023 г.

1.8. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся.

Цель предпрофильного образования школы: создать образовательное пространство, способствующее самоопределению учащихся девятого класса.

Задачи:

1. Осуществлять комплексную работу с учащимися по обоснованному и жизненно важному выбору дальнейшего пути обучения через организацию курсов по выбору, информационную работу и профильную ориентацию.
2. Сформировать у школьников умение объективно оценивать свои способности к обучению по различным профилям, осуществлять выбор профиля, соответствующего способностям и интересам.
3. Сформировать готовность школьников прикладывать усилия для получения качественного образования, т.е. высокий уровень учебной мотивации на обучение по избранному профилю.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
2	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	Классный руководитель, педагог-психолог
3	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
4	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классный руководитель
5	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
6	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классный руководитель, педагог-психолог

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
7	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
8	Родительское собрание в 9 классе «Как выбрать профиль обучения»	март	классный руководитель
9	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель, педагог-психолог
10	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР, ВР
11	Анкетирование учащихся 8-9 классов для выявления готовности школьников к выбору профессии	в течение года	педагог-психолог
12	Изучение тревожности выпускников школы (тест Ч.Д.Спилберга, адаптированный Ю.Л.Ханиным), 9 класс.	декабрь, апрель	педагог-психолог
13	Социально-психологическое индивидуальное консультирование родителей по профессиональному самоопределению учащихся (цель: рекомендации на основе проведенных диагностик).	В течение года	педагог-психолог

1.9. Работа с официальным сайтом

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Создание рабочей группы для обеспечения открытости школы	сентябрь	директор
2	Разработка локальных актов по работе с официальными сайтами	август-сентябрь	зам. директора УВР, ВР
3	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	учитель информатики
4	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учитель информатики
5	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
6	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
7	Информирование родителей на родительских собраниях о системе электронных журналов	сентябрь	классные руководители
8	Консультация по заполнению электронного журнала	октябрь-декабрь	учитель информатики
9	Наполнение содержанием школьного сайта, обновление новостей, фотогалереи, личных страниц учителей, учеников и классов	постоянно	учитель информатики, учителя-предметники, классные руководители, руководители ШМО
10	Консультации по созданию личных страничек педагогов в сети интернет	постоянно	учитель информатики
11	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ГИА	по плану МО	учителя-предметники
12	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
13	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
14	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учитель информатики
15	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО)	по графику	зам.директора по УВР
16	Компьютерный мониторинг качества знаний	по графику	зам.директора по УВР
17	Мониторинг посещаемости и востребованности электронного журнала школы	регулярно	учитель информатики
18	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
19	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Учитель информатики
20	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
21	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
22	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам. директора по УВР

Раздел II. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • «День знаний»; • «День учителя»; • «Осенняя ярмарка»; • «Последний звонок»; • «Инсценированная военно-патриотическая песня» • «Битва хоров» • «Парад мальчишей» • Фестиваль народов Кавказа 	В течение года	Заместитель директора по ВР
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
Профессиональное взаимодействие			

1	Участие команды педагогов в районном конкурсе «Веселые старты».	По ситуации	Заместитель директора по ВР
2	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Оформление в кабинетах уголка государственной символики	В течение года	Зам. кабинетами
2.	Уроки знаний, посвященные государственной символике РФ для 1-9 классов	В течение года	Классные руководители
3.	Классные часы «Символы Российской государственности»	В течение года	Библиотекарь, классные руководители
4.	Урок истории, посвященный символике РФ и РСО накануне Дня конституции	декабрь	Учитель истории
5.	Библиотечные уроки, посвященные символам РФ и РСО	В течение года	Библиотекарь
6.	Беседы для учащихся 5-9 классов: «Главная песня нашей страны. Почести государственному флагу и гимну». «Основной закон нашей жизни», «Святая обязанность гражданина – чтить и беречь символы нашего государства», «Правила отношения к символам государства»	сентябрь-май	Классные руководители
7.	Беседы: «О чем рассказывает наш герб», «Цвета нашего флага», «Как слушают и поют гимн» 1-4 классы	сентябрь-май	Классные руководители
8.	Конкурс стихотворений о Родине.	апрель	Классные руководители, педагог - организатор
9.	Создание выставок научно – популярной литературы о символах государства в школьной библиотеке.	в течение года	Библиотекарь
10.	Изучение истории Российских наград, истории Российской Государственной символики.	в течение года	Учитель ОБЖ
11.	Викторина «Символы России»	декабрь	Педагог-организатор

2.3. Основные направления деятельности

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
-----------------------------------	--------------------------------------

Гражданско-патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Духовно-эстетическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Экологическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. 5) Проведение природоохранных акций.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Самоуправление в школе и в классе	<ol style="list-style-type: none"> 1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
Трудовое воспитание, профессиональное самоопределение	<ol style="list-style-type: none"> 1) Стимулировать интерес у учащихся к трудовой деятельности. 2) Помощь учащимся в профессиональном определении.
Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций; 3) Увеличение сети кружков и секций.
Контроль за воспитательным процессом	<ol style="list-style-type: none"> 1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

2.4. Воспитательные модули школы

Сроки	Направление
Сентябрь	Месячник по ПДД Девиз месяца: «Внимание, дети!»
Октябрь	Месячник правовых знаний Девиз месяца: «Нам с законом по пути!»
Ноябрь	Месячник профилактики правонарушений Девиз месяца: «За здоровый образ жизни»
Декабрь	Месячник пожарной безопасности Девиз месяца: «Новый год у ворот!»
Январь	Месячник толерантности Девиз месяца: «Все различны, все равны!»
Февраль	Месячник патриотического воспитания Девиз месяца: «Быстрее, выше, сильнее»
Март	Месячник духовно-нравственного воспитания Девиз месяца: «Спешите делать добро»
Апрель	Месячник экологического воспитания, профориентации учащихся Девиз месяца: «Живи родник!»

Май	Месячник героико-патриотического воспитания «поклонимся великим тем годам!». Девиз месяца: «Помним дни былые»
-----	--

2.5. Традиционные мероприятия школы

Сроки проведения	Мероприятие	Ответственные
04.09	Горжественная линейка первого звонка	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 1-х классов, классные руководители и воспитатели 8 класса учитель музыки
02.09-03.09	Граурный митинг, посвященный Дню памяти жертв терроризма.	Зам. директора по ВР, педагог организатор
20.09 - 30.09	Посвящение первоклассников в пешеходы	Зам. директора по ВР, педагог организатор, руководитель ЮИД
20.09 - 30.09	Посвящение первоклассников в читатели	Учителя 1-х классов, учитель музыки, библиотекарь
23.09	Осенняя ярмарка	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители, воспитатели 2-классов
29.09-02.10	День Пожилого человека (Конкурс рисунка «Лучшие друзья – дед, бабуленька и я!»)	Зам. директора по ВР, педагог организатор, учитель технологии
03.10 – 05.10	День учителя, день самоуправления	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 9-х классов, учитель музыки
20.11 - 30.11	Битва хоров	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 5-х классов
01.12.- 03.12	Всемирный день инвалидов	Зам. директора по ВР, педагог организатор, социальный педагог
25.12 - 27.12	Новогодние утренники для младших классов и новогоднее представление для старших.	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 4 – х , 9-х классов
20.01 - 30.01	Фестиваль-ярмарка народов мира	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 6-х классов
01.02 – 07.02	Вечер встречи выпускников	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 8-х классов, учитель музыки
19.02 – 22.02	Парад Мальчишей	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 3-х классов
20.02. –22.02	А ну-ка, парни!	Зам. директора по ВР, педагог организатор, учитель физической культуры, классные руководители и воспитатели 6-х классов
06.03- 07.03	Концерт ко дню 8 марта, день самоуправления	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 7-х, 9-х классов, учитель музыки
19.03- 23.03	День Земли (Конкурс рисунков)	Зам. директора по ВР, педагог организатор, учитель технологии
09.04- 12.04	День Космонавтики (Конкурс рисунков и плакатов)	Зам. директора по ВР, педагог организатор, учитель технологии
20.04 -30.04	Фестиваль инсценированной военной песни	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 7 - классов
06.05 - 08.05	Митинги ко дню Победы	Зам. директора по ВР, педагог организатор

10.05 -20.05	Итоговый сбор ДО. Конкурс на лучший отряд года ДО	Педагог организатор
25.05	Последний звонок	Зам. директора по ВР, педагог организатор, классные руководители и воспитатели 8-х классов, учитель музыки

2.6. Работа с родителями

2.6.1. План работы родительского комитета школы

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы	До 29 сентября 2024	Классные руководители Администрация школы
I заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы учреждения образования в 2023/2024 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2024 /2025 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Режим работы ГПД	Сентябрь 2024	Директор школы Зам. директора по УВР
5. Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем»	Еженедельно среда 08-00 до 13-00	Директор школы
6.Информация зам. директора по УВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
7. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП	В течение года	Зам. директора по УВР
8. Проведение родительских собраний по графику	Сентябрь, ноябрь февраль, май	Директор школы
9. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания Заместитель директора по АЧХ
II заседание родительского комитета школы 1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Организация досуговой деятельности учащихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 3. Планирование работы на 2 четверть	ноябрь 2024	Директор школы Зам. директора по УВР
4.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	декабрь 2024	Зам. директора по УВР
5.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	Ноябрь- январь	Директор школы
III. Заседание родительского комитета школы 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Планирование работы на 3 четверть	январь 2025	Директор школы Зам. директора по УВР

3. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9 класса по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9 класса; - Качество обучения учащихся по результатам 1 полугодия - Вечер вопросов и ответов для родителей	январь 2025	Заместитель директора по УВР
4. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания	каждая суббота	Классные руководители
5. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «День здоровья», Веселые старты.	В течение года	Классные руководители Зам. директора по УВР
IV. Заседание родительского комитета школы: 1. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. 2. Планирование работы на 4 четверть	март 2025	Зам. директора по УВР
3. Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой победы	апрель, май 2025	Классные руководители Родительский комитет класса
V. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последнего звонка для уч-ся 9 класса. 3. Планирование работы родительского комитета школы на 2025/2026 учебный год 4. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха)	май 2025	Директор школы Зам. директора по УВР Председатель родительского комитета школы
5. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май 2025	Директор школы Зам. директора по УВР

2.6.2. Общешкольные родительские собрания

Сроки	Тема собрания	Ответственные
Сентябрь	Тема собрания: Новый 2024-2025 год: перспективы, возможности и успех. 1. Профориентационная работа в школе: профессиональный минимум, Билет в будущее и т.д. 2. Питание школьников. 3. Российское движение детей и молодежи. 4. Дополнительное образование учеников. 5. Нововведения в учебной работе: переход на Федеральные основные общеобразовательных программы. Изменения в ФГОС. 6. Выбор членов родительского комитета	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Декабрь	Тема собрания: Семья и школа: взгляд в одном направлении. 1. Особенности организации образовательного процесса в 2024/2025 учебном году. 2. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

	<p>процесса. Безопасность детей на дорогах.</p> <p>3. Адаптация первоклассников и пятиклассников.</p> <p>4. Организация внеурочной деятельности – возможность контроля свободного времени обучающихся.</p> <p>5. Итоги 1 полугодия.</p>	
Март	<p>Тема собрания: «Особенности воспитания и социализации школьников».</p> <p>1. Информирование о реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. Привлечение родителей к участию в воспитательных делах.</p> <p>2. Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка.</p> <p>3. Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека.</p> <p>4. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности).</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>педагог-психолог</p>
Май	<p>Тема собрания: «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся».</p> <p>1. Итоги учебного года (предварительные).</p> <p>2. Подведение итогов работы школы за 2024-25 учебный год.</p> <p>3. «Родительская поддержка учащихся 9 классов в период сдачи выпускных экзаменов».</p> <p>4. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду.</p> <p>5. «Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей».</p> <p>6. Безопасные каникулы: организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период.</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p>

2.7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.7.1. Социально-педагогическая работа с родителями учащихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Учёт и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. Разработка плана работы	Сентябрь – октябрь	Классные руководители
2.	Изучение условий жизни в семьях педагогически запущенных детей	Сентябрь	Классные руководители
3.	Индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих учащихся	По отдельному плану	Классные руководители
4.	Заслушивание родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях Совета профилактики	1 раз в четверть	Директор школы, зам. директора по ВР, классные руководители
5.	Индивидуальные встречи-беседы с родителями неблагополучных детей по вопросам воспитания	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.7.2. План работы педагога-психолога

№ п/п	Название работы	Условия проведения	Вид деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат
1	Диагностика готовности детей 1-х	Групповая	Д	Сентябрь	Изучение уровня подготовки

	классов к школе.	работа			первоклассников к школьному обучению.
2	Диагностика процесса адаптации учащихся 1-ых классов к школе.	Групповая работа	Д	Сентябрь	Выявление детей, имеющих трудности в адаптации.
3	Обработка и анализ результатов диагностики. Создание банка данных.		А	Сентябрь	Профилактика дезадаптации.
4	Индивидуальные психологические консультации (с родителями первоклассников) по результатам диагностики.	При наличии запроса	КР	Сентябрь – май (в течение года)	Оказание помощи в решении проблем.
5	Педагогическое совещание с учителями 1-х классов по результатам диагностики.		КР	Октябрь	Психологическая помощь по проблемам адаптации.
6	Коррекционно – развивающая работа с учащимися 1-х классов.	По результатам диагностики	КРР	Октябрь	Оказание помощи учащимся.
7	Родительское собрание в 1-ых классах.		ПП	Октябрь	Оказание помощи родителям в решении проблем.
8	Диагностика адаптации учащихся 5-х классов к новым социальным ситуациям развития.	Групповая работа	Д	Октябрь	Выявление учащихся, имеющих трудности в обучении.
9	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Октябрь	
10	Педагогическое совещание с классными руководителями 5-х классов по результатам диагностики.	По результатам диагностики	КР	Октябрь	Рекомендации по результатам диагностики.
11	Коррекционная работа с детьми, имеющими трудности в адаптации.	По результатам диагностики	КРР	Октябрь	Оказание помощи в решении проблем.
12	Родительское собрание в 5-ых классах.	Групповая работа	ПП	Октябрь	Оказание помощи родителям в решении проблем.
13	Изучение уровня школьной тревожности у учащихся 1-9 классов.	Групповая работа	Д	Ноябрь	Определение у учащихся уровня школьной тревожности.
14	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Ноябрь	

15	Коррекционная работа с детьми, имеющими высокий уровень школьной тревожности.	По результатам диагностики	КРР	Ноябрь	Оказание помощи в решении проблем.
16	Изучение психологического климата в коллективах учащихся 1-9 классов.	Групповая работа	Д	Ноябрь	Определение психологического климата в коллективах учащихся.
17	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Ноябрь	
18	Коррекционная работа в классах с низким уровнем психологического климата.	По результатам диагностики	КРР	Ноябрь	Оказание помощи в решении проблем.
19	Коррекционная работа с детьми, имеющими трудности в адаптации.	По результатам диагностики	КРР	Ноябрь	Оказание помощи в решении проблем.
20	Диагностика формирования УУД у учащихся 1-х классов	Групповая работа	Д	Ноябрь	Изучение стадий формирования УУД учащихся.
21	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Ноябрь	
22	Педагогическое совещание с учителями 1 –х классов по результатам диагностики.		КР	Ноябрь	Психологическая помощь по проблемам приобретения УУД.
23	Коррекционная работа с детьми, имеющими трудности в формировании УУД.	По результатам диагностики	КРР	Ноябрь	Оказание помощи в решении проблем.
24	Психологическое просвещение учащихся по проблемам наркомании.	Групповая работа	ПП	Ноябрь	Повышение психологической грамотности. Психогигиена.
25	Мероприятия по профилактике наркомании. Анонимное анкетирование по проблемам здорового образа жизни.	Групповая работа	ПП	Ноябрь	Выяснение отношения учащихся к здоровому образу жизни.
26	Психолого-педагогические лектории для учащихся, связанные с профилактикой наркомании.	Групповая работа	ПП	Ноябрь	Психологическое просвещение, профилактика.
27	Психолого-педагогические лектории для учащихся на тему: «Противодействие	Групповая работа	ПП	Ноябрь	Психологическое просвещение,

	экстремистским проявлениям»				профилактика
28	Диагностика формирования УУД у учащихся 3-х классов	Групповая работа	Д	Ноябрь	Изучение стадий формирования УУД учащихся
29	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Ноябрь	
30	Педагогическое совещание с учителями 3 –х классов по результатам диагностики.		КР	Ноябрь	Психологическая помощь по проблемам приобретения УУД.
31	Коррекционная работа с детьми, имеющими трудности в формировании УУД.	По результатам диагностики	КРР	Ноябрь	Оказание помощи в решении проблем.
32	Профилактика суицида среди школьников: диагностика по В. Зунгу уровень школьной тревожности, «Шкала тревожности», изучение нервной системы, изучение взаимоотношений, опросник АСВ.	По результатам диагностики	КРР	Ноябрь	Оказание помощи в решении проблем.
33	Промежуточная диагностика первоклассников.	Групповая работа	Д	Декабрь	Изучение уровня проблем первоклассников в школьном обучении.
34	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Декабрь	
35	Педагогическое совещание с учителями 1 –х классов по результатам диагностики.		КР	Декабрь	Психологическая помощь по выявленным проблемам.
36	Диагностика предпосылок готовности уч-ся 4-х классов к переходу в среднее звено.	Групповая работа	Д	Февраль	Подготовка к переходу в среднее звено.
37	Обработка результатов диагностики.		А	Февраль	
38	Коррекционно-развивающие занятия с детьми, имеющими трудности по результатам диагностики.	При наличии запроса	КРР	Февраль	Психологическая помощь в развитии.
39	Рекомендации педагогам 4-х классов в связи с результатами диагностики.	По результатам диагностики	ПП	Февраль	Психологическое просвещение.
40	Диагностика формирования УУД у	Групповая	Д	Февраль	Изучение стадий

	учащихся 2-х классов	работа			формирования УУД учащихся (изучение динамики).
41	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Февраль	
42	Педагогическое совещание с учителями 2 –х классов по результатам диагностики.		КР	Февраль	Психологическая помощь по выявленным проблемам.
43	Коррекционно- развивающие занятия с детьми, имеющими трудности по результатам диагностики.	По результатам диагностики	КРР	Февраль	Психологическая помощь в развитии.
44	Заключительная диагностика первоклассников.	Групповая работа	Д	Февраль	Изучение уровня проблем первоклассников в школьном обучении.
45	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Февраль	
46	Педагогическое совещание с учителями 1 –х классов по результатам диагностики.		КР	Февраль	Психологическая помощь по выявленным проблемам.
47	Тренинговые занятия для учащихся 9 классов в период подготовки к экзаменам.	Групповая работа	ПП, КРР	Март	Психологическая помощь учащимся. Выявление учащихся,
48	Диагностика. Профориентация 9-х классов.	Групповая работа	Д	Март	Изучение личностных особенностей учащихся
49	Обработка результатов диагностики.			Март	
50	Индивидуальное и групповое психологическое консультирование учащихся 9-х классов по проблемам профориентации.	Групповая работа	КР	Март	Психологическая помощь учащимся по вопросам профориентации. Формирование ответственного отношения к выбору профессионального пути
51	Диагностика формирования УУД у учащихся 1-х классов	Групповая работа	Д	Март	Изучение стадий формирования УУД учащихся

52	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Март	
53	Педагогическое совещание с учителями 1 –х классов по результатам диагностики.		КР	Март	Психологическая помощь по выявленным проблемам.
54	Коррекционно - развивающие занятия с детьми, имеющими трудности по результатам диагностики.	По результатам диагностики	КРР	Март	Психологическая помощь в развитии.
55	Диагностика уровня воспитанности школьников 5-9 классы.	Групповая работа	Д	Апрель	Изучение отношения школьников к учению, рейтинг предметов.
56	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Апрель	
57	Педагогическое совещание с учителями по результатам диагностики.		КР	Апрель	Психологическая помощь по выявленным проблемам.
58	Диагностика формирования УУД у учащихся 3-х классов	Групповая работа	Д	Апрель	Изучение стадий формирования УУД учащихся
59	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Апрель	
60	Педагогическое совещание с учителями 3–х классов по		КР	Апрель	Психологическая помощь по выявленным
61	Коррекционно-развивающие занятия с детьми, имеющими трудности по результатам диагностики.	По результатам диагностики	КРР	Апрель	Психологическая помощь в развитии.
62	Диагностика формирования УУД у учащихся 5-х классов	Групповая работа	Д	Апрель	Изучение стадий формирования УУД учащихся.
63	Обработка и анализ результатов диагностики.		А	Апрель	
64	Педагогическое совещание с учителями 5–х классов по результатам диагностики.		КР	Апрель	Психологическая помощь по проблемам приобретения УУД.
65	Коррекционная работа с детьми, имеющими трудности в формировании УУД.	По результатам диагностики	КРР	Апрель	Оказание помощи в решении проблем.
66	Контроль за подготовкой обучаемых 4-ых классов к мониторингу.	Групповая и индивидуальная работа	Посещение уроков, беседа с учителями	Апрель - май	Готовность к итоговой аттестации

67	Диагностика уровня сформированности у учащихся 8 классов осознанного выбора профиля обучения в средней	Групповая работа	Д	Апрель - май	Оказание помощи при определении с профилем обучения.
68	Психолого-педагогическое совещание по вопросам проведенной диагностики.		КР	Май	Оказание помощи при определении с профилем обучения.
69	Проверка работы учителей по подготовке детей в 1-ый класс	Беседы с учителями, родителями, детьми-дошкольникам и.		Июнь	Проверка уровня проводимой работы.
70	Статистический отчет. Аналитический отчет о проделанной работе за учебный год.		А	Май	Подведение итогов.
71	Работа с детьми, состоящими на учете в ПДН, ВШУ, опекунами детьми.	Индивидуальная работа	Д,КРР,П П	В течение года.	Оказание психологической помощи учащимся
72	Работа по запросам учащихся, педагогов, родителей.	Индивидуальная работа	КР	В течение года.	Оказание психологической помощи по запросу.
73	Диагностика отношений в семьях детей «группы риска»	Индивидуальная работа	Д	В течение года.	Изучение психологического
74	Межличностные отношения в классе (1 - 9 классы).	Групповая работа	Д	В течение года.	Определение положения учащихся в системе межличностных
75	« Разноцветные странички», «Дерево» (1-4 классы)	Групповая работа	Д	В течение года.	Изучение чувств учащихся начальных классов к школе
76	Контроль за связью учителей с родителями слабоуспевающих детей.	Беседы с родителями обучаемых и учителями 1-4-	Д, КР,КРР	В течение года.	Оказание психологической помощи по запросу.
77	Анкета для учителя-предметника по анализу изучения школьников к учению.	Индивидуальная работа с педагогами	Д	В течение года.	Изучение мнения учителей-предметников об учащихся.

78	Выступление на тематических педагогических советах	Групповая работа с педагогами	А, КР, ПП	В течение года.	
	А - аналитическая работа КР- консультативная работа Д – диагностическая работа		КРР – коррекционно-развивающая работа ПП – психологическое просвещение		

2.7.3. План работы социального педагога

№ п/п	Направление работы	Цель и содержание работы	Предполагаемые сроки	Взаимодействие с органами, службами
1.	Диагностическое 1.Изучение личных дел воспитанников. 2. Изучение семей. Определение социального статуса воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> ➤ полные многодетные семьи; ➤ неполные многодетные семьи; ➤ малообеспеченные семьи; ➤ неблагополучные семьи; ➤ опекаемые дети; ➤ дети группы риска. 	Получение необходимой информации (определение социального статуса).	В течении года (при поступлении)	Социальный педагог
2.	Составление социального паспорта	Составление социального паспорта классов.	Сентябрь	Социальный педагог классные руководители
3.	Организационная работа 1.Организация общественной и школьной деятельности (по общешкольному плану). 2.Решение задач социально педагогической: Помощи; Поддержки; Воспитания; Развития; Реализации планов, проектов, программ.		Постоянно постоянно	Социальный педагог
4.	Прогностическая и экспериментальная работа 1.Обучаемость (успеваемость). 2. Отношение к окружающим.	(получение информации о воспитанниках (диагностика) в процессе наблюдений, анкетирования, бесед и т.д.)	постоянно	Социальный педагог учителя воспитатели

	<p>Взаимоотношение с воспитателями, взрослыми;</p> <p>Взаимоотношения с одноклассниками, ребятами младшего и старшего школьного возраста;</p> <p>Увлечения, интересы, склонности;</p> <p>Волевые качества;</p> <p>Характерные черты личности.</p> <p>3. Характеристика особенностей трудовой деятельности:</p> <p>Сформированность навыков и трудовой деятельности;</p> <p>Отношение к трудовой деятельности;</p> <p>Проявление волевых качеств в трудовой деятельности.</p> <p>4. Выявление потребностей и конкретные меры помощи.</p>			
5.	<p>Социально-компенсаторная</p> <p>1. Определение количества выпускников.</p> <p>2. Совместное планирование их будущего.</p> <p>3. Возможность получения дальнейшего профессионального образования.</p>	(профорientация и подготовка к выпуску из школы-интерната).	<p>За год до выпуска</p> <p>2 полугодие</p> <p>за 3 месяца до выпуска</p>	Социальный педагог
6.	<p>Профилактическая работа.</p> <p>1. Проведение лекций и бесед с учащимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.</p> <p>2. Проведение индивидуальных бесед с обучающимися имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов.</p> <p>3. Заседание Совета профилактики.</p>		<p>Постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>по плану Совета</p>	<p>Социальный педагог</p> <p>классные руководители совместно с ПДН.</p>

7.	Пропаганда правовых знаний и ЗОЖ. 1. Оформление стендов по профилактике правонарушений, включающего в себя материалы по профилактике ПАВ. 2. Профилактические беседы с учащимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения».		октябрь регулярно ноябрь	Социальный педагог педагог психолог школы участковый инспектор
----	--	--	--	--

3.7.4. План работы педагога-дефектолога

N п/п	Направление работы	Цель и содержание работы	Предполагаемые сроки
1.	Диагностическое	<p>— <i>Изучение уровня умственного развития.</i> Определение соответствия выбранной программы, а также приёмов и методов работы, используемых в процессе обучения, реальным возможностям ребёнка. Выявление детей, нуждающихся в специализированной помощи.</p> <p>— <i>Определение особенностей познавательной и учебной деятельности.</i> Определение причин трудностей в обучении; определение индивидуальных путей развития ребёнка, коррекции и компенсации нарушений; планирование коррекционных мероприятий. Составление рекомендаций для проведения индивидуальных коррекционных занятий педагога с детьми, определение приёмов индивидуальной работы в процессе учебной деятельности.</p> <p>— <i>Динамическое наблюдение за развитием учащихся.</i> Отслеживание динамики развития учащихся, корректировка коррекционных программ, приёмов и методов работы специалиста. - наблюдение за учащимися в процессе учебной деятельности. Определение характерных особенностей учебной деятельности и поведения учащихся, особенностей развития эмоционально-волевой сферы.</p> <p>— <i>Изучение усвоения программных знаний, умений и навыков (по основным предметам).</i> Определение и уточнение причин и квалификация трудностей ребёнка в процессе усвоения ЗУНов по различным предметам.</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь – октябрь, апрель – май</p> <p>Ноябрь</p> <p>Октябрь, январь, май</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>
2.	Коррекционное направление	Построение коррекционных программ в соответствии со структурой нарушения в развитии учащихся. Коррекция имеющихся недостатков развития учебно-познавательной	В течение года

		<p>деятельности детей.</p> <p>Формирование приёмов умственной деятельности и способов учебной работы учащихся на материале разных учебных дисциплин.</p> <p>— Сенсорное и сенсомоторное развитие.</p> <p>— Формирование пространственно-временных представлений.</p> <p>— Умственное развитие.</p> <p>— Нормализация деятельности школьника.</p> <p>— Формирование разносторонних представлений о предметах и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие связной речи.</p> <p>— Формирование приёмов, умственной деятельности и способов учебной работы.</p> <p>— Готовность к восприятию учебного материала.</p>	
3.	Аналитическое направление	<p>— <i>Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие учащегося и оценка его эффективности.</i></p> <p>Корректировка планирования коррекционно-развивающих занятий с учётом достижений школьника</p> <p>— <i>Осуществление междисциплинарного сотрудничества со специалистами и педагогами школы.</i></p> <p>Системный анализ личностного и познавательного развития учащегося. Создание комплексных индивидуальных программ развития.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>
4.	Консультативно-просветительское и профилактическое направление	<p>— <i>Выступления на методических объединениях учителей, педсоветах, совещаниях.</i></p> <p>— <i>Индивидуальные консультации для педагогов.</i></p> <p>Повышение уровня психолого-педагогической подготовки учителей, формирование у них способности интегрировать дефектологические знания в педагогической работе</p> <p>Составление рекомендаций педагогам по использованию коррекционных приёмов и методов в работе с учащимися.</p> <p>— <i>Выступления на родительских собраниях.</i></p> <p>Пропаганда знаний о возрастных и индивидуальных особенностях детей, о приёмах и методах семейного воспитания детей с нарушениями в развитии. Помощь в осознании родителями особенностей ребёнка и его проблем.</p> <p>— <i>Индивидуальные консультации для родителей.</i></p> <p>Рассмотрение частных случаев семейного воспитания, определение адекватных особенностям конкретного ребёнка условий воспитания и развития. Включение родителей в коррекционно-развивающий процесс</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>

2.7.5. План работы учителя-логопеда

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Цель проведения	Участники	Сроки проведения
I. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.	Диагностика речевых нарушений у младших школьников	Проведение массового обследования учащихся начальной школы. Углубленное обследование детей, зачисленных в логопедическую группу. Определение ведущего нарушения и направления коррекции.	Учитель – логопед Обучающиеся 1 – 4 классов	01.09-15.09 15.05-30.05
2.	Изучение документации детей, зачисленных в логопедическую группу	Сбор анамнестических данных и выписка из медицинских карт учащихся сведений, необходимых логопеду.	Учитель - логопед	01.09-15.09 15.05-30.05
3.	Проведение мониторинга устной и письменной речи детей (1 – 4 классов)	Заполнение речевых карт, протоколов обследования устной и письменной речи учащихся, обработка результатов. Оценка эффективности коррекционной работы. Корректировка планирования логопедических занятий с учётом достижений ребёнка.	Учитель - логопед	01.09-15.09 15.05-30.05
4.	Оформление документации учителя-логопеда на начало и конец учебного года	Оформление необходимой документации, комплектование пакета документов в соответствии с рекомендуемым перечнем	Учитель-логопед	01.09-15.09 15.05-30.05
5.	Составление расписания логопедических занятий и согласование его с администрацией школы.	Формирование логопедических групп	Учитель - логопед	01.09.-15.09
6.	Зачисление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи, в речевые группы с учетом возраста и речевого дефекта.	Комплектование групп.	Учитель-логопед	01.09-15.09
7.	Итоговая диагностика речевых процессов обучающихся	Составление пакета документов для предоставления их в ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута обучающихся.	Учитель-логопед	Апрель-май
8.	Анализ коррекционной и методической работы по итогам года		Учитель - логопед	май
II. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА				
9.	Проведение фронтальных занятий в виде групповых согласно циклограмме рабочего времени	Коррекция имеющихся недостатков речи. Сенсорное и сенсомоторное развитие. Формирование разносторонних представлений о предмете и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие грамматического строя речи и	Учитель-логопед Обучающиеся 1-5 классов	В течение года по расписанию (искл. каникулы и время обследов-я)

		связной речи.		
10.	Индивидуальные занятия для детей с нарушениями речи согласно циклограмме рабочего времени	Работа над звукопроизношением, фонематическим восприятием, артикуляционной моторикой.	Учитель-логопед Обучающиеся Родители	В течение года
11.	Разработка и реализация индивидуальных коррекционных программ для детей ОВЗ, . Проведение индивидуальных занятий по исправлению недостатков речи.	Коррекция имеющихся недостатков речи. Сенсорное и сенсомоторное развитие. Формирование разносторонних представлений о предмете и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие грамматического строя речи и связной речи.	Учитель логопед	В течение года
12.	Использование в работе с детьми-инвалидами технологии моделирования и проигрывания сказок, компьютерных развивающих программ.	Повышение результативности коррекционной работы	Учитель - логопед	В течение года
13.	Проведение итогового логопедического занятия для детей-инвалидов и детей с тяжелыми нарушениями речи.	Включение в коррекционно-образовательное пространство	Учитель - логопед	Май
III. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ И ПЕДАГОГАМИ				
14.	Консультирование педагогов на темы: «Обучение с увлечением: логопедические приемы для профилактики дисграфии и дислексии»; «Логопедические элементы здоровьесбережения на уроках»	Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.	Педагоги Учитель-логопед	В течение года
15.	Выпуск методических рекомендаций для педагогов по теме «Классификация дисграфии»	Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Педагоги Учитель-логопед	Ноябрь
16.	Помощь педагогам в планировании и осуществлении работы по развитию речи логопатов.	Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Педагоги Учитель-логопед	В течение года
17.	Проведение открытых индивидуальных (подгрупповых) занятий для родителей, чьи дети посещают логопедическую группу	Включение родителей в коррекционно - образовательный процесс	Обучающиеся 3-4 классов Родители Учитель-логопед	3 неделя февраля
18.	Участие в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума	Помощь в определении образовательного маршрута неуспевающих обучающихся.	Участники ППк	По плану работы ППк
19.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам: -оказание помощи родителям в вопросах обучения и воспитания ребёнка в	Обсуждение индивидуальных маршрутов развития. Логопедическая помощь в вопросах обучения, воспитания и развития детей.	Учитель-логопед Родители	В течение года по запросу родителей еженедельно согласно

	домашних условиях; -направление в лечебные учреждения -по запросу родителей.			графику работы
20.	Проведение родительских собраний для родителей, чьи дети зачислены в логопедическую группу Организационная встреча - Информирование родителей о результатах логопедического обследования -Обучение некоторым логопедическим приемам работы в семье	Знакомство с родителями детей, определение путей продуктивного взаимодействия. Педагогическое изучение особенностей семьи. Способствование осознанию возрастных и индивидуальных особенностей детей, пониманию проблем ребёнка со стороны родителей.	Учитель-логопед Родители	1 неделя октября 3-4 неделя января
21.	Организация работы с детьми с СНР посредством создания игровой зоны в рамках логопедического кабинета	Формирование и развитие речевых умений и навыков через игровые технологии и методики	Учитель-логопед	В течение года
22.	Ознакомление постоянных членов ППк и других педагогов школы с результатами логопедического обследования	Определение путей коррекционного взаимодействия	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог Педагоги школы	В течение года
23.	Анализ результатов обследования детей педагогом-психологом, учителем-дефектологом	Составление образовательных маршрутов для продуктивного взаимодействия	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог	Сентябрь-октябрь
24.	Ознакомление педагогов школы с направлениями коррекционной работы на текущий учебный год	Определение образовательных маршрутов для продуктивного взаимодействия	Педагоги школы	Сентябрь
25.	Ведение тетрадей учителя-логопеда и учителей начальных классов	Логопедическая помощь в развитии, воспитании и обучении детей	Учитель – логопед Воспитатель Учителя начальных классов	В течение года
26.	Посещение занятий, уроков педагогов	Обмен опытом	Учитель-логопед	В течение года
27.	Индивидуальное консультирование педагогов школы. Помощь педагогам в планировании и осуществлении работы по развитию речи логопатов	Повышение результативности работы с детьми логопатами	Учитель-логопед Педагоги школы	В течение года
28.	Оказание помощи в оформлении логопедических уголков в классах и группах	Повышение эффективности коррекционной работы	Учитель-логопед	Сентябрь
29.	Прогностическое консультирование родителей детей-инвалидов	Обсуждение индивидуальных маршрутов развития. Логопедическая помощь в вопросах обучения, воспитания и	Учитель - логопед	В течение года

		развития детей. Способствование осознанию возрастных и индивидуальных особенностей детей, пониманию проблем ребёнка со стороны родителей.		
30.	Проведение консультационных мероприятий с педагогическими работниками для реализации программ по обучению детей-инвалидов.	Повышение продуктивного взаимодействия и определения путей коррекционного взаимодействия	Учитель - логопед	В течение года
VI. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
31.	Индивидуальная методическая работа -Самостоятельная разработка методического материала -Изучение практического опыта -Изучение методической и психолого-медико-педагогической литературы -Постоянное отслеживание новых программных и педагогических пособий по специальным и смежным областям	Повышение результативности работы. Использование новых методик, интересных приёмов на занятиях.	Учитель-логопед	В течение года
32.	Работа по теме самообразования «Значение интерактивных дидактических игр в процессе автоматизации звуков в речи, у детей с СНР»	Повышение результативности работы. Использование новых методик, интересных приёмов на занятиях.	Учитель-логопед	В течение года
33.	Участие в работе ШМО	Обмен опытом работы.	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Учителя начальных классов Учителя – предметники Педагог-психолог	По плану ШМО
34.	Изготовление и приобретение методических пособий	Повышение эффективности коррекционной работы.	Учитель-логопед	Систем-ки

Раздел III. Административная и управленческая деятельность

3.1. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования выпускников 9 класса в 2024 - 2025 учебном году.

Цель: обеспечение успешной сдачи экзаменов учащимися школы.

Задачи: 1) изучение работы учителей, классных руководителей по подготовке к аттестации;

- 3) обеспечение знакомства учителей, учащихся, родителей с нормативно-правовой базой для проведения аттестации.

1. Организационно-методическая работа

Сроки	Содержание работы	Ответственный
В течение года	Контроль подготовки выпускников к ГИА-2025.	директор школы, зам. директора по УВР, рук. ШМО
В течение года	Размещение на сайте школы «Государственная итоговая аттестация»: - планы работы УО по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 классов, - информация о ходе подготовки к итоговой аттестации 2025 года; - нормативно-правовых документов и методических рекомендаций, регламентирующих ГИА – 2025.	зам. директора по УВР
В течение года	Проведение совещаний, родительских собраний по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9 классов.	зам. директора по УВР, зам директора по ВР, руководители ШМО, классные руководители
Октябрь	Подготовка стенда «ГИА – 2025».	зам. директора по УВР
Ноябрь - январь	Формирование базы данных об участниках ОГЭ, о работниках ППЭ.	зам. директора по УВР, рук. ШМО
декабрь	1.Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ОГЭ. 2.Проведение пробных ОГЭ в 9 классах	Учителя-предметники, зам. директора по УВР, руководители ШМО
сентябрь-май	Реализация графика проведения консультаций для учащихся 9 классов.	Учителя-предметники, работающие в выпускных классах
июнь	Анализ результатов ГИА – 2025.	Директор школы, зам. директора по УВР

2. Нормативные документы.

Сроки	Содержание работы	Ответственные
октябрь	1.Формирование базы данных ОГЭ. 2.Сбор копий паспортов участников ГИА-2025.	Зам. директора по УВР, классные руководители
Декабрь-февраль	1.Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ. 2.Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ОГЭ. 3.Обновление информации о ГИА -2025 на сайте школы. 4.Формирование базы данных ОГЭ. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору (до 1 марта).	Классные руководители Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР

апрель	1. Составление списков сопровождающих при проведении ГИА и списков обучающихся, сдающих ОГЭ.	Директор школы, зам. директора по УВР
май	1. Приказ о допуске обучающихся 9 классов к сдаче ОГЭ 2. Приказ об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ОГЭ.	Директор школы
июнь	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА - 2025. Формирование отчётов по результатам ОГЭ. Проект плана работы по подготовке к ГИА на 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по УВР

3. Работа с педагогическим коллективом

Сроки	Содержание работы	Ответственные
сентябрь	1. Планирование работы по подготовке учащихся к ОГЭ на уроках. 2. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей - предметников по вопросам подготовки к ОГЭ. 3. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 классов, - психологические рекомендации учащимся 9 классов.	Руководители ШМО, зам. директора по УВР педагог-психолог.
октябрь	Заседание педагогического совета по вопросу «Подготовка учащихся к ГИА - 2025»	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
декабрь	Проведение репетиционных экзаменов с учащимися 9 классов в рамках школы. Составление списков учащихся 9 классов для сдачи ОГЭ по выбору.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
декабрь	Информирование учителей-предметников и классных руководителей выпускных классов о порядке и особенностях проведения ГИА в 2025 году.	Зам. директора по УВР руководители ШМО
январь	Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9 классов в рамках школы.	Зам. директора по УВР, классные руководители
февраль	Изучение нормативных документов по организации ОГЭ в 2024 -2025 учебном году.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, руководители ШМО
март	1. Контроль подготовки к ОГЭ. 2. Проведение пробных ОГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
март-май	Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА-2025 на ППЭ.	Зам. директора по УВР
май	Заседание педагогического совета «О допуске	Директор

Сроки	Содержание работы	Ответственные
	учащихся к ГИА - 2025».	учителя-предметники, классные руководители.
В течение года	Посещение и анализ уроков с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию.	Директор, зам. директора по УВР руководители ШМО.
В течение года	Организация взаимопосещения уроков учителями – предметниками.	Директор , зам. директора по УВР
В течение года	Организация «малых» педсоветов для организации помощи выпускникам, имеющим трудности в подготовке к ГИА.	Зам. директора по УВР руководители ШМО.

4. Работа с учащимися 9 класса

Сроки	Содержание работы	Ответственные
сентябрь	Составление графика проведения консультаций для подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР руководители ШМО, учителя-предметники
октябрь	Доведение до учащихся порядка и особенностей проведения ГИА в текущем году.	классный руководитель
ноябрь	1.Проведение классных часов в 9 классе по вопросам о сроках экзаменов, порядке выбора экзаменов, о правилах проведения экзаменов, об особенностях проведения ГИА в текущем году.	классный руководитель
декабрь	1.Работа с образцами бланков ответов по ОГЭ. 2.Работа с демонстрационными версиями ОГЭ, кодификаторами и спецификацией. 3.Тестовые полугодичные контрольные работы по математике в 9 классе с использованием КИМов.	Руководители ШМО, зам. директора по УВР Учителя-предметники
2 полугодие	Организация участия выпускников в пробных экзаменах в форме ОГЭ	Зам. директора по УВР
Декабрь-март	1.Изучение нормативных документов по ГИА в 2024-2025 учебном году. 2.Инструкция по проведению пробных ОГЭ в рамках школы. 3. Проведение пробных ОГЭ в рамках школы. 4.Анализ проведения пробных ОГЭ. 5.Индивидуальные и групповые консультации по проблемным вопросам.	Администрация школы, учителя-предметники, руководители ШМО
март	1 Организация и проведение обучения учащихся по заполнению бланков ОГЭ, изучение инструкций . 2.Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ОГЭ.	Учителя-предметники
апрель	1.Уточнение прав и обязанностей участников ОГЭ. 2.Повторное изучение Порядка о проведении ОГЭ, расписания экзаменов. 3.Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ОГЭ.	Кл. руководитель 9 класса Зам. директора по УВР Учителя-предметники

май	1. Индивидуальное консультирование учащихся на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, мотивированных на положительный результат и т.д.). 2. Работа с заданиями различной сложности. 3. Практические занятия по заполнению бланков ответов.	Учителя-предметники
В течение года	1. Проведение тренировочных и диагностических работ. 2. Мониторинг результатов тренировочных и диагностических работ учащихся выпускных классов.	Зам. директора по УВР учителя-предметники, классные руководители
В течение года	Индивидуальные беседы с учащимися «группы риска»	Директор зам. директора по УВР

5. Работа с родителями выпускников

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение года	Информирование о ходе подготовки учащихся к ОГЭ. Информация для родителей о состоянии подготовки каждого выпускника к итоговой аттестации: посещаемость занятий, консультаций, итоги пробных, проверочных, тестовых, контрольных работ, уровень самостоятельной работы и т.д.	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
В течение года	Индивидуальная работа с родителями учащихся «группы риска».	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР классные руководители
Октябрь, январь, апрель	1. Проведение родительских собраний в выпускных классах по вопросам, связанным с ГИА- 2025 в 9 классах. - Порядок проведения ГИА- 2025. - Ознакомление с нормативной базой. - Инструкция по оказанию психологической помощи и контролю при подготовке детей к ОГЭ.	Директор зам. директора по УВР классные руководители 9 классов, педагог-психолог
февраль	Ознакомление родителей с методическими материалами, регламентирующими порядок проведения ОГЭ.	Классный руководитель 9 класса
май	Разъяснительная работа с родителями о порядке организации проведения ОГЭ, подаче апелляций.	зам. директора по УВР учителя-предметники, кл. руководитель 9 класса

6. Контроль подготовки к итоговой аттестации

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение года	1. Организация контроля подготовки к ОГЭ в 9 классе. 2. Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями. 3. Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ. 4. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся «группы риска». 5. Формы работы учителей-предметников по контролю качества. 6. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся. 7. Тестирование по русскому языку, математике в 9-х классах с использованием бланков ответов.	Зам. директора по УВР учителя-предметники, социальный педагог, кл. руководитель 9 класса

	8. Тестирование по предметам по выбору в 9 классах с использованием КИМов и бланков ответов. 10. Организация повторения в 9-х классах.	
--	---	--

3.2. Внутренняя система оценки качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР
2	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
4	Комплексная диагностика учащихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
5	Стартовая диагностика обучающихся 5 классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО.	Октябрь Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
8	Проведение анкетирования учащихся 1-9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Сентябрь	Соцпедагог, классные руководители
9	Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
10	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателя количества пропусков занятий по болезни)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
12	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов - анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
13	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1-9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
14	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

15	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
16	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1-9-х классов		Заместитель директора по УВР
17	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
18	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь
19	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по АХЧ
20	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1-9-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
21	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
22	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
23	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
24	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
25	Проведение анкетирования учащихся 1-4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
26	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5-7-х классов		Заместитель директора по УВР
27	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР, ВР
28	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1-9-х классов		Заместитель директора по УВР, ВР
29	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателя количества пропусков занятий по болезни)		Заместитель директора по ВР, медсестра
30	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР

31	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
32	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Заместитель директора по ВР

3.3. План заседаний педагогического совета

№	Сроки	Тема педсовета	Ответственный
1.	Август	<p>«Анализ работы по основным направлениям деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год. Определение приоритетных задач на 2024-2025 учебный год».</p> <p><i>Повестка педагогического совета:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности школы в 2023-2024 учебном году (зам. директора школы по УВР и ВР.). 2. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год. 3. Об учебной нагрузке учителей школы на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение рабочих программ по предметам, программ по внеурочной деятельности. 5. Утверждение режима работы ОУ на 2024-2025 учебный год. 6. Утверждение расписания на 2024-2025 учебный год. 	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР.
2	Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие школьников в олимпиадном движении. 2. Преемственность в обучении и адаптации обучающихся 5-х классов. 3. Подведение итогов УВР, ВР за I четверть. 	Зам. директора по УВР, учителя, воспитатели ГПД
3.	Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 2. Подведение итогов УВР, ВР за I полугодие. 	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники
4	Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к итоговой аттестации. 2. Поведение итогов УВР, ВР за III четверть. 	Зам. директора по УВР, педагоги
5	Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение перечня учебников на 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся. 	Зам. директора по УВР, учителя, библиотекарь
6.	Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организованное окончание учебного года и итоговая аттестация выпускных классов. Итоги УВР и ВР за год. 2. Допуск обучающихся к государственной (итоговой) и промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1-8 классов. 	Директор, зам. директора по УВР
7.	Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выпуск обучающихся 9 класса 	Директор

3.4. План работы Управляющего совета

Содержание работы	Сроки	Ответственный
-------------------	-------	---------------

Содержание работы	Сроки	Ответственный
<p>Заседание №1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы Управляющего Совета на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение ежегодного публичного доклада директора школы за 2024-2025 учебный год. 3. Согласование расписания уроков на 2024-2025 учебный год 4. Утверждение графика каникул на 2024-2025 учебный год 5. Программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году. 6. Укомплектованность учебниками на 2024-2025 учебный год. 7. Итоги учебного года (результаты ОГЭ, итоги лета, поступление выпускников) 8. Изучение родного языка (анализ заявлений родителей, распределение нагрузки, учебники) 9. Организация горячего питания обучающихся. Утверждение списков обучающихся на льготное питание. 10. О довыборах членов Управляющего совета. Определение состава постоянных комиссий 11. Информационное ознакомление с нормативно – правовой базой, регулирующей образовательный процесс 12. Организация работы кружков и секций дополнительного образования. 13. Итоги ФГОС НОО и итоги ФГОС ООО. 14. Состояние оборудования кабинетов, спортивного зала. 15. Распределение фонда надбавки и доплат за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. 16. О поощрении сотрудников за рейтинговые показатели. 17. Разное. 	Сентябрь 2024	Директор школы Гречаная И.В. Председатель УС Секретарь УС Кокарева О.В.
<p>Заседание №2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к празднованию Нового года. 2. Утверждение плана работы школы в дни зимних каникул. 3. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организация питания. 4. Согласование направлений расходов на новый финансовый год. 5. Медицинское сопровождение образовательного процесса. 6. Основные направления работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся. 7. Внеучебная занятость обучающихся. 8. О поощрении сотрудников за рейтинговые показатели. 9. Разное. 	Декабрь 2024	Директор школы Гречаная И.В. Председатель УС Секретарь УС Кокарева О.В.
<p>Заседание №3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельность УС по укреплению материально-технической базы школы. 2. Формирование бюджетного и внебюджетного финансирования школы. 3. Итоги реализации Программы развития школы за 2023 год. 4. Проверка охраны труда и техники безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических правил в классах. 5. Согласование списка учебников, рекомендованных Минобрнауки России для образовательного процесса. 6. Обеспечение обучающихся учебниками. 7. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организация питания. 8. Энергосберегающие мероприятия в школе. 	Март 2025	Директор школы Гречаная И.В. Председатель УС Секретарь УС Кокарева О.В.

Содержание работы		Сроки	Ответственный
9. Контроль со стороны родителей за успеваемостью детей. 10. Участие родителей в общественной жизни класса и школы. 11. Разное.			
Заседание №4 1. О подготовке школы к новому учебному году. 2. Результаты самообследования за 2023 учебный год. 3. Рассмотрение учебного плана школы на 2025-2026 учебный год. 4. Комплектование педагогических кадров на 2025-2026 учебный год. 5. Организация летней оздоровительной кампании воспитанников школы-интерната. 6. Подведение итогов работы Управляющего Совета.		Май 2025	Директор школы Гречаная И.В. Председатель УС Секретарь УС Кокарева О.В.
В течение года			
Рассмотрение заявлений (жалоб) обучающихся, родителей, работников школы.		В течение года	
Работа комиссий Управляющего Совета		В течение года	

3.5. Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Способствовать развитию креативности педагогического коллектива.
2. Изучение и внедрение современных педагогических технологий.
3. Участие в профессиональных конкурсах различных уровней.

Основные направления работы:

- работа педагогического совета;
- разработка единой методической темы;
- работа школьных методических объединений;
- деятельность методического совета;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителей, их самообразование;
- организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов;
- аттестация педагогических работников;
- работа учебных кабинетов.
-

3.6.1. Организация педагогической деятельности.

№ п/п	Содержание	Сроки	Формы и методы	Ответственные
1.	Анализ воспитательно-образовательного процесса за 2023– 2024 учебный год. Задачи педагогического коллектива на 2024 – 2025 учебный год	Август	Педагогический совет	Директор
2.	Система внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС	Январь	Производственная учеба	Администрация
3.	Проектные технологии во внеурочной деятельности	Декабрь	Методическое совещание	Зам. директора по УВР
4.	Результаты ВПР-2024. Подготовка к	Сентябрь	Методически	Зам. директора по

№ п/п	Содержание	Сроки	Формы и методы	Ответственные
	ВПр и анализ результатов в 4-8 классах.		е совещания	УВР
5.	О допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Май	Педагогический совет	Директор школы
6.	О переводе обучающихся 1, 2 – 8 классов в следующий класс	Май	Педагогический совет	Директор школы

3.6.2. Работа с молодыми специалистами.

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Уточнение списка молодых учителей, педагогов, начинающих работать в ОУ	Август		Заместитель директора по УВР
2.	Назначение наставников	Август	Совещание при директоре	Заместитель директора по ВР
3.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Заседания методических объединений	Председатели школьных МО
4.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь-октябрь	Работа педагога-наставника и молодого специалиста	Заместители директора по УВР, наставники
5.	Выявление профессиональных затруднений педагогов, оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа педагога-наставника и молодого специалиста	Наставники, заместитель директора по УВР
6.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
7.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
8.	Организация взаимопосещения уроков учителями с последующим их обсуждением	Октябрь, Декабрь Март	Работа наставника и молодого специалиста	Заместители директора по УР, наставники
9.	Отчеты педагогов-наставников	Апрель-май	Заседания методических объединений	Руководители школьных МО

3.6.3. Аттестация педагогических работников школы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Составление плана-графика прохождения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
4.	Анализ документов на аттестующихся учителей	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Знакомство с нормативно-правовыми документами при аттестации	По мере поступления заявлений	Зам. директора по УВР
6.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	Зам. директора по УВР
7.	Посещение уроков учителей, выходящих на аттестацию	В течение года	Зам. директора по УВР
8.	Подготовка аналитического материала на аттестующихся учителей в 2024 – 2025 учебном году	В течение года	Зам. директора по УВР руководители МО
9.	Подведение итогов аттестаций за год. Выступление на педагогическом совете.	Май	Зам. директора по УВР

3.7. План производственной учебы

№	Тема производственной учебы Темы занятий	Сроки	Ответственные
1.	Организация методической работы в школе.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования.	декабрь	Заместители директора по УВР, ВР: учителя, воспитатели ГПД
3.	Профилактика правонарушений среди учащихся и работа с трудными подростками.	Март	Заместитель директора по УВР, ВР; учителя-предметники
4.	Подготовка к итоговой аттестации.	Апрель	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

3.8. План совещаний при директоре школы

Дата проведения	Содержание	Ответственный
Август	<ol style="list-style-type: none"> О подготовке к началу учебного года. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации. Анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 году Обеспеченность учебниками. Изучение планирования работы специалистов сопровождения. Планирование работы с молодыми специалистами Результаты запроса родителей по изучению родного языка. (учебный план, учебники, наличие кабинетов) Подготовка к Празднику «День знаний» Прием на 2024-2025 учебный год Социальный паспорт школы Подвоз учащихся Пигание учащихся Круглосуточное пребывание детей Обеспечение кадрами на 2024-2025 учебный год 	Директор
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> Тарификация Требования к ведению школьной документации Анализ ОГЭ определение трудностей и путей решения. 	Ответственный за безопасность, врач, Зам. директора по

Дата проведения	Содержание	Ответственный
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Анализ ВПР, ОГЭ: определение трудностей и путей решения. 5. Работа специалистов сопровождения для детей ОВЗ. Разработка АООП по рекомендации РПМПК. 6. Проверка наличия портфолио уч-ся, педагогов 7. Формирование ГПД. 8. Организация питания (льготное питание, уточнение списков) 9. Организация подвоза. 10. Формирование банка данных об учащихся «группы риска» 11. Инструктажи по ТБ, пожарная безопасность, антитеррористическая безопасность 12. Санитарно-гигиенический режим; состояние здоровья воспитанников 13. Организация досуговой деятельности воспитанников (кружки, спортивные секции, клубы по интересам, доп. образование) и планирование спортивно-оздоровительной работы. 	УВР и ВР
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц 2. Адаптация 1 классов и принятых обучающихся в этом учебном году. 3. Итоги классно-обобщающего контроля 5-х классов 4. Посещаемость занятий 5. Дежурство по школе и в столовой 6. Состояние школьной документации (заполнение электронных классных журналов, личные дела и дневники уч-ся) 7. Работа с «трудными» детьми 8. Результаты школьного медосмотра 9. Работа на каникулах 10. Итоги входной диагностики: результаты, проблемы, пути решения 11. Подготовка школы к зиме. 	Директор Зам по УВР и ВР Врач
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. 2. О выполнении программного материала, выявление причин отставания уч-ся в 1-й четверти. 3. Работа кл. руководителей по реализации воспитательных планов воспитательной работы. 4. Анализ мероприятий по профилактике травматизма и пожарной безопасности. 5. Результаты работы специалистов сопровождения для детей ОВЗ. 6. Аналитическая информация из ПДН о состоянии преступности и правонарушений, профилактике безнадзорности, по работе с неблагополучными семьями. 7. Итоги обследования семей опекаемых, многодетных, малообеспеченных, оказание материальной помощи нуждающимся 8. Состояние работы группы продленного дня 9. Итоги школьного тура олимпиад 10. Итоги классно-обобщающего контроля в 9-х классах. 	Директор Зам по УВР и ВР Соц. педагог Психолог
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка планов на предстоящий период 2. Выполнение программ, ее практической части, выявление причин отставания уч-ся в I полугодии 3. Посещаемость «трудными» детьми занятий 4. Аттестация педагогов в 2024 году, планирование на 2025 год 5. Подготовка к новогодним праздникам 6. Планирование работы школы в период зимних каникул 7. Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации 8. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады 	Директор Зам. директора по УВР и ВР

Дата проведения	Содержание	Ответственный
	школьников.	
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений за прошедший период 2. О взаимодействии школы и родителей 3. Итоги 1 полугодия 4. Анализ пробных ОГЭ по всем предметам 5. Световой и тепловой режим в школе 6. Состояние преподавания русского языка и литературы, родного языка. 	<p>Директор Зам. директора по УВР и ВР</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший период, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Результаты работы Совета профилактики 3. Диагностика качества воспитательной работы 4. Результаты работы по ОТ и ТБ 5. Выполнение требований к современному уроку (итоги посещения уроков) 6. Работа с учащимися с ослабленным здоровьем 7. Состояние преподавания в 8-х классах 8. Организация и проведение месячника военно-спортивного мастерства и гражданско-патриотического воспитания 	<p>Директор Соц. педагог Зам. директора по УВР и ВР Ответственный за безопасность</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Посещаемость занятий уч-ся 3. Состояние работы ГПД, самоподготовки 4. О подготовке к государственной аттестации 5. Состояние дежурства по школе 	<p>Директор Соц. педагог Зам. директора по УВР и ВР</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Состояние учебных кабинетов Утверждение экзаменационного материала 3. Итоги классно-обобщающего контроля 4 классов 4. Работа наставников с молодыми специалистами 5. Организация работы малышкиной школы для будущих первоклассников 6. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации выпускников 	<p>Директор Зам. директора по УВР и ВР Ответственный за безопасность</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Подготовка отчетов работы за год (анализ, портфолио, анкетирование, предложения...) 3. О выполнении программ и ее практической части. 4. Объективность выставляемых оценок и их накаляемость. 5. Результаты диагностики профессиональной деятельности учителей 6. Состояние школьной документации 7. «Последний звонок» 8. Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации и выпускному вечеру. 9. Анализ итогов промежуточной аттестации учащихся 10. Организация летней занятости учащихся. Трудоустройство школьников. 11. Подготовка школы к работе в летних условиях. Организация ремонтных работ 	<p>Директор Зам. директора по УВР и ВР</p>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Итоги государственной (итоговой) аттестации выпускников 3. Перспективное планирование на 2025-26 уч. год 4. Подготовка школы к новому учебному году. 	<p>Директор Зам. директора по УВР и ВР</p>

3.9. План совещаний при заместителях школы
3.9.1. Совещание при заместителе директора по УВР в начальной школе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	Сентябрь.
	Ведение электронных журналов, журналов дополнительных занятий.	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы ШМО учителей начальных классов		
2.	Работа с обучающимися, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Зам. директора по УВР	Октябрь.
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков		
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учителя 1 классов	
3.	Анализ итогов I четверти.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.		
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».		
4.	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Проведение школьной олимпиады.	Руководитель МО	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР	
6.	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению.	Учителя – предметники	Февраль.
	Итоги проверки работы с журналами	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).	Зам. директора по УВР	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УВР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективность оценивания)	Зам. директора по УВР	
8.	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	Апрель.
	Проведение ВПР	Учителя 4-х классов	

9.	Итоги годовых контрольных работ	Руководитель МО	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение учебных программ по предметам	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ работы начальной школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	Июнь.
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

3.9.2.Совещание при заместителе директора по УВР в основной школе

Что обсуждается		Выступающие
Август		
№ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год 2. Комплектование дополнительных и внеурочных занятий 3. Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2024-2025 учебный год, их соответствие действующему положению. 4. Анализ результатов 2023-2024 учебный год 4. План подготовки к итоговой аттестации на 2024-2025 учебный год 	Завуч по УВР
Октябрь		
№ 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов входных контрольных работ 2. Обсуждение и утверждение графика открытых уроков и предметных недель 3. Состояние школьной документации: личных дел учащихся, классных журналов и журналов внеурочной деятельности. Объективность выставления четвертных оценок. 4. Аттестация учителей в 2024-2025 учебном году 5. План внутришкольного контроля. 6. Результативность участия учащихся 5-9 классов в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников 	Завуч по УВР Руководители ШМО Учителя-предметники
Ноябрь		
№ 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ итогов 1 четверти. 2. Анализ контрольных работ по русскому языку и математике. 3. Выполнение государственных программ по предметам за 1 четверть 4. Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9 классе 5. Анализ результатов ВШК 	Завуч учителя - предметники Руководители ШМО Классные руководители
Декабрь		
№4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты участия в муниципальном этапе олимпиады Всероссийской олимпиады школьников 2. Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися 3. Система опроса слабоуспевающих и неуспевающих учащихся 4. Анализ подготовки учащихся 9 класса к ОГЭ. 5. Состояние ведения тетрадей для лабораторных и практических работ по предметам естественного цикла 6. Разное. 	Завуч, учителя предметники Классные руководители
Январь:		
№ 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состояния классной документации по итогам 1 полугодия. 2. Выполнение государственных программ за 1 полугодие 	Завуч Кл.руководители Учителя-предметники

3. Результаты контрольных работ за 1 полугодие	Руководители ШМО
Февраль	
№ 6 1. Итоги ВШК за проведением внеурочной деятельности в 5-9 классах 2. Творческие отчеты аттестуемых учителей. 3. Анализ использования ИКТ на уроках. 4. Подготовка учащихся к итоговой аттестации.	Завуч Учителя-предметники Руководители ШМО
Март	
№ 7 1. Итоги 3 четверти, выполнение государственных программ за 3 четверть 2. Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания) 3. Итоги предметной недели. 4. Анализ преподавания элективных курсов и профильных предметов. 5. Результаты пробных экзаменов	Завуч Учителя-предметники Руководители ШМО
Апрель	
№ 8 1. Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ. 2. Итоги пробных экзаменов в 9 классе 3. Оформление экзаменационного материала. 4. Организация работы с учащимися 8 кл. по выбору предпрофильной подготовки на предстоящий год.	Завуч Учителя-предметники Руководители ШМО Кл.руководители
Май	
№ 10 1. Готовность документации к итоговой аттестации. 2. Предварительные итоги 2 полугодия. 3. Выполнение государственных программ за год. 4. Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Завуч Кл.руководители Учителя-предметники
Июнь	
№ 11 1. Проведение экзаменов. 2. Анализ работы школы, проверка документации. 3. Оформление личных дел.	Завуч Кл. руководители Учителя-предметники

3.9.3. Совещания при заместителе директора по воспитательной работе

Месяц	Содержание деятельности
1	2
Август	1. Подведение итогов летней трудовой практики. 2. О корректировке раздела «Воспитательная работа» годового плана работы школы. 3. Подготовка праздника «День знаний». 4. Подготовка к общешкольному родительскому собранию
Сентябрь	1. О планировании воспитательной работы классными руководителями и воспитателями ГПД. 2. Об организации работы с родителями. 3. Об организации дежурства учащихся по школе. 4. О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. 2. О благоустройстве пришкольной территории. 4. Подготовка и проведение Дня учителя и Дня пожилых людей.
Октябрь	1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей. 2. Планирование воспитательной работы на осенних каникулах 1. О работе с учащимися, уклоняющимися от учебы 3. Организация работы кружков и секций в школе.
Ноябрь	1. Об организации работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями. 2. О системе проведения классных часов в начальной школе 3. Подготовка к новогодним праздникам.
Декабрь	1. О подготовке к зимним каникулам.

	2. Об организации работы с родителями
Январь	1. О профилактической работе по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних. 2. О работе по развитию самоуправления в классе 3. О работе классных руководителей и воспитателей с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины. 1. Анализ профилактической работы по формированию здорового образа жизни.
Февраль	1. О проведении Дня защитника Отечества. 2. Анализ работы классных руководителей и воспитателей с детьми группы риска и неблагополучными семьями.
Март	1. Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся. 2. Составление плана воспитательной работы на весенних каникулах. 3. Анализ посещаемости учащимися школьных кружков и секций
Апрель	1. Отчет классных руководителей 9-х классов об организации работы с учащимися, допускающими пропуски уроков без уважительной причины. 2. Подготовка к празднованию Дня Победы.
Май	1. О проведении праздника последнего звонка. 2. Анализ уровня воспитанности учащихся. 3. Подготовка к проведению праздников, посвященных окончанию учебного года.
Май	1. Подготовка к проведению вручения аттестатов учащимся 9 класса 2. Отчет классных руководителей о проведенной воспитательной и профилактической работе 3. Об организации летней трудовой практики и оздоровительного отдыха учащихся 4. Об организации оздоровительного лагеря школы.
Июнь	1. Анализ работы оздоровительного лагеря школы.

3.9. Лечебно – профилактическая деятельность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
Организационно-управленческая деятельность			
1	Согласовать работу медицинских работников с заведующей детской поликлиникой.	До 01.09.	Заместитель директора по АХЧ
2	Издать приказы: – об охране жизни и здоровья учеников; – об утверждении графика диспансеризации учеников; – об утверждении положения о Дне здоровья; – об организации индивидуального обучения больных детей на дому; – о проведении мониторинга здоровья учеников; – о проведении для семей консультаций по охране и укреплению здоровья учеников.	17.08–07.09.	Директор
3	Провести родительские собрания по классам: – «Итоги углубленного медицинского осмотра»; – «Анализ заболеваемости учеников по итогам учебного года»	Октябрь –июнь	Заместитель директора по ВР
4	Провести общешкольные родительские собрания: 1. Школа – территория здоровья 2. Школьная неуспеваемость как медицинская проблема	Сентябрь –январь	Заместитель директора по УВР, ВР
Лечебно-профилактическая работа			
1	Проводить профилактические осмотры учеников на кожные заболевания и педикулез	Ноябрь Январь	Медицинский работник

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
	после каникул и по показаниям	Март	
2	Обеспечить своевременное проведение профилактических прививок ученикам	По плану	Медицинский работник
3	Проведение обследования на раннее выявление туберкулеза	Два раза в год	Медицинский работник
4	Составление плана профилактических прививок	До 28.08.	Медицинский работник
5	Составление списков детей, нуждающихся летом в санаторном лечении	До апреля	Медицинский работник
6	Организовать и провести медицинские осмотры всех учеников с целью определить медицинскую группу для занятий физической культурой	До 11.09.	Медицинский работник
7	Анализировать результаты медицинских осмотров	По окончании осмотра	Медицинский работник
8	Проводить профилактику травматизма среди учеников, вести учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник
9	Посещать уроки физической культуры и занятий спортивных секций	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ВР
10	Проводить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание учеников за ученическими столами, упражнения для глаз.)	В течение учебного года	Медицинский работник
11	Проводить витаминпрофилактику (С-витаминизация третьего блюда с целью повышения иммунитета и профилактики острых заболеваний)	В течение учебного года	Медицинский работник
12	Проводить профилактические мероприятия в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ: – мониторинг количества заболевших; – санитарная обработка учреждений; – проведение профилактических бесед с учащимися и родителями	Ноябрь–март	Медицинский работник
13	Организовать коррекционно-оздоровительную работу: – формировать специальные медицинские группы; – вводить обязательные физкультминутки на уроке с учетом заболевания и патологии ребенка, утренней гигиенической гимнастики, подвижных игр на перемене; – проводить динамические часы в 1-х классах: прогулки на свежем воздухе	В течение учебного года	Медицинский работник
14	Организовать занятия групп АФК	До 14.09.	Медицинский работник

3.10. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Создание рабочей группы для обеспечения открытости школы	сентябрь	директор
2	Разработка локальных актов по работе с официальными сайтами	август-сентябрь	зам. директора
3	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики
4	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики
5	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
6	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
7	Информирование родителей на родительских собраниях о системе электронных журналов	сентябрь	классные руководители
8	Консультация по заполнению электронного журнала	октябрь-декабрь	учитель информатики
9	Наполнение содержанием школьного сайта, обновление новостей, фотогалереи, личных страниц учителей, учеников и классов	постоянно	учитель информатики, учителя-предметники, классные руководители, руководители ШМО
10	Консультации по созданию личных страничек педагогов в сети интернет	постоянно	учитель информатики
11	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ГИА	по плану МО	учителя-предметники
12	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
13	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
14	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учитель информатики
15	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО)	по графику	зам.директора по УВР
16	Компьютерный мониторинг качества знаний	по графику	зам.директора по УВР
17	Мониторинг посещаемости и востребованности электронного журнала школы	регулярно	учитель информатики
18	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
19	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	учитель информатики

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
20	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
21	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
22	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	Зам. директора по УВР

Раздел IV. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Работа по укреплению учебно-материальной базы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
2.	Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года	Август	Директор, зам. директора по АХЧ, профком
3.	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений	Август	Директор школы
4.	Проверка санитарного состояния школьных помещений, маркировка мебели	До 1 июля	Заместитель директора по АХЧ Профком
5.	Замена в классных комнатах ламп освещения, вышедших из строя	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
6.	Конкурс на лучший кабинет	Июнь, декабрь	Директор, экспертная комиссия
7.	Обеспечение медицинского кабинета необходимыми медикаментами	В течение учебного года	Директор, медицинский работник
8.	Работа по благоустройству территории	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
9.	Подготовка к отопительному сезону	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
10.	Инструктаж сотрудников школы по ТБ, правилам пожарной безопасности, охране здоровья и личного имущества	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
11.	Подготовка классных комнат к зимнему периоду – утепление окон	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
12.	Инвентаризация	Ноябрь	Директор школы, зам. директора по АХЧ
13.	Соблюдение правил по технике безопасности в школе	В течение года	Зам. директора по АХЧ
14.	Обеспечение надлежащего теплового, светового и воздушного режима в школе	В течение года	Зам. директора по АХЧ
15.	Генеральная уборка школьных помещений	1 раз в месяц	Зам. директора по АХЧ, зав. кабинетами
16.	Инструктаж работников школы о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ
17.	Проверка состояния мебели в кабинетах	Декабрь	Профком, зам. директора по АХЧ
18.	Приобретение необходимых наглядных пособий для учебных кабинетов, спортивного инвентаря в спортзал	В течение года	Директор школы, заместитель директора по АХЧ
19.	Анализ использования добровольных родительских пожертвований на развитие школы	1 раз в четверть	Директор школы, председатель ревизионной комиссии
20.	Смотр учебных кабинетов	1 раз в полугодие	Администрация школы, профком

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
21.	Составление плана подготовки школы к новому учебному году	Февраль	Директор школы
22.	Проверка санитарного состояния кабинетов школы	Регулярно	Заместитель директора по АХЧ
23.	Косметический ремонт школьных помещений, спортивного зала, учебных мастерских	Июнь – август	Заместитель директора по АХЧ

4.2. Работа по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение физкультминуток на уроках	регулярно	Учителя- предметники
2	Медицинское обследование учащихся	сентябрь, март	Медработники
3	Профилактические прививки	по плану	Медработники
4	Оборонно-спортивные мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> • Соревнования по футболу • Соревнования по баскетболу • Соревнования по волейболу • Соревнования по легкой атлетике • Веселые старты • Товарищеские встречи 	по плану спортивно-массовых мероприятий	Администрация Учитель физкультуры
5	Единые классные часы по формированию здорового образа жизни	октябрь ноябрь, март, апрель	Кл. руководители
6	Выступление на родительском собрании по формированию здорового образа жизни	ноябрь	Кл. руководители
7	Контроль приема пищи учащимися	ежедневно	Администрация, родители, дежурный учитель кл. руководители
8	Проведение месячника по формированию ЗОЖ	октябрь ноябрь, март, апрель	Администрация, Кл. руководители
9	Проведение рейдов: <ul style="list-style-type: none"> • Внешний вид учащегося • Санитарно-гигиеническое состояние классов • Соблюдение санитарно-гигиенических требований учащимися 	систематически	Администрация Родительский комитет
10	Всемирный день здоровья: <ul style="list-style-type: none"> • Линейка • Конкурс рисунков 	апрель	Администрация Кл. руководители
11	Проведение влажной уборки в классах	систематически	техперсонал

План внутришкольного контроля на 2024/25 учебный год

Август

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Кто проверяет	Результат
Организация образовательной деятельности						
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	1 - 9	Санитарное состояние кабинетов, спортзала.	Установление соответствия санитарным нормам состояния кабинетов, спортзала.	Администрация	Совещание при директоре
2.	Личные дела	1 - 9	Личные дела учащихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Администрация	Совещание при директоре
3.	Расстановка кадров	-	Знание учителями учебной нагрузки на учебный год и функциональных обязанностей.	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год	Директор	Тарификация
4	Обеспечение учеников учебными пособиями	1-9	Обеспеченность учебной литературой, состояние учебников		Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
5.	Повышение квалификации	-	Списки учителей, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации.	Уточнение и корректировка списков	Администрация	График КПК
6	Организация работы ШМО		Организация работы методических объединений	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы на учебный год	Председатель МСШ	Отчет
7.	Работа творческих групп	-	Планы работы творческих групп на новый учебный год	Полнота и качество составления планов работы на новый учебный год, системность и полнота в вопросах подготовки к ГИА	Администрация	Планы работы творческих групп

Сентябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля, сроки	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
Реализация права на образование						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ОТ и ТБ, наличие актов готовности кабинетов	Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ	фронтальный, 1 неделя	Рейд по кабинетам	Директор, профком	Акты готовности кабинетов. Совещание при директоре
2.	Организация обучения детей с ОВЗ	Организация работы с обучающимися	фронтальный 1 неделя	беседа	Зам.директора по УВР	График занятий
3.	Сохранение здоровья обучающихся. Организация горячего питания	Упорядочение режима питания Выявление обучающихся, имеющих хронические заболевания.	тематический, 1 неделя	Беседы с классными руководителями	Классные руководители	Совещание при директоре
4.	Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, опекаемых, инвалидов	Своевременная профилактическая работа с детьми	Тематический 2 неделя	Беседы с классными руководителями	Зам.директора по ВР Социальный педагог	Списки, журналы, социальный паспорт школы
5.	Обеспеченность учащихся учебной литературой	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	тематический, 1 неделя	Беседы с учителями, библиотекарем.	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Отчет об обеспеченности и учебной литературой учащихся
6.	Жизнеустройство выпускников 9 классов	Изучить социальную адаптацию выпускников	тематический, 2 неделя	Составление списков	Кл. руководители, Зам.дир. по УВР	Списки
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Входной контроль знаний учащихся	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года	фронтальный, 2, 3 недели	входные контрольные работы по повторению материала	Заместитель директора по УВР	Справка. Анализ на совещание при завуче
2.	Анализ ОГЭ	Определение трудностей и путей решения	3,4 недели	Результаты ОГЭ, беседы с учителями	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка рабочих программ	Проанализировать качество	документальн	Проверка	Заместитель	Совещание при

	учебных предметов, внеурочной деятельности, дополнительного образования, кружков, спортивных секций	составления рабочих программ, соответствие программа по предметам	ый 1-4 недели	документации	директора по УВР	завуче
2.	Проверка классных журналов, журналов работы кружков, факультативов	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала.	документальн ый 4 неделя	Работа с документацией	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
3.	Проверка личных дел	Своевременность заполнения и внесение изменений	Документальн ый 4 неделя	Работа с документацией	Заместитель директора по УВР	справка
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Организация планирования учебно-методической деятельности	Проанализировать своевременность и качество планов	Документальн ый 1 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Наличие планов
Организация работы во второй половине дня						
1.	Организация работы кружков ВД и ДО, факультативов, спортивных секций	Наполняемость кружков, факультативов, спортивных секций. Посещаемость.	тематический 3 неделя	Посещение занятий	Заместитель директора по ВР	Списки
Работа с кадрами						
1.	Курсовая подготовка, аттестация, проверка банка данных на педагогов, планы самообразования	состояние курсовой подготовки, аттестация педагогических работников	Персональный , Документальн ый 3 неделя	Проверка документации, собеседование	Директор, зам. директора по УВР	График курсовой подготовки, Перспективный план аттестации педагогических работников
2.	Инструктаж по технике безопасности, оформление документации по этим направлениям	Проверка знаний ТБ у работников школы	тематический 1, 2 недели	Проверка документации, собеседование	Зам директора по АХЧ, классные руководители	Журналы по ТБ

Октябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
-------	------------------------------	---------------	----------------	-------------------	---------------	--

Реализация права на образование

1.	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Списочный состав учащихся	Классные руководители, зам директора по УВР	Информация, совещание при завуче
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Проверка техники чтения в 2-9 классах	Проверка техники чтения учащихся 2-9 классов при чтении незнакомого текста	фронтальный 3 неделя	Тестирование	Зам.дир. по УВР	Справка
2.	Состояние обучения детей с ОВЗ	Изучение уровня преподавания, выполнение программ	тематический 4 неделя	собеседование, посещение уроков	Зам.дир. по УВР	справка
3.	Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5 классе, степень адаптации учащихся к основной школе»	Выполнение требований по преемственности в 5 классе Мониторинг уровня подготовки учащихся 5-го класса к освоению общеобразовательных программ основного общего образования	Классно – обобщающий, 1-2 неделя ноября	Посещение уроков, проверка дневников, классных журналов. Проведение контрольных срезов по русскому языку и математике. Собеседование с учителями	Директор, зам. директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре
4.	Классно-обобщающий контроль в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу»	Изучение особенностей организации обучения в период адаптации	Классно- обобщающий, 3 неделя	Посещение и анализ уроков, собеседование, проверка документации, наблюдение.	Директор, зам. директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре,
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка дневников, журналов 1–4, 5-9 классов	Соблюдение единых требований к ведению журналов	документальный 4 неделя	Журналы 1-4, 5-9 классов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации.	Тематический	Составление списков педагогов, мониторинг прохождения курсов	Заместитель директора по УВР	Информация на совещании при директоре

Ноябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил техники безопасности учебных мастерских	персональный, 2 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Заместители директора по АХЧ, ВР	справка
2.						
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Работа специалистов сопровождения с детьми ОВЗ	Результаты работы и оказание методической помощи	тематический 4 неделя	Посещение уроков, проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Оказание методической помощи	Тематический(персональный)	Посещение уроков, проверка поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Классно-обобщающий контроль в 9-х классах	Проследить формирование учебных знаний, навыков и умений; подготовка к итоговой аттестации.	1-3 недели	Посещение уроков, проверка поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка классных журналов	Своевременность заполнения. Проверка объективности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четв.	документальный 1 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	справка Совещание при завуче
2.	Ведение тетрадей	Выборочная проверка тетрадей «Качество проверки работ учителем» (русский язык, математика, 2-9 класс)	документальный 4 неделя	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	справка
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Тема самообразования	Работа учителя над темой самообразования	документальный, 3 неделя	Отчет по плану	Зам. директора по УВР	справка
2.	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации	Тематический		Зам. директора по ВР	справка

--	--	--	--	--	--	--

Декабрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Работа со слабоуспевающими учащимися	Работа учителей со слабоуспевающими на уроке. Индивидуальные формы работы учителей - предметников. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	тематический 2 неделя	собеседование, проверка документации	Заместитель директора по УВР,	Собеседование
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Проведение административных контрольных работ 2-9 кл за первое полугодие.	Диагностика усвоения учебного материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы	тематический 4 неделя	административные контрольные работы		Справка
2.	Итоги ВСоШ	Проанализировать результативность участия учеников в школьном и муниципальном этапе ВСоШ	тематический	Анализ отчетов учителей-предметников	Заместитель директора по УВР	Отчет
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Подготовка учеников 9 класса к итоговому собеседованию	Посетить уроки, проверить уровень образовательных результатов	Персональный		Заместитель директора по УВР,	Отчет на совещании при директоре
Воспитательная работа, организация работы во второй половине дня						
1.	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	тематический	собеседование	Зам.дир. по ВР	Справка
2.	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	Проверить проведение классных часов	Тематический	Посещение классных часов	Зам.дир. по ВР	Справка

Январь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
-------	------------------------------	---------------	----------------	-------------------	---------------	--------------------------------

Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил техники безопасности в кабинете физики и спортивном зале	тематический 3 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Заместитель директора пр АХЧ, классные руководители	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Состояние преподавания русского языка, литературы и родного языка	Состояние преподавания предметов, оказание методической помощи педагогам	Класно - обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание при директоре
2.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся	Промежуточный контроль работы учителей и учащихся	Персональный	Собеседование с учителями предметниками, отчет учителей-предметников	Руководители ШМО	справка
3.	Анализ пробных ОГЭ по всем предметам	Проконтролировать эффективность уроков и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	Тематический	Собеседование с педагогами, анализ результатов	Директор, Заместитель директора по УВР	Директор, Заместитель директора по УВР
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка ученических дневников	Проконтролировать работу классных руководителей с дневниками	Тематический		Заместитель директора по УВР	справка
2.	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проверить соблюдение ЕОР	Тематический		Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче
Воспитательная работа						
1.	Ученическое самоуправление	Проконтролировать вовлеченность учеников в органы самоуправления, скорректировать работу	фронтальный 4 неделя	Посещение заседаний	Заместитель директора по ВР	справка

Февраль

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Контроль ведения школьной документации						

1.	Проверка журналов работы кружков ВД и ДО, спецкурсов	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала. выполнение программы	документальный 4 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	справка, совещание при завуче
Работа с ученическим коллективом						
2.	Анкетирование учащихся «Урок глазами учащихся»	Определить оценку учащимися уроков	Тематический 3 неделя	анкетирование	Заместитель директора по УВР	справка, совещание при завуче
3.	Посещение уроков молодых специалистов	Посещение уроков, проверка заполнения классных журналов, собеседование	тематический 1-2 неделя	посещение и анализ уроков	Заместитель директора по УВР	собеседование
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9 классах.	Изучение уровня преподавания предметов, организация консультаций по предметам	3 неделя	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Качество и полнота оформления информационных стендов	тематический 3 неделя	Проверка наличия информации на стенде	Заместитель директора по УВР	информация
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Состояние преподавания в 8-х классах	Изучение уровня преподавания предметов	фронтальный 2 неделя	собеседование	Заместитель директора по УВР	информация
Воспитательная работа						
1	Учет индивидуальных достижений учеников(портфолио)	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	тематический	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам проверки портфолио учеников

Март

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской	фронтальный ежедневно	Анализ, собеседование	классные руководители,	информация, Совещание при

		Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования			зам по ВР	завуче
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за 3 четверть	тематический 1 неделя	Проверка документации, обработка данных	Заместитель директора по УВР	Отчет Совещание при завуче
Ведение школьной документации						
1.	Проверка ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей по географии, обществознанию, литературе. Система проверки учителем	документальный 1 неделя	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Проверка классных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	документальный 4 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при завуче
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Контроль за качеством преподавания проведение административных контрольных работ	Контроль качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА .	тематический 2 неделя	Посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	совещание при завуче
Организация работы во второй половине дня						
1.	Внеурочная деятельность ФГОС	Качество ведения занятий, посещаемость	фронтальный 2 неделя	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора по ВР	справка

Апрель

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил ТБ при проведении уроков физической культуры на улице	тематический 1 неделя	Посещение уроков, проверка документации	Директор, заместитель директора по ВР	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Классно – обобщающий	Организация учебной деятельности.	Классно –	Посещение уроков,	Директор,	Справка, приказ,

	контроль «Организация УВП в 4-х классах»	Уровень сформированности УУД обучающихся. Изучение степени подготовленности учащихся к переходу на уровень основного общего образования	обобщающий 4 неделя	проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Заместитель директора по УВР, замдир по ВР	Совещание при директоре
2.	Проверка техники чтения	Уровень сформированности навыков чтения.	Фронтальный 1-7 класс 1 неделя	мониторинг	Заместитель директора по УВР	справка
3.	Мониторинг УУД	Уровень сформированности УУД	Фронтальный (4 класс) 2-4 недели	мониторинг	педагог – психолог, классные руководители учителя	Справка, методсовет
4.	Организация, проведение и анализ ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический 5-8 классы)	Поведение работ, проверка, анализ	Заместитель директора по УВР	отчеты
Контроль ведения школьной документации						
1.	Контроль ведения журналов инструктажа по ТБ	Соблюдение ТБ на занятиях при проведении внеклассных мероприятий	документальный 2 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по АХЧ, классные руководители	Журналы по ТБ
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Работа со слабоуспевающими	Контроль за посещаемость дополнительных занятий	фронтальный 2,3 недели	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора по УВР	собеседование
Контроль за состоянием методической работы						
2.	Организация предметных недель	Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Зам.директора по УВР, Руковод. МО	Справка, методсовет,

Май

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима	Установление соответствия	Ответственные за кабинеты	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре

	и ТБ	санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала				
2.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШК, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Совещание при заместителе директора по ВР
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Оценка выполнения программного материала и их анализ	Определение качества знаний и успеваемости обучающихся.	Персональный, изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический, контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана	Оценка выполнения программного материала ООП	Классный журнал	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание
2.	Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС	Модель внеурочной деятельности, созданная в школе	Неделя внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Оформление банка методических находок
4.	Комплексные срезовые работы в 1-9 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-9 класса	Итоговая комплексная диагностическая работа	Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Объективность выставления итоговых	Электронные и классные журналы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка

		отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)				
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выполнение программ по предметам, практической части программ за год	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Проведение диагностических работ в формате ОГЭ	Уровень подготовки обучающихся к ОГЭ	Обучающиеся 9-х класса	Промежуточный	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Организация консультаций выпускников по предметам по выбору	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА.	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за методической работой						
1.	Работа методической службы	Провести анализ методической работы за учебный год.	Учителя-предметники	Предметно-обобщающий анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за воспитательной работой						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных 75-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители, руководитель школьного музея	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

Июнь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место
---	------------------------------	---------------	------------------	-------------------------	--------------------	----------------------------

Контроль за школьной документацией

1.	Проверка классных и электронных журналов 9 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9 класс	Журнал 9-х класса	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР

Контроль за воспитательной работой

1.	Воспитательная работа в пришкольном лагере	Организация воспитательной работы в пришкольном лагере	Начальник лагеря	Тематический	Заместитель директора по ВР	Анализ
2.	Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	Рейтинг участия классов в школьных, муниципальных, региональных и Всероссийских конкурсах	Классные руководители	Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, педагог-психолог	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2024-2025 учебный год

**План работы школьного методического объединения учителей
начальных классов на 2024/2025 учебный год**

Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность.

Задачи:

- повышение профессиональной культуры учителя через участие в реализации методической идеи;
- создание условий для повышения социально-профессионального статуса учителя.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. Утверждение графика открытых уроков.	Август	Руководитель МО Зам. дир. по УВР
2.	Проведение заседаний МО.	В течение года	Руководитель МО
3.	Участие в работе МО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях РМО, научно-практических конференциях, методических декадах.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Актуализация нормативных требований СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август, январь	Учителя начальных классов
5.	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Создание условий для повышения социально профессионального статуса учителя; создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Зам. дир. по УВР Руководитель МО

Раздел 2. Учебно-методическая деятельность.

Задачи:

- формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, методическая);
- организация и проведение мониторинга обученности учащихся на основе научно методического обеспечения учебных программ.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно методических писем. Критерии оценивания.	В течение года	Зам. дир. по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Зам. дир. по УВР Учителя начальных классов
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов

4.	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	Июнь-август	Учителя начальных классов
5.	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов
6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7.	Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Зам.дир. по УВР Учителя начальных классов
8.	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение методических декад.	Сентябрь-май	Учителя начальных классов
10.	Организация и проведение открытых уроков, внеурочных занятий по ФГОС.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 3. Мероприятия по усвоению базового уровня НОО.

Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ	1 раз в четверть	Зам дир. по УВР
2.	Корректирование прохождения программ по предметам	1раз в четверть	Учителя начальных классов
3.	Анализ входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися.	Сентябрь Декабрь Май В течение года	Учителя начальных классов
4.	Осуществление контроля выполнения практической части рабочей программы.	Декабрь Май	Зам дир. по УВР
5.	Анализ качества обученности учащихся по предметам за 1,2,3, 4 четверти за год.	1 раз в четверть	Учителя начальных классов
6.	Оказание консультационной помощи педагогам. Посещение уроков.	В течение года	Руководитель МО

Раздел 4. Повышение качества образовательного процесса.

Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности;

- повышение качества урока.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Мониторинг предметных достижений учащихся.	В конце каждой четверти	Учителя начальных классов
2.	Использование активных технологий на уроках, во внеурочной деятельности (обмен опытом). Взаимопосещение уроков с последующим анализом и самоанализом по реализации системно-деятельностного подхода в обучении.	В течение года	Учителя начальных классов
3.	Выполнение единых требований к ведению и проверке ученических тетрадей, объему домашних заданий, выполнению практической части программы по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов
4.	Выполнение единых требований к системе оценок, формам и порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов

Раздел 5. Профессиональный рост учителя.

Задачи:

- создание условий для профессионального роста и творческой активности педагогов;
- выявление и распространение передового педагогического опыта.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Составление тем и планов самообразования.	Август	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Аттестация учителей.	В течение года	Зам. дир. по УВР
4.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	В течение года	Учителя начальных классов
5.	Изучение и внедрение активных методов обучения.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе ШМО.	В течение года	Учителя начальных классов
7.	Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов
8.	Публикации на сайтах, в методических журналах.	Систематически	Учителя начальных классов

9.	Обобщение и распространение опыта работы.	В течение года	Учителя начальных классов
10.	Изучение передового педагогического опыта.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 6. Поиск и поддержка одаренных детей.

Задачи:

- создание условий для творческой активности обучающихся;
- выявление и поддержка одаренных детей.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Выявление одаренных детей	Сентябрь-октябрь	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад, конкурсов, олимпиад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Составление графика проведения олимпиад	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
4.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	Учителя 4-ых классов
5.	Участие в заочных и дистанционных олимпиадах.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Участие в заочных и дистанционных конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов

№ п/п	Тема заседания	Внутришкольные вопросы
--------------	-----------------------	-------------------------------

1	<p>Заседание № 1 Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024– 2025 учебный год» 1. Анализ работы МО за истекший год, утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение тем по самообразованию. 3. Рассмотрение, корректировка и утверждение рабочих программ, тематических планов по предметам и внеурочной деятельности учителей начальных классов ФОП НОО; 4. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам и внеурочной деятельности. 5. Изучение нормативно-методических документов и новинок методической литературы. 6. Утверждение графика открытых уроков и внеклассных мероприятий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - утверждение рабочих программ с учетом регионального компонента; - основные направления воспитательной работы; - корректировка планов по самообразованию; - заполнение электронных журналов; - определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО; - проведение стартовой диагностики для первоклассников;
2	<p>Заседание № 2 Семинар-практикум <i>«Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»</i></p>	<p>Повышение уровня педагогических знаний Анализ ВПР – 2024. 1. Система работы учителя по формированию функциональной грамотности. 2. Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС.</p>
3	<p>Заседание № 3 «Мастер-класс» «Опыт работы по формированию функциональной грамотности младших школьников»</p>	<p>Рост педагогического и профессионального мастерства 1. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках математики» 2. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках литературного чтения» -неделя открытых уроков</p>
4	<p>Заседание № 4 Круглый стол <i>«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Движение к функциональной грамотности. 2. Развитие функциональной грамотности, через технологию проектной деятельности. 3. Учебные задания, развивающие функциональную грамотность младших школьников. 4. «Формирование функциональной грамотности на

		занятиях внеурочной деятельности». 5. Рассмотрение и утверждение контрольных работ по предметам учебного плана для промежуточной аттестации во 2-4 классах. 6. Рассмотрение и утверждение УМК на 2025- 2026 учебный год.
5	Заседание № 5 Круглый стол <i>«Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса». Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год».</i>	1. Итоги работы и результативность обучения за 2024-2025 учебный год. 2. Методическая копилка «Опыт работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности» (Отчеты учителей начальных классов по темам самообразования.) Обсуждение плана работы МО учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год.

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ ЕСТЕСТВЕННО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЦИКЛА

1. Информационное обеспечение. Работа с документами.			
№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Изучение методических рекомендаций учителей естественнонаучного цикла на 2024 - 2025 учебный год	август	Руководитель МО
2	Составление календарно-тематических программ по предметам. Отдельно программ для 5,6 и 7 классов.	август	Члены МО
4	Отчет об участии учащихся в предметных олимпиадах.	в течение года	Руководитель МО Члены МО
5	Знакомство с новинками методической литературой.	в течение года	Члены МО
2. Научно-методическая и экспериментальная работа.			
№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Основные направления модернизации учебного процесса: дальнейшее внедрение новых современных технологий, позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования основных компетентностей у учащихся.	в течение года	Члены МО
2	Взаимное посещение уроков.	в течение года	
3	Проведение открытых уроков учителей МО	в течение года	
4	Участие учителей МО в муниципальных, региональных конкурсах.	в течение года	
3. Диагностическое обеспечение. Внутришкольный контроль.			
№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные

1	Утверждение рабочих программ.	август	Руководитель МО
2	ВПР для учащихся 5-8 классов	в течение года	Члены МО
3	Проведение и анализ итогового контроля по предметам	май	

4. Работа с обучающимися.

№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Организация и проведение предметных олимпиад	в течение года	Руководитель МО Члены МО
2	Организация участия в дистанционных конкурсах, олимпиадах	в течение года	
3	Организация и проведение предметных недель	в течение года	
4	Подготовка учащихся к ОГЭ.	в течение года	Члены МО

№	Тема	Сроки проведения	Ответственные	Результат
<i>Заседание 1</i>		август		
«Анализ и планирование методической работы»				
1.	Анализ деятельности МО за 2023-2024 учебный год.		Рук.МО	Отчет за 2023-2024 учебный год
2.	Анализ результатов итоговой аттестации по математике, информатике, географии, биологии, и пути улучшения качества преподавания и подготовки к ОГЭ.		Члены МО	Отчеты учителей
3.	Обсуждение и утверждение плана работы МО. Задачи на новый учебный год. Обеспечение учащихся учебниками.		Члены МО	План работы МО
4.	Утверждение рабочих программ и рабочих программ по адаптированному обучению, программ по внеурочной работе, по подготовке учащихся к ОГЭ на 2024 – 2025 учебный год.		Члены МО	План подготовки учащихся к сдаче ОГЭ, программы.
5	Обсуждение и утверждение календарно-тематического планирования за 2024-2025 учебный год.		Члены МО	Календарно-тематические планы
6	Формирование мотивации к обучению как один из путей выхода образовательной организации из числа школ с низкими образовательными результатами		Члены МО	Обсуждение проблемы ШНОР
<i>Заседание 2</i>		Ноябрь		

«Система подготовки учащихся к олимпиадам и учащихся 9 классов к ОГЭ по предметам естественнонаучного цикла»				
1.	Итоги входных контрольных работ, ВПР и качества знаний учащихся по естественнонаучным предметам.		Члены МО	Выступления. Справка о результатах.
2.	Анализ итогов первого тура Всероссийской олимпиады школьников и организация работы по подготовке ко второму туру (муниципальным олимпиадам).			Справка о результатах. Списки победителей для участия в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников
3.	Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием педагогического мастерства и обмена опытом.		Члены МО	Анализы, самоанализы открытых уроков
4.	Технология организации самообразования учителя в свете современных требований.			Планы самообразования членов ШМО
5.	Методическая помощь молодым учителям, посещение уроков.		Члены МО	Выступления
6.	Обмен опытом «Система подготовки учащихся 9 классов к ОГЭ по предметам естественнонаучного цикла»		Все члены МО	Выступления
Заседание 3		Январь		
«Развитие профессиональной компетентности учителя по формированию функциональной грамотности учащихся»				
1.	Анализ результатов административных контрольных работ за первое полугодие. Выполнение программы по предметам.		Члены МО	Справка
2.	Обсуждение результатов диагностических и тренировочных работ по подготовке к ОГЭ. Планирование необходимой работы для исправления пробелов.			Выступление
3.	Подведение итогов участия учащихся школы в районных олимпиадах по естественнонаучным предметам и дистанционных олимпиадах и конкурсах первого полугодия.			Справки результатах достижений
4.	Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы.		Члены МО	Выступление, презентация
5.	Круглый стол. Обмен опытом на тему «Развитие профессиональной компетентности учителя по формированию функциональной грамотности учащихся»		Члены МО	Выступления
Заседание 4		Март		
«Обобщение опыта работы»				
1.	Обсуждение и утверждение материалов к итоговым контрольным работам.		Члены МО	Беседы, опыт работы
2.	О подготовке к итоговой аттестации учащихся 9 классов, анализ контрольных работ в формате ОГЭ.		Отчет учителей	Справка, отчеты учителей

3.	Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках естественнонаучного цикла в условиях введения ФГОС .		Члены МО	Беседы, опыт работы
4.	Открытые уроки и внеклассные мероприятия, обмен опытом в рамках предметных недель		Члены МО	Выступления учителей
5.	Система работы со слабоуспевающими учениками.		Члены МО	Отчеты, выступления учителей
6.	Изучение инструкций по проведению итоговой аттестации учащихся 9 классов.		Члены МО	Обновление материалов по подготовке к ОГЭ.
	Заседание 5	Май		
«Итоговая аттестация учащихся»				
1.	Анализ выполнения учебных программ.		Рук. МО	Отчет
2.	Итоги промежуточных контрольных работ за 2024 – 2025 учебный год и качества знаний учащихся по естественнонаучным предметам.		Члены МО	Выступления
3.	Выполнение программы по предметам.		Рук. МО	Отчет
4.	Отчёты по самообразованию, дорожным картам и внеклассной работе.		Члены ШМО.	Отчеты
5.	Состояние подготовки к ОГЭ по предметам естественнонаучного цикла.		Члены МО	Справки
6.	Анализ работы МО за прошедший год. Предварительное планирование на новый 2025-2026 учебный год.		Рук. МО	Выступления

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА

Направления работы	Содержание работы
Учебно-организационная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов 2. Знакомство и изучение требований по подготовке и сдаче ОГЭ 3. Знакомство с новинками учебно-методической литературы по предметам. 4. Подготовка материалов к проведению промежуточного и итогового контроля.
Совершенствование лаборатории учителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приобретение новых дидактических материалов, таблиц, наглядных пособий по предметам. 2. Приобретение методических пособий по подготовке к итоговой аттестации по предметам в 9-х классах 3. Систематизация тестовых заданий по классам и темам.
Работа по совершенствованию педагогического мастерства учителей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание помощи аттестующимся учителям. Участие в семинарах для учителей по подготовке к ОГЭ 2. Участие в конкурсах инновационных и методических разработок. 3. Участие в общественном смотре достижений

	<p>общеобразовательных учреждений.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Посещение курсов повышения квалификации. 5. Участие в творческих конкурсах. 6. Методическая неделя.
Вопросы контроля и руководства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контрольные работы по преемственности в 5-х классах с последующим мониторингом. 2. Мониторинг результатов контрольных работ по итогам учебного года, входных и промежуточных. Контроль за выполнением календарно- тематического планирования.
Организация внеклассной работы по предметам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение предметных недель. 2. Участие в различных конкурсах, викторинах в рамках школьных, районных, республиканских мероприятий. 3. Организация школьных олимпиад. 4. Участие в муниципальном туре предметных олимпиад.
<p>Заседания школьного методического объединения</p> <p>Август</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год. Доклад руководителя МО. Обсуждение. 2. Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. 3. Анализ результатов ОГЭ по русскому языку обучающихся 9 классов за 2023-2024 учебный год. 	
<p>Сентябрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современный урок. Особенности целеполагания на уроках разных типов. Методы, приемы и формы преподавания предметного содержания. Критерии результативности урока. Анализ урока и его виды. 2. Организация работы с одарёнными детьми. Методы и приёмы подготовки учащихся к предметным олимпиадам (Из опыта работы Калоевой Л.П.) 3. Организация занятий по формированию читательской грамотности учащихся 5 – 9 классов (Джашигова И.М.) 4. Организация системы зачётов и промежуточных экзаменов учащихся 5 – 9 классов 	
<p>Ноябрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации как основа совершенствования профессиональных компетентностей учителя и обеспечения высокого качества. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по русскому языку и литературе в 5-9 классах. Итог – справка. 2. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за I четверть в 5-9 классах. Итог – справка. 3. Вопросы преемственности и адаптации учащихся 5 – х классов 	
<p>Январь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за II четверть в 5-9 классах. 2. Подготовка учащихся к устному итоговому собеседованию 	
<p>Март</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Критерии результативности урока в рамках требований государственного стандарта. 2. Организация тематического обобщающего повторения на уроках русского языка, литературы, истории. Обмен опытом. 3. О подготовке обучающихся 9 – х классов к итоговой аттестации. Из опыта работы Джашиговой И.М. <p>Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за III четверть в 5-9 классах. Итог – справка.</p>	

Май
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за IV четверть в 5-9 классах. Итог – справка. 2. Реализация рабочих программ по русскому языку и литературе в 5-х классах. Из опыта работы Кочевой С.А.. 3. Подведение итогов работы МО. Отчет руководителя МО

**ПЛАН РАБОТЫ методического объединения
специалистов психолого-педагогического сопровождения**

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
Организационная работа ШМО			
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы ШМО на 2024-2025 учебный год	август	зам. Директора по УВР руководитель МО
2.	Изучение учебных программ, проверка учебно-методического обеспечения по предмету и коррекционному курсу в соответствии с учебным планом ФГОС.	август	Руководитель МО Члены МО
3.	Подготовка кабинетов к началу учебного года	август	Руководитель МО Члены МО
4.	Разработка материалов для логопедического, психологического и дефектологического комплексного обследования обучающихся	Сентябрь, Декабрь, Май	Руководитель МО Члены МО
Информационная работа ШМО			
1.	Изучение нормативно-правовых документов: - самостоятельное изучение - обзоры в рамках заседаний МО	В течение года	зам. Директора по УВР руководитель МО
2.	Изучение психолого-педагогической и методической литературы, передового педагогического опыта: - самостоятельное изучение новинок педагогической литературы, профессиональных сайтов, - обзоры новинок литературы в рамках заседаний МО	В течение года	Руководитель МО Члены МО
3.	Информационная работа с родителями: - в рамках общешкольных и классных родительских собраний - в индивидуальном порядке (по запросу) - буклеты, брошюры с рекомендациями специалистов.	В течение года	Руководитель МО Члены МО
Методическая работа ШМО			
1.	Проведение заседаний МО	По плану ШМО	Руководитель МО Члены МО
2.	Проведение предметных недель в школе	Декабрь	Руководитель МО Члены МО
3.	Методическая помощь по вопросам теории и методики коррекционно-развивающей работы, моделированию уроков и их анализа, составление диагностики.	В течение года (по запросу)	Руководитель МО Члены МО
4.	Участие в профессиональных педагогических конкурсах	В течение года	Руководитель МО Члены МО
5.	Пополнение личной методической копилки информационными, дидактическими	В течение года	Руководитель МО Члены МО

	материалами		
6.	Участие в работе педагогических советов	В течение года	Руководитель ОУ
7.	Участие в работе методических советов	В течение года	зам.директора по УВР руководитель МО
Диагностико-аналитическая работа ШМО			
1.	Анализ методической деятельности за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год.	Июнь	Руководитель МО Члены МО
2.	Анализ диагностических обследований (логопедических, психологических, дефектологических)	Октябрь, Декабрь, Май	Члены МО
3.	Анализ коррекционно-развивающей работы специалистов ППС. .	Май, Июнь	Члены МО

Заседания школьного методического объединения

№ п/п	Тема заседания МО	Сроки	Форма проведения	Ответственные
1.	Тема: «Организация методической работы» 1. Утверждение плана работы МО на 2024-2025 год. 2. Рассмотрение и принятие тем по самообразованию. 3. Утверждение рабочих программ и плана работы на 2024-2025 учебный год.	Август – Сентябрь	Круглый стол	Все специалисты
2.	Тема: «Приёмы и методы коррекционно-развивающей работы» 1. «Использование игровых методов в работе с детьми с ОВЗ» 2. «Дисграфия: приёмы коррекции» 3. «Глобальное чтение»	Октябрь – Ноябрь	Семинар	Учителя-дефектологи, учитель-логопед
3.	Тема: «Формирование личности учащихся: творческое развитие и профессиональное самоопределение» 1. «Работа с детскими общественными организациями». 2. «Социально-педагогическая помощь в профессиональном самоопределении молодёжи». 3. «Особенности использования арт-терапевтических технологий в процессе психолого-педагогического сопровождения детей».	Март – Апрель	Семинар	Социальный педагог, педагог-организатор, тьютор
4.	Тема: «Подведение итогов работы МО за 2024-2025 учебный год» 2. Анализ работы МО. 3. Перспективное планирование на 2025-2026	Июнь	Круглый стол	Все специалисты

	учебный год.			
--	--------------	--	--	--

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
классных руководителей**

I четверть		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p align="center">1 заседание МО</p> 1. План работы на новый учебный год. 2. Утверждение планов воспитательной работы. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год. 3. Знакомство с планом воспитательной работы на 2024/2025 учебный год. 4. Об организации дежурства по школе. 5. О выборе тем самообразования (обсуждение). 6. Семинар «Формы и методы работы классного руководителя с родителями». Обмен опыта работы педагогов.	сентябрь	Зам. директора по ВР Соколова И.В Классные руководители 1-9 классов.
II четверть		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p align="center">2 заседание МО</p> 1. Семинар «Роль классного руководителя в сохранении здоровья школьников». Доклады: 1) «Методы и формы работы по здоровью сбережению» (Громова И.А.) 2) «Здоровье ребенка как цель совместных усилий школы и семьи» (Шахмарданова Л.Г.) 3) «Профилактика вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ» (Ильясова М.М., соц.педагог Уланова Л.А., мед.сестра. 4) «Формирование навыков здорового образа жизни у младших школьников во внеурочной деятельности» (Потапова С.А.) 2. «Сегодня в моде здоровый образ жизни». Обмен опытом.	декабрь	Зам. директора по ВР Соколова И.В Классные руководители 1-9 классов.
III четверть		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p align="center">3 заседание МО</p> 1. Круглый стол «Особенности психофизического развития детей на разных ступенях развития». Доклады: 1) «Особенности психофизического развития детей 10-14 лет» (специалисты МБУЗ ЦГБ) 2) «Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков» (педагог-психолог .) 3) «Профилактика девиантного поведения подростков» (Кокарева О.В.) 4) «Это полезно знать». Обмен опытом.	февраль	Зам. директора по ВР Соколова И.В Классные руководители 1-9 классов.
IV четверть		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p align="center">4 заседание МО</p> 1. Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год. 2. Организация летнего отдыха учащихся. 3. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год. 4. «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей». Панорама опыта.	май	Зам. директора по ВР Соколова И.В. Классные руководители 1-9 классов.

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
ВОСПИТАТЕЛЕЙ ГПД**

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<p>Организационное заседание:</p> <p>1. Составление плана работы ШМО воспитателей.</p> <p>2. Единые требования по ведению документации воспитательной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировка рабочих и коррекционно-развивающих программ; - корректировка программ по саморазвитию. <p>3. Задачи МО воспитателей в новом учебном году</p> <p>4. Разное</p>	Август 2024г.	<p>Соколова И. В. зам. директора по ВР</p> <p>Бринзяник Н.А. рук. ШМО воспитателей</p>
2.	<p>1. Утверждение рабочих программ воспитательной и кружковой работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Календарно-тематическое планирование. - Планирование воспитательной работы. - Составление графика открытых педагогических форм. <p>2. Разное</p>	Сентябрь 2024г.	<p>Соколова И. В. зам. по ВР</p> <p>Бринзяник Н. А. рук. ШМО</p>
3.	<p>1. Выступление воспитателей по методическим темам: «Формирование положительной эмоциональной среды обучающихся в ГПД в условиях реализации ФГОС». «Организация работы воспитателя ГПД с семьями учащихся»</p> <p>2. Проведение и анализ открытых педагогических форм – по графику.</p> <p>3. Разное.</p>	Ноябрь 2024г.	<p>Бринзяник Н.А. рук. ШМО</p> <p>Воспитатели:</p>
4.	<p>1. Выступление воспитателей по методическим темам: «Организация работы с неуспевающими детьми». Мастер – класс: «Использование эффективных приёмов для повышения качества знаний учащихся в ГПД».</p> <p>2. Проведение и анализ открытых педагогических форм – по графику.</p> <p>3. Разное.</p>	Январь 2025г.	<p>Бринзяник Н. А. рук. ШМО</p> <p>Воспитатели: Азаниева Т.Р.</p>
5.	<p>1. Выступление воспитателей по методическим темам: «Использование игровых педагогических технологий в воспитательном процессе». «Гражданско-патриотическое воспитание в условиях реализации ФГОС».</p> <p>2. Проведение и анализ открытых педагогических форм – по графику.</p> <p>3. Разное.</p>	Март 2025г.	<p>Бринзяник Н.А. рук. ШМО</p> <p>Воспитатели: Гончаренко К.В.</p>
6.	<p>1. Подведение итогов по открытым педагогическим формам.</p> <p>2. Подведение итогов выполнения плана работы МО воспитателей.</p> <p>3. Разное.</p>	Май 2025г.	<p>Бринзяник Н.А. рук. ШМО</p> <p>Воспитатели:</p>
7.	<p>Ежемесячно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение открытых педагогических форм; - оказание необходимой помощи воспитателям и т. д. 	Сентябрь – май	
8.	В течении четверти:		

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение ШМО; - посещение ГПД; - проверка ежедневных планов; - планов ВР; - оказание необходимой помощи воспитателям (документация и т.д.)	1 чт. 2 чт. 3 чт. 4 чт.	
--	--	----------------------------------	--

Приложение №3

План работы профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечания
I. Профсоюзные собрания				
1.1	О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда. Тарификация. Утверждение плана на новый 2024-2025 учебный год. Прием в Профсоюз новых специалистов.	Сентябрь	Председатель ПО, профком	
1.2	О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.	Ноябрь	Председатель ПО, профком	
1.3	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора	Февраль	Председатель и члены комиссии по соц. партнерству	
1.4	Отчетное собрание.	Апрель – май	Председатель ПО, профком	
II. Заседания профкома				
2.1	О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года	Август - сентябрь	Председатель ПО, профком	
2.2	О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. О согласовании расписания уроков. О заключении Соглашения по охране труда. О выверке электронной базы данных. О подготовке к празднику «День Учителя»	Сентябрь	Председатель ПО, профком	
2.3	Проведение «Дня учителя», «День пожилого человека».	Октябрь	Председатель ПО, профком	
2.4	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.	Ноябрь	Председатель ПО, профком	
2.5	О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2025 год. О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного	Декабрь	Председатель ПО, профком	

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечания</i>
	договора. О проведении новогоднего вечера для сотрудников.			
2.6	О работе школьного профсоюзного сайта. О проведении мероприятий, посвященных празднику Масленица и Дню 8 Марта.	Февраль	Председатель ПО, профком	
2.7	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	Март	Председатель ПО, профком	
2.8	О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда. Об участии в субботнике.	Апрель	Председатель ПО, профком	
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.	Май.	Председатель ПО, профком	
III. Комиссия по охране труда				
3.1	Согласование инструкций по охране труда	Сентябрь	Председатель Сентябрь ПО, комиссия по ОТ	
3.2	Итоги выполнения Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией	Сентябрь	Комиссия по ОТ	
3.3	Заключение Соглашения по ОТ между администрацией на новый учебный год		Председатель ПО, комиссия по ОТ	
3.4	Рейды, смотры кабинетов по охране труда	Октябрь.	Комиссия по ОТ	
3.5	Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности	В течение года	Комиссия по ОТ	
IV. Культурно-массовая комиссия				
4.1	Планирование работы на год. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. Организация поздравления именинников, юбиляров.	Сентябрь	Члены комиссии	
4.2	Подготовка и проведение Дня учителя.	Октябрь	Члены комиссии	
4.3	Подготовка к проведению «Новогоднего огонька» для работников школы.	Декабрь	Члены комиссии	
4.4	Проведение Дня здоровья для работников школы и их семей	Январь	Члены комиссии	
4.5	Проведение Дня защитника Отечества	Февраль	Члены комиссии	
4.6	Праздничный концерт, посвященный 8 Марта	Март	Председатель ПО, члены комиссии	
4.7	Празднование Дня Победы (работа с ветеранами)	Май	Члены комиссии	

Приложение №4

План работы детской организации

СЕНТЯБРЬ

Сентябрь – Месячник по ПДД

Девиз месяца: «Внимание, дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Праздник «Первый звонок» 2) Беседы в классах по ПДД	4 сентября В течении месяца	1-9 классы 1-9 классы	ЗДВР, педагог-организатор Кл. рук. воспитатели

	3) Посвящение первоклассников в пешеходы 4)Выборы «Президента школы»	В течении месяца	7-9 классы	Пед.орг., отряд ЮИД ЗДВР, педагог-организатор
Гражданско-патриотическое воспитание	1)Митинг, посвященный Беслану	3 сентября	1 - 9 классы	ЗДВР, педагог-организатор
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1)Турслёт	Последняя неделя	5- 9 классы	Уч-ль физ-ры, педагог-организатор, спортивный сектор, ЗДВР
Трудовое воспитание	1) Трудовые десанты на общешкольном субботнике 2) Организация дежурства по школе 3) Рейд «Говорящий портфель»	В течение месяца Первая неделя Последняя неделя	1 - 9 классы 1 – 9 классы 1 – 9 классы	ЗДВР, зам.дир. по АХЧ, педагог-организатор, кл.рук., воспитатели актив
Самоуправление в школе	1) Выборы органов самоуправления в классах 2) Заседания совета старшеклассников, выборы актива школьного самоуправления 3)Стартовый сбор «Светлячков», посвящение первоклассников в ряды ДО. 3) Выпуск газеты «Школьные окна» 4)Рейд «Внешний вид»	Вторая неделя В течение года Последняя неделя Вторая неделя Третья неделя	1-9 классы 5-9 классы 1-4 классы Актив Актив	Кл.рук., воспитатели Педагог организатор Кл.рук., воспитатели Педагог организатор Пресс центр Учебный сектор

ОКТАБРЬ

МЕСЯЧНИК ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ

Девиз месяца: «Нам с законом по пути»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Акция «День пожилого человека» 2. Декада правового воспитания 3. Конкурс рисунков «С днем рождения мой город!»	Первая неделя Последняя неделя Последняя неделя Вторая неделя	1-9 классы 2-9 классы 1-9 классы	ЗДВР, кл.рук., воспитатели педагог организатор, социальный педагог Кл.рук., ЗДВР
Нравственно-эстетическое воспитание	1) День учителя. 2) День самоуправления. 3) Осенняя ярмарка	5 октября 5 октября Последняя неделя	1-9 классы 1-9 классы 1-9 классы	ЗДВР, педагог организатор 9 класс, актив, пед.-орг
Экологическое воспитание	1)Конкурс букетов из природного материала на «Осенней ярмарке»	Первая неделя	1-9 классы	Кл.рук., воспитатели педагог организатор
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1)Районный легкоатлетический кросс	Вторая неделя	5-9 классы	педагог-организатор, учитель физкультуры, спортивный сектор

Трудовое воспитание	1) Рейд «Лучший дежурный класс»	Вторая неделя	1 – 9 классы	Актив, ЗДВР
Самоуправление в школе	1) Заседание совета старшеклассников 2) Выпуск газеты «Школьные окна» 3) Семинар командиров классов	Первая неделя	5-9 классы	Актив, педагог организатор Пресс центр

НОЯБРЬ

МЕСЯЦ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Девиз месяца: «За здоровый образ жизни»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «День матери» 2) Фестиваль конкурсов посвященный дню рождению школы-интерната «Битва хоров» 3) Здоровая Россия	В течение месяца Третья неделя	1 - 9 классы 1-9 классы	Пед. орг., кл.рук, воспитатели ЗДВР, педагог орг., кл.рук, воспитатели ЗДВР, педагог орг., учителя физ-ры
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция отряда ЮИД "Внимание, водитель!" 2) Мероприятие по тематике месяца «За здоровый образ жизни»	Первая неделя Вторая неделя	5-6 классы 5-9 классы	Педагог организатор, отряд ЮИД ЗДВР, педагог организатор, соц.педагог
Экологическое воспитание	1) Рейд «Самый «зеленый» класс»	В течение месяца	1-9 классы	Актив, педагог организатор
Семейное воспитание	1) Выставка рисунков ко дню матери 2) Выставка фотографий ко Дню Матери	В течение месяца Последняя неделя	1 – 9 классы	Кл. рук., воспитатели, педагог орг. Кл. рук., воспитатели, педагог орг.
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание совета старшеклассников 2) Выпуск газеты «Школьные окна» 3) Рейд «Говорящий портфель» 4) Рейд « Внешний вид»	Первая неделя Первая неделя Вторая неделя Первая неделя	5-9 классы актив 1-9 классы 5-9 классы	Педагог организатор Педагог организатор, пресс центр Учебный сектор, пед.организатор. Учебный сектор, пед.организатор.

ДЕКАБРЬ

МЕСЯЦ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Девиз месяца: «Новый год у ворот!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Путешествие в новогоднюю сказку. 2) Дискотека «Новогоднее шоу». 3) Конкурс украшения кабинетов	Последняя неделя Последняя неделя Вторая неделя Третья неделя Последняя недел	1-4 классы 5-9 классы 1-9 классы Актив 1-9 классы	ЗДВР, педагог орг., кл.рук.воспит. ЗДВР, педагог орг., кл.рук. воспит.

	4) Выпуск стенгазет к Новому году 5) Жеребьевка к Фестивалю народов мира			Педагог орг., кл.рук. воспит.
Трудовое воспитание	1) Мастерская Деда Мороза	В течении месяца	1-9 классы	Педагог орг., кл.рук. воспит.
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание совета старшеклассников 2) Семинар командиров классов 3) Выпуск газеты «Школьные окна» 4) Рейд «Внешний вид»	Первая неделя Первая неделя Вторая неделя	5-9 классы актив 1-9 классы	Педагог организатор Педагог организатор Пресс центр Учебный сектор

ЯНВАРЬ

Месячник толерантности.

Девиз месяца: «Все различны, все равны!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Фестиваль - ярмарка народов Кавказа	Четвертая неделя	5-9 классы	ЗДВР, педагог орг., кл.рук.воспит.
	2) Подготовка к празднованию Дня защитника Отечества.	В течение месяца	1-9 классы	
Экологическое воспитание	Акция «Кормушка»	В течение месяца	1 - 9 классы	Учитель технологии, педагог орг., воспит.
Самоуправление в школе и в классе	3) Заседание совета старшеклассников 4) Семинар командиров классов 3) Выпуск газеты «Школьные окна» 4) Рейд «Внешний вид»	Первая неделя Первая неделя Вторая неделя	5-9 классы Актив Актив 5-9 классы	Педагог организатор Педагог организатор Пресс центр Учебный сектор

ФЕВРАЛЬ

Месячник патриотического воспитания, профориентации учащихся.

Девиз месяца: «Быстрее, выше, сильнее.»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. 2) «Парад мальчишей», посвященный Дню Защитника Отечества 3) Участие в районных патриотических конкурсах	Третья неделя	1-9 классы	Пед. орг., кл.рук, воспитатели ЗДВР, педагог орг., кл.рук, воспитатели ЗДВР, педагог орг.
		Третья неделя	1-4 классы	
		В течение месяца		
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Конкурс «А ну-ка, парни!» 2) Веселые старты	Третья неделя Вторая неделя	5-9 классы 1-4 классы	Учитель физ. к-ры, педагог орг. Учитель физ. к-ры, педагог орг.
Самоуправление в школе и в классе	5) Заседание совета старшеклассников 6) Семинар командиров	Первая неделя Первая неделя Вторая неделя	5-9 классы актив 1-9 классы 1-4 классы	Педагог организатор Педагог организатор Пресс центр Учебный сектор

	классов 3) Выпуск газеты «Школьные окна» 4) Рейд «Говорящий портфель»			
--	---	--	--	--

МАРТ

Месячник духовно-нравственного воспитания

Девиз месяца: «Спешите делать добро»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Праздничный концерт, посвященный 8 марта	Вторая неделя месяца	1-9 классы	ЗДВР, педагог орг., кл.рук, воспитатели ЗДВР, педагог орг., кл.рук, воспитатели
	2) Праздник «Широкая Масленица»	Третья неделя	1-9 классы	
Трудовое воспитание	1) Благоустройство территории после зимнего сезона. Субботники	В течение месяца	1 - 9 классы	ЗДВР, зам.дир. по АХЧ, педагог-организатор, кл.рук., воспитатели актив
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание совета старшекласников	Первая неделя	5-9 классы	Педагог организатор Педагог организатор Пресс центр Учебный сектор
	2) Семинар командиров классов	Первая неделя	актив	
	3) Выпуск газеты «Школьные окна»	Вторая неделя	1-9 классы	
	4) Рейд «Внешний вид»		5-9 классы	

АПРЕЛЬ

Месячник экологического воспитания

Девиз месяца: «Живи родник!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Уборка школьной территории.	В течение месяца	1-9 классы	ЗДВР, зам.дир. по АХЧ, педагог-организатор, кл.рук., воспитатели Актив
	2) День Космонавтики – тематические классные часы и мероприятия	Третья неделя месяца	1-9 классы	
Нравственно-эстетическое воспитание	3) «Безопасное колесо»	Третья неделя месяца	Актив	ЗДВР, педагог-организатор, отряд ЮИД, учитель физкультуры.
	4) Передача отрядного дневника			
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Фестиваль инсценированной военной песни	Третья неделя месяца	1-9 классы	ЗДВР, педагог орг., кл.рук, воспитатели Педагог орг., кл.рук, воспитатели Педагог орг., кл.рук, воспитатели
	2) Конкурс рисунков «Мы и космос»	Первая неделя месяца	1-9 классы	
	3) КТД «День птиц»	Вторая неделя	Актив	
	4) Тематические классные часы посвященные Международному Дню Земли. Конкурс поделок	Третья неделя месяца	1-4 классы	

Трудовое воспитание	1) Субботники	В течение месяца	1 - 9 классы	ЗДВР, зам.дир. по АХЧ, педагог-организатор, кл. рук., воспитатели актив
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание совета старшеклассников 2) Семинар командиров классов 3) Выпуск газеты «Школьные окна» 4) Рейд «Внешний вид» 5) Организация отчетных собраний в классах.	Первая неделя Первая неделя Вторая неделя	5-9 классы актив 1-9 классы	Педагог организатор Педагог организатор Пресс центр Учебный сектор

МАЙ

Месячник героико-патриотического воспитания «Поклонимся великим тем годам!».

Девиз месяца: «Помним дни былые»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 2) День Победы. Митинг «День Победы, как он был от нас далёк» 3) Встреча с Ветеранами ВОВ	В течение месяца 8 мая В течение месяца	1 - 9 классы Актив 1 - 9 классы	Кл.рук, пед. орг., воспитатели ЗДВР, педагог орг Кл.рук, пед. орг., воспитатели
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы. 2) Праздник «Последний звонок»	7 мая 25 мая Третья неделя месяца Четвертая неделя месяца	1-9 классы 1-9 классы 1-4 классы 1-9 классы	Кл.рук, пед. орг., воспитатели ЗДВР, педагог орг Педагог орг
Экологическое воспитание	1) Уборка территории школы	В течение месяца	1 – 9 классы	Кл. рук., воспитатели
Самоуправление в школе и в классе	1) Рейд по проверке чистоты школьной территории. 2) Ученическая конференция органов самоуправления. 3) «Итоги года», вручение премии «Лучший ученик года»	Третья неделя месяца Последний учебный день	5-9 классы 5-9 классы 1-9 классы	Актив Педагог организатор Актив

Единый режим работы школы

Начало	Режимное мероприятие	Окончание
8-30	первый урок	9-15
9-15	первая перемена	9-25
9-25	второй урок	10-05
10-05	вторая перемена (организация питания)	10-25
10-25	третий урок	11-05
11-05	третья перемена	11-25
11-25	четвертый урок	12-05
12-05	четвертая перемена	12-15
12-15	пятый урок	12-55
12-55	пятая перемена	13-00
13-00	шестой урок	13.40
13.40	шестая перемена	13.45
13.45	седьмой урок	14.25

График дежурства администрации по школе

№ п/п	Дежурный администратор	Должность	День недели
1	Гогичаева А.Т.	заместитель директора по УВР	<i>понедельник</i>
2	Соколова И.В.	заместитель директора по ВР	<i>вторник</i>
3	Гиоева Е.Х.	заместитель директора по УВР	<i>среда</i>
4	Гречаная И.В.	директор школы-интерната	<i>четверг</i>
5	Миделашвили Н.Н.	заместитель директора по АХЧ	<i>пятница</i>
6	По графику	по графику	<i>суббота</i>

График работы школьной библиотеки

№ п/п	День недели	Время
1	Понедельник	с 09.00. до 15.00
2	Вторник	с 09.00. до 15.00
3	Среда	с 09.00. до 15.00
4	Четверг	с 09.00. до 15.00
5	Пятница	с 09.00. до 15.00
6	Суббота	с 09.00 до 15.00

График работы педагога – психолога

№ п/п	День недели	Время
1	Понедельник	с 08.30. до 16.00
2	Вторник	с 08.30. до 16.00
3	Среда	с 08.30. до 16.00
4	Четверг	с 09.00. до 16.00
5	Пятница	с 08.30. до 16.00
6	Суббота	с 08.30. до 12.00

График работы социального педагога

№ п/п	День недели	Время
1	Понедельник	с 08.30. до 16.00
2	Вторник	с 08.30. до 16.00
3	Среда	с 08.30. до 16.00
4	Четверг	с 08.30. до 16.00
5	Пятница	с 08.30. до 16.00
6	Суббота	с 08.30. до 12.00

График работы учителя - дефектолога

№ п/п	День недели	Время
1	Понедельник	с 08.30 до 15.30
2	Вторник	с 08.30 до 15.30
3	Среда	с 08.30 до 15.30
4	Четверг	с 08.30 до 15.30
5	Пятница	с 08.30 до 15.30

График работы учителя – логопеда

№ п/п	День недели	Время
1	Понедельник	с 11.00 до 15.00
2	Вторник	с 11.00 до 15.00
3	Среда	с 11.00 до 15.00
4	Четверг	с 11.00 до 15.00
5	Пятница	с 11.00 до 15.00

График работы педагога - организатора

№ п/п	День недели	Время
1	Понедельник	с 09.00 до 15.00
2	Вторник	с 09.00 до 15.00
3	Среда	с 09.00 до 15.00
4	Четверг	с 09.00 до 15.00
5	Пятница	с 09.00 до 16.00
6	Суббота	с 09.00 до 14.00

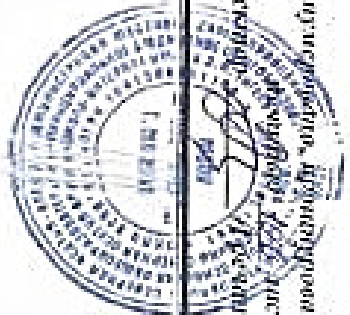
Классное руководство

№ п/п	Класс	Классный руководитель
1	1-а	Громова Ирина Александровна
2	1-б	Ильясова Мери Мамукаевна
3	2-а	Шахмарданова Лала Зайнали кызы
4	2-б	Закороева Джамиля Ширваниевна
5	3-а	Кокарева Ольга Васильевна
6	4-а	Винник Светлана Владимировна
7	4-б	Висаитова Диана Аптиева
8	5-а	Агузова Лада Геннадьевна
9	5-б	Кагаова Альбина Рамазановна
10	6-а	Шаповалова Анна Вадимовна
11	6-б	Шашукова Мадина Бибулатовна
12	7-а	Миделашвили Тина Гогиевна
13	8-а	Бохова Диана Майрамовна
14	8-б	Гогичаева Анна Тимофеевна
15	9-а	Соколова Инна Викторовна
16	9-б	Джашитова Ирина Маировна
17	Классы ГКП, 1,3	Бондаренко Светлана Владимировна

Ответственные за кабинеты

№ п/п	Ф. И. О. сотрудника	Предмет	№ кабинета
1.	Закороева Д. Ш.	Начальные классы	1
2.	Громова И.А.	Начальные классы	2
3.	Винник С.В.	Начальные классы	3
4.	Кокарева О.В.	Начальные классы	4
5.	Шахмарданова Л.З.	Начальные классы	5
6.	Ильясова М.М.	Начальные классы	6
7.	Висайтова Д.А.	Начальные классы	16
8	Бондаренко С.В.	Начальные классы, ККО	17
9	Гериева Д.А.	Психолог	37
10	Магомедов С.А.	Физическая культура	Спортивный зал
11	Шамурзаева З.М.	География	20
12	Гиоева Е.Х.	История, обществознание	21
13	Джашитова И.М.	Русский язык и литература	22
14	Королева Е.Н.	Информатика	23
15	Миделашвили Т.Г.	Русский язык и литература	24
16	Потапова С.А.	Биология, химия	25
17	Анохина М.А.	Математика	26
18	Шашукова М.Б.	Английский язык	27
19	Диптан Т.В.	Библиотека	28
20	Воронченко Н.Б.	Музыка, ИЗО, технологии	29
21	Мурадова И.В.	Английский язык	30
22	Калоева Л.П.	Родной язык	33
23	Уланова Л.А.	Социальный педагог	36

Исходное решение, утвержденное и опубликовано
Директором Департамента И. В. /



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568849

Владелец Гречаная Ирина Валентиновна

Действителен с 13.03.2024 по 13.03.2025