

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Кольцовская средняя школа»  
Протокол № 14 от 27.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кольцовская средняя  
школа» № 176-о/д  
от 27.08.2024г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Кольцовская средняя школа»**  
**Сакского района Республики Крым**  
**на 2024-2025 учебный год**

**СТРУКТУРА  
ПЛАНА РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2023/2024 учебный год и задачи на 2024/2025 учебный год.	2
2. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.	49
3. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация.	52
4. План методической работы на 2024/2025 год: - план работы педагогического совета школы; - план работы методического совета школы; - работа школьных методических объединений; -повышение квалификации учителей (перспективный план), их самообразование; - аттестация учителей (перспективный план).	54
5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы ( план воспитательной работы)	117
6. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями: - план работы родительского комитета школы; - тематика общешкольных родительских собраний на 2024/2025 учебный год.	121
7. Система внутришкольного контроля.	129
8. Материально-техническое и информационное обеспечение.	153

***Перечень приложений:***

1. План работы педагога-психолога.	154
2. План работы школьной библиотеки.	165
3. План по подготовке и организации участия в ГИА - 2025.	183
4. План работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.	186

## **Раздел 1 «Анализ учебно-воспитательной работы за 2023/2024 учебный год и задачи на 2024/2025 учебный год»**

**Цель анализа:** определение уровня продуктивности методической работы в школе и ее роли в процессе включения педагогического коллектива в режим введения ФГОС второго поколения. Согласно плану методической работы школы, реализации методической темы ««Обновление содержания образования за счёт внедрения инновационных методических форм работы и реализации требований ФГОС нового поколения», методической темы района «Качество профессиональной деятельности педагогов и руководителей в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и приоритетного национального проекта «Образование» на 2021-2025 годы

### **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Приоритетные направления деятельности МБОУ «Кольцовская средняя школа» определены требованиями модернизации образования, социальным заказом, возможностями педагогического коллектива и проблемами, выявленными в ходе анализа:

1. Организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе личносно ориентированного подхода с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
2. Создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие личности обучающихся и повышение профессиональной компетентности педагогов.
3. Внедрение новых технологий обучения и воспитания.
4. Переход к новым образовательным стандартам.
5. Обеспечение комплексной безопасности, сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса.
6. Расширять спектр форм и методов работы, как с одарёнными, так и слабоуспевающими детьми.
7. Создавать условия продуктивного использования ресурса детства в целях получения образования, адекватного творческой индивидуальности личности и её позитивной социализации.
8. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров к профессиональному росту, совершенствовать системы дополнительного профессионального образования через предметные ШМО.

### **ОБЩИЙ КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

Общая численность обучающихся. составила 147 учащихся  
в начальной школе - 61 обучающихся (4 класса),  
в средней школе – 72 обучающихся (5 классов),  
в старшей школе – 14 обучающихся (2 класса).

Педагогический коллектив школы стремится к тому, чтобы в процессе обучения в наибольшей степени были реализованы способности, возможности, потребности и интересы каждого обучающегося, чтобы каждый ученик смог осуществить осознанный выбор индивидуальной образовательной и профессиональной траектории. При этом:

- у обучающихся начальной школы будут сформированы прочные навыки учебной деятельности, дети овладеют устойчивой речевой и математической грамотностью;
- у обучающихся основной и старшей школы произойдет становление и развитие познавательных интересов, расширение круга общеучебных умений, способов деятельности и определение областей знаний, в рамках которых состоится их

профессиональное самоопределение.

## СОДЕРЖАНИЕ И КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### *Итоги учебного года выглядят следующим образом:*

По состоянию на конец 2023/2024 учебного года в школе обучается 147 учащихся, аттестованы 133 учащихся.

**В 1-4 классах школы** обучается 47 учащихся. Обучающиеся 1-го класса – не аттестуются (14 человек).

Средний балл учебных достижений данной категории учащихся составил **3.7**; качество знаний составило **60%**.

Из 47 учащихся 2-4-х классов:

7 человек (15%) показали высокий уровень учебных достижений;

21 человека (45%) – достаточный уровень;

19 человек (40%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованные – нет

**В 5-9 классах школы** обучается 72 учащихся.

Средний балл учебных достижений учащихся на уровне основного общего образования составил **3.4**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **33 %**.

7 человек (9%) – показали высокий уровень учебных достижений;

17 человек (24%) – достаточный уровень;

48 человек (67%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованных - нет

**В 10-11 классах школы** обучается 14 учащихся.

Средний балл учебных достижений учащихся на уровне основного общего образования составил **3.5**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **50 %**.

0 человек (0%) – показали высокий уровень учебных достижений;

7 человек (50%) – достаточный уровень;

7 человек (50%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованных - нет

Среди учащихся **2-4 классов** 1 место в рейтинге по итогам учебных достижений занимает 2 класс (классный руководитель Кравчук В.А.), средний балл по классу 3,9 качество обучения 79%, успешность – 100%;

Среди учащихся **5-9 классов** первое место в рейтинге по учебным достижениям занимает 5 класс (классный руководитель Науменко А.Г.): средний балл – 3.7, качество – 55%, успешность – 100%

Среди учащихся **10-11 классов** первое место в рейтинге по учебным достижениям занимает 11 класс (классный руководитель Слипченко Д.Е.): средний балл – 3.6, качество – 67%, успешность – 100%

Анализируя учебные достижения учащихся школы в целом, очевидно, что при невысоком проценте учащихся, показавших высокий и достаточный уровни учебных достижений, средний балл соответствует среднему уровню учебных достижений.

Высокий уровень учебных достижений показали 14 учащихся (11%), достаточный – 45 человек (34%), средний – 74 учащихся (55%), начальный – нет, неаттестованные – нет. Средний балл учебных достижений по школе – **3,5**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **45%**. По уровням обучения представлено в таблице:

	Ко л. во	2.	%	3.	%	4	%	5	%	Ф.И. уч-ся На высокий уровень	Ф . И . н /а	Ср. б.	Кач. возн .	Ф.И.О. классного руковод.
1	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Лагуткина Л.П.
2	14	-	-	3	21	10	72	1	7	Чуб А.	-	3.9	79%	Кравчук В.А.
3	19	-	-	10	53	7	36	2	11	Громовой И. Глух О.	-	3.6	47%	Варыпина А.В.
4	14	-	-	6	42	4	29	4	29	Габелков Н., Ткачук Д., Перельгина З., Симоненко В.	-	3.8	58%	Джемилова А.Э.
<b>И</b>	<b>47</b>	-	-	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>15</b>			<b>3.7</b>	<b>60%</b>	
5	11	-	-	5	45	4	36	2	19	Лычагина А., Волкова К.	-	3.7	55%	Науменко А.Г.
6	13	-	-	7	54	3	23	3	23	Огнева О., Тизилев А., Самохина В.	-	3.7	46%	Трубилова Л.М.
7	21	-	-	16	76	4	19	1	5	Кудинов С.	-	3.3	24%	Гутникова Т.А.
8	16	-	-	13	81	2	13	1	6	Мальшева А.	-	3.3	19%	Османова А.Ш.
9	11	-	-	7	64	4	36	-	-	-	-	3.4	36%	Сергиенко Л.А.
<b>И</b>	<b>72</b>	-	-	<b>48</b>	<b>67</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>9</b>			<b>3.4</b>	<b>33%</b>	
10	11	-	-	6	54	5	46	-	-	-	-	3.5	46%	Золкин С.Н.
11	3	-	-	1	33	2	67	-	-	-	-	3.6	67%	Слипченко Д.Е.
<b>И</b>	<b>14</b>	-	-	<b>7</b>	<b>50</b>	<b>7</b>	<b>50</b>	-	-		-	<b>3.5</b>	<b>50%</b>	
<b>И</b>	<b>133</b>	-	-	<b>74</b>	<b>55</b>	<b>45</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>11</b>			<b>3.5</b>	<b>45%</b>	

По итогам 2023/2024 учебного года **на высоком уровне** закончили 14 учащихся 2-11 классов:

Чуб Ангелина (2 класс)

Громовой Иван, Глух Ольга (3 класс);

Ткачук Дмитрий, Перельгина Злата, Габелков Никита, Симоненко Виктория (4 класс);

Лычагина Алиса, Волкова Ксения (5 класс);

Огнева Олеся, Тизилев Андрей, Самохина Вероника (6 класс);

Кудинов Станислав (7 класс);

Малышева Алина (8 класс);

### **Выводы и рекомендации по результатам работы в 2023-2024 учебного года**

В целях повышения качества обучения:

1. Заместителю директора по УВР использовать разнообразные формы работы с педагогами-предметниками, классными руководителями, включая семинары по вопросам повышения мотивации обучающихся к предмету, психолого-возрастным особенностям восприятия учебного материала и другие
2. Классным руководителям и учителям предметникам использовать в работе различные формы коммуникации. Мотивировать учащихся на сознательное повышение качества знаний.
3. Учителям предметникам использовать формы пропаганды научных знаний: интеллектуальные марафоны, предметные недели, олимпиады. Планировать систему работы со слабоуспевающими, в целях предотвращения неуспеваемости.
4. Классным руководителям по окончании каждой четверти проводить предварительный анализ успеваемости учащихся, прилагать списки учащихся, претендующих на оценки «4» и «5» по итогам текущей четверти для предотвращения снижения качества обучения и наличия учащихся, имеющих по итогам четверти одну «4» или «3».
5. Руководителям ШМО проанализировать итоги года на заседании МО.

### ***Итоги Всероссийских проверочных работ в 2024 году:***

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в соответствии с письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.02.2024 № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году», от 06.02.2024 № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году», и приказа по школе от 17.02.2024 г. № 32-о/д.

ВПР были проведены согласно расписанию:

<b>Класс</b>	<b>Предмет</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Режим и период проведения</b>	<b>Время выполнения работы</b>
<b>4</b>	Математика	19.03.2024	В штатном режиме	45 минут
	Русский язык (1 часть)	21.03.2024		45 минут
	Русский язык (2 часть)	22.03.2024		45 минут
	Окружающий мир	12.04.2024		45 минут
<b>5</b>	История	09.04.2024	В штатном режиме	45 минут
	Математика	20.03.2024		45 минут
	Русский язык	21.03.2024		90 минут
	Биология	04.04.2024		45 минут
<b>6</b>	Математика	19.03.2024	В штатном режиме	90 минут
	Русский язык	11.04.2024		90 минут
	Естественно-научный	02.04.2024	На основе случайного выбора федеральным	45 минут

	(география)		организатором (ВПР по	
	Общественно-научный (история)	04.04.2024	двум предметам из указанного перечня)	45 минут
7	Русский язык	20.03.2024	В штатном режиме	90 минут
	Математика	22.03.2024		90 минут
	Общественно-научный (история)	08.04.2024	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПР по двум предметам из указанного перечня)	45 минут
	Естественно-научный (физика)	09.04.2024		45 минут
8	Математика	02.04.2024	В штатном режиме	90 минут
	Русский язык	08.04.2024		90 минут
	Естественно-научный (химия)	10.04.2024	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПР по двум предметам из указанного перечня)	45 минут
	Общественно-научный (география)	12.04.2024		45 минут
11	Физика	06.03.2024	В штатном режиме	90 минут

**-в 4-ом классе:**

**19.03.2024 – математика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	10	71,43
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	4	28,57
Всего	14	100

**21.03.2024 – русский язык (1 часть), 22.03.2024 – русский язык (2 часть)**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	2	14,29
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	11	78,57
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	7,14
Всего	14	100

**12.04.2024 - окружающий мир**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	9,09
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	8	72,73
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	2	18,18
Всего	11	100

**- в 5-ом классе:****09.04.2024 – история**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	9,09
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	9	81,82
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	9,09
Всего	11	100

**20.03.2024 - математика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	10	90,91
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	9,09
Всего	11	100

**21.03.2024 – русский язык**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	7	63,64
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	4	36,36
Всего	11	100

**04.04.2023 –биология**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	10
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	9	90
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	10	100

**- в 6-ом классе:****19.03.2024 – математика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	7,69
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	11	84,62
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	7,69
Всего	13	100

**11.04.2024 – русский язык**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	9,09
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	10	90,91
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	11	100



**02.04.2024 - география**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	13	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	13	100

**04.04.2024 - история**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	12	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	12	100

**- в 7-ом классе:****20.03.2024 – русский язык**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	20	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	20	100

**22.03.2024 – математика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	19	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	19	100

**08.04.2024 – история**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	20	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	20	100

**09.04.2024 – физика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	18	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	18	100

**- в 8-ом классе:**

**02.04.2024 - математика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	2	15,38
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	11	84,62
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	13	100

**08.04.2024 – русский язык**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	4	30,77
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	8	61,54
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	7,69
Всего	13	100

**10.04.2024 – химия**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	10
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	7	70
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	2	20
Всего	10	100

**12.04.2024 – география**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	10	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	10	100

**- в 11-ом классе:**

**06.03.2024 – физика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	50
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	1	50
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	2	100

**Выводы:** При проведении работ было обеспечено выполнение ВПР в одно время всеми классами, организаторами в аудиториях являлись педагоги, не ведущие предмет, по которому выполнялась работа. Все работники, задействованные в проведении ВПР, были проинструктированы о порядке проведения ВПР, ознакомлены с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения проверочных работ. Во время проведения работ не было выявлено нарушений порядка проведения ВПР, служебных записок о нарушениях, актов об удалении учащихся в связи с нарушением порядка не поступило.

С целью обеспечения объективности проверки выполнены следующие мероприятия:

Осуществлялись перекрестные проверки по всем предметам, которые ведут несколько учителей (русский язык, математика, география, история, обществознание).

Полученные результаты ВПР направлены для анализа учителям-предметникам и классным руководителям в июне 2024г. Результаты каждого обучающегося были направлены классными руководителями ученикам и их родителям (законным представителям) индивидуально через дневник и личные сообщения.

#### **Рекомендации:**

1. Рассмотреть и провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР на заседаниях МО, педсоветах;
2. Учителям-предметникам:
  - 2.1. использовать результаты анализа ВПР для коррекции знаний учащихся по ряду предметов, а также для совершенствования методики преподавания русского языка, математики, географии, биологии, истории, обществознания, физики, английского языка для создания индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
  - 2.2. провести совместные заседания по вопросу разработок заданий, направленных на отработку у обучающихся 4-8-х классов необходимых навыков при выполнении выше обозначенных заданий, а также других заданий, которые вызывают затруднения;
3. Руководителям школьных методических объединений:
  - 3.1. разработать систему мер по повышению качества обучения в 4-8 классах и подготовке к ВПР в новом учебном году;

#### **Итоги ГИА (ОГЭ) 9 класс 2023/2024 учебном году**

В 2024 году государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проходила в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.11.2018 №181513

В 2024 году государственная итоговая аттестация за курс основной общей школы проводилась в форме ОГЭ: по русскому языку и по математике и двум предметам по выбору учащихся.

В 9 классе обучалось 11 учащихся. Все они были допущены к государственной итоговой аттестации, так как не имели академической задолженности и в полном объеме выполнили учебный план (имеют годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), получили «зачет» по устному собеседованию.

В соответствии с планом мероприятий МБОУ «Кольцовская средняя школа» по организации и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса в 2023/2024 учебном году администрацией школы была организована работа по реализации плана подготовки к ГИА-9 по следующим направлениям:

- информационно-разъяснительная работа с учащимися, педагогами, родителями;
- работа с выпускниками по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- осуществление контроля за подготовкой выпускников и работой педагогов государственной итоговой аттестации.

В рамках информационно-разъяснительной работы согласно плану подготовки к государственной итоговой аттестации и плану информационно-разъяснительной работы на 2023/2024 учебный год, в школе был оформлен стенд «Государственная итоговая аттестация.9 класс.», предметные стенды в библиотеке, в кабинетах, кроме того было оформлено дополнение к информационным стендам – методические уголки по ГИА, в которых разместились образцы тестов по русскому языку и математике, правила заполнения бланков-тестов ГИА, правила поведения на экзаменах.

Внутришкольный контроль в 2023/2024 учебном году был направлен на повышение качества подготовки к государственной итоговой аттестации, на изучение уровня сформированности предметных компетенций у учащихся 9-го класса.

Учащиеся 9-го класса сдавали четыре экзамена:

– обязательные по русскому языку и математике:

Предмет	Кол-во сдававших их	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Математика	11	1	6	4	0	91	36%	3.3
Русский язык	11	1	3	6	1	91	64%	3.6

Предмет	Сдавали	Подтвердили годовую отметку		Выше годовой (чел.)		Ниже годовой (чел.)	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Математика	11	5	45,5	1	9	5	45,5
Русский язык	11	8	73	2	18	1	9

Математика	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка за экзамен	Результат
	Белоус Дмитрий	3	2	Ниже
	Даровая Александра	5	4	Ниже
	Ковальчук Егор	3	3	Подтвердил
	Малицкий Андрей	4	4	Подтвердил
	Мальшева Ксения	4	3	Ниже
	Манькова Валерия	3	4	Выше
	Мартынюк Алиса	4	4	Подтвердил
	Муренцев Александр	3	3	Подтвердил
	Томусяк Сергей	3	3	Подтвердил
	Федорова Августина	5	3	Ниже
	Чуб Маргарита	4	3	Ниже
Русский язык				
	Белоус Дмитрий	3	2	Ниже
	Даровая Александра	4	4	Подтвердил
	Ковальчук Егор	3	4	Выше
	Малицкий	4	4	Подтвердил

	Андрей			
	Мальшева Ксения	4	5	Выше
	Манькова Валерия	3	3	Подтвердил
	Мартынюк Алиса	4	4	Подтвердил
	Муренцев Александр	3	3	Подтвердил
	Томусяк Сергей	3	3	Подтвердил
	Федорова Августина	4	4	Подтвердил
	Чуб Маргарита	4	4	Подтвердил

Кроме того, обучающиеся сдавали ОГЭ предметов по выбору:

- биологию выбрали 11 обучающихся;
- географию – 11 обучающихся;

#### Результаты:

Предмет	Кол-во сдававших их	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Биология	11	1	7	3	0	91	27	3.2
География	11	1	5	5	0	91	45	3.4

#### Вывод:

#### По результатам государственной итоговой аттестации получили:

– аттестат об основном общем образовании – 10 человек;

Учителям-предметникам необходимо тщательно изучить критерии оценивания, в начале года ознакомить с ними учащихся, ставить отметки в соответствии с утвержденными критериями, не завышать отметки, качественно осуществлять контроль знаний учащихся.

#### Рекомендации:

1.2. Усилить административный контроль за подготовкой к итоговой аттестации учащихся (в течение 2024/2025 учебного года)

1.3. Вести разъяснительную работу с учащимися и родителями по нормативным документам, процедуре проведения государственной итоговой аттестации (в течение учебного года).

2. Руководителям ШМО:

2.1. детально проанализировать итоги ГИА, выявить причины возникших трудностей в процессе сдачи экзаменов (до 01.09.2024 г.);

2.2. разработать план подготовки выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации с учетом замечаний (к 01.09.2024 г.);

3. Учителям-предметникам:

3.1. уделять больше внимания своевременному выявлению учащихся, имеющих слабую мотивацию к обучению, проводить анализ затруднений в освоении учебного материала, корректировать свою работу (постоянно);

3.2.осуществлять оценку знаний учащихся согласно утвержденным критериям оценивания, обеспечивать базовые знания при подготовке к ГИА, продолжить работу над повышением качества знаний учащихся (постоянно);

3.3. повышать долю практико-ориентированных заданий в учебном курсе, планировать дополнительные занятия с учащимися в соответствии с выявленными слабо усвоенными темами (в течение года);

3.4.при написании рабочих программ и календарно-тематического планирования предусмотреть повторение учебного материала, проведение итоговых диагностических работ по всем предметам.

4.Учителям русского языка и математики, работающим в 9-м классе

4.1. разработать план подготовки выпускников к ГИА по предмету (к 01.10.2024 г.);

4.2.вести учёт отработки умений и навыков каждого учащегося, вести необходимые документы (постоянно).

5.Классному руководителю 9 класса осуществлять своевременную и постоянную связь с родителями выпускников по информированию их о текущей успеваемости учащихся, посещаемости дополнительных занятий, выполнению домашних заданий, о результатах диагностических работ под роспись, посылать им уведомления в случае неуспеваемости учащихся (в течение учебного года).

### **Итоги ГИА 11 класс 2023/2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 09.02.2024 № 89/208 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, формы проведения государственной итоговой аттестации условий допуска к ней в 2023/24, 2024/25, 2025/26 учебных годах», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 31.01.2024 № 59/137 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году».

В 2023/2024 учебном году в школе был разработан конкретный план мероприятий («Дорожная карта»), направленный на тщательную подготовку к ЕГЭ. По плану работы школы были проведены родительские собрания в 11 классе, а так же собрания учащихся с обсуждением и разъяснением основных положений Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" Основными направлениями работы учителей-предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации были изучение и анализ КИМов, проведение индивидуальных и групповых консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ЕГЭ, работа с Интернет-ресурсами, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ЕГЭ по предмету, приобретение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

Учителя проводили индивидуальные и групповые консультации по предмету. Расписание дополнительных занятий и консультаций было доведено до сведения родителей обучающихся в сентябре учебного года.

В течение учебного года вопросы подготовки и проведения экзаменов обсуждались на заседаниях методических объединений. Проводилась проверка документации по прохождению программ и выполнению практической части курсов.

### **Контрольно - аналитическая деятельность проводилась по следующим направлениям:**

- Контроль уровня качества обученности учащихся 11 класса, который осуществлялся посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного

тестирования.

- Контроль качества преподавания предметов школьного учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводились собеседования с учителями, были даны конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний учащихся;
- Контроль выполнения программного материала по предметам школьного учебного плана.
- Контроль ведения классных журналов. Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 11 класса.

Предварительный контроль готовности к итоговой аттестации выпускников школы проводился в виде тренировочных и диагностических работ, пробных экзаменов.

Учащиеся 11-го класса сдавали пять экзаменов:

– обязательные по русскому языку и математике:

Предмет	Кол-во сдававших	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Математика	3	1	0	2	0	67	67%	3.3
Русский язык	3	1	0	2	0	67	67%	3.3

Предмет	Сдавали	Подтвердили годовую отметку		Выше годовой (чел.)		Ниже годовой (чел.)	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Математика	3	2	67%	-	-	1	33%
Русский язык	3	2	67%	-	-	1	33%

Математика	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка экзамен	за	Результат
	Алексеенко Михаил	4	4		подтвердил
	Кисель Александр	4	4		подтвердил
	Коваленко Антонина	3	2		ниже
Русский язык					
	Алексеенко Михаил	4	4		подтвердил
	Кисель Александр	4	4		подтвердил
	Коваленко Антонина	3	2		ниже

Кроме того, обучающиеся сдавали ЕГЭ предметов по выбору:

- Физику выбрал 1 обучающийся;
- Историю выбрал 1 обучающийся;
- Обществознание выбрал 1 обучающийся;

**Результаты:**

Предмет	Кол-во сдававших	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Физика	1	-	-	1	-	100	100	4.0
История	1	-	-	1	-	100	100	4.0
Обществознание	1	-	-	1	-	100	100	4.0

### **Выводы:**

В ходе государственной итоговой аттестации нарушений выпускниками 11 класса порядка проведения ЕГЭ и требований информационной безопасности не было. Апелляция о несогласии с выставленными баллами не было.

### **По результатам государственной итоговой аттестации получили:**

- аттестат о среднем общем образовании – 2 человека;
- справка – 1 человек;
- награжденных медалью «За особые успехи в учении» – нет;

### **Рекомендации:**

1.2.разработать план подготовки выпускников 11 класса к государственной итоговой аттестации с учетом замечаний и спланировать систему внутришкольного контроля (к 01.09.2024 г.).

#### 2.Руководителям ШМО

2.1.проанализировать результаты ЕГЭ и учесть их при планировании работы в 2023-2024 учебном году (до 01.09. 2024 г.);

2.2. использовать результаты ГИА для анализа и мониторинга состояния системы образования в школе (в течение учебного года).

#### 3.Учителям математики и русского языка:

3.1. разработать план подготовки выпускников к ГИА (до 01.10.2024 г.), вести учет отработки умений и навыков каждого учащегося по предмету;

3.2. актуализировать работу с текстом, разнообразить дидактический материал, активнее включать в работу тексты учебно-научного, официально-делового, разговорного стилей; практиковать работу с неадаптированными текстами (в течение учебного года);

3.3.формировать умение использовать информацию, полученную из разных источников: учебника, словарей, Интернета, уроков литературы, истории, других предметов (в течение учебного года);

3.4.приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, используемых в материалах ГИА, к чёткому, разборчивому почерку (в течение учебного года);

3.5.ориентировать учащихся на максимально рациональное использование времени экзамена, на предельно быстрый темп работы, на самоанализ выполненной работы (в течение учебного года);

3.6. по результатам экзаменов обратить внимание на повторение тем, которые вызывали затруднение при выполнении заданий КИМ.

#### 4.Учителям-предметникам, работающим в 10-11 классах:

4.1.доработать механизм для системной подготовки обучающихся к ГИА, продолжить работу над формированием у учащихся мотивации к учебной деятельности (в течение учебного года);

4.2.продолжить внедрение в урок педагогических технологий личностно-ориентированного обучения и новых информационных технологий, проводить систематическую работу со слабоуспевающими учащимися по подготовке к итоговой аттестации (постоянно);

4.3.проводить диагностические и репетиционные тестирования учащихся на протяжении всего периода обучения, позволяющие оценивать скорость прироста учебных достижений и дальнейшую отработку слабо сформированных умений через дифференцированную систему закрепления (в течение учебного года);



## **Рекомендации к работе по повышению качества успеваемости:**

1. Продолжить работу по повышению качества успеваемости в 2024/2025 учебном году.
2. Обеспечить своевременную работу с обучающимися имеющими одну тройку – это резерв школы.
3. Стремиться реализовать образовательный потенциал ученика. (Развитие индивидуальных возможностей ребёнка, создание адаптирующих условий, особая организация учебного процесса, способствующая созданию и реализации индивидуальной образовательной траектории школьника).
4. Продолжать работу по преемственности на первой и второй ступенях обучения.
5. Учителям предметникам и классным руководителям использовать в работе все средства и способы для улучшения качества обучения.
6. Взять на контроль и отслеживать успешность обучения обучающихся в динамике.
7. Обеспечить сохранение контингента обучающихся.
8. Продолжить работу по созданию благоприятной мотивационной среды.
9. Продолжить укрепление нравственно здоровых отношений в педагогическом коллективе, ученическом и родительском сообществе, осуществлять социализацию обучающихся, дальнейшее развитие социальной компетентности.
10. Обратит внимание на культуру организации учебного труда (степень самостоятельности, владение приёмами самоконтроля и самопроверки, отношение к учению, умение находить рациональные способы решения).

### **Задачи на 2024-2025 учебный год.**

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

В текущем учебном году методическая работа планировалась на диагностической основе и данных, полученных во время собеседования администрации с учителями, была направлена на выполнение поставленных задач, их реализацию через образовательную систему и учебно-воспитательный процесс в условиях ФГОС и осуществлялась по следующим направлениям:

- работа методического совета
- повышение квалификации педагогического мастерства педагогов

- распространение инновационного опыта
- работа с вновь назначенными специалистами
- аналитико-диагностическая деятельность
- педагогические советы

Методической работой в школе руководил методический Совет, который уделял большое внимание подготовке семинаров, педсоветов, предметных недель, олимпиад, контролировал и анализировал работу ШМО, процесс самообразования педагогов, корректировал работу по адаптации, заслушивал творческие отчеты аттестуемых учителей, в целом вел просветительскую и аналитическую деятельность. Методическая работа в школе организована на принципах сотрудничества.

Высшей формой коллективной методической работы является педагогический совет. Наиболее результативными были педсоветы на темы:

- Выступления на ШМО: начальных классов- 4 учителя, естественно-математического цикла- 6 учителей, учителей социально-гуманитарного цикла-8 учителей (выступают все учителя, по плану); классных руководителей- 11 учителей.

Выступления на методическом совете: 6 заседаний, 9 выступлений.

Запланированные и проведенные педагогические советы способствовали повышению профессионального мастерства учителей, изучению и использованию в работе инновационных технологий, стремление повысить качество преподавания предметов.

Следует отметить положительную деятельность учителей по выполнению решений педсоветов, что успешно отразилось на качестве преподавания уроков, обобщении и систематизации знаний, результативности итогового оценивания, участия школьников в районных и олимпиадах, творческих конкурсах, результатах ОГЭ и ЕГЭ.

Эффективно работали школьные методические объединения:

- Учителей начальных классов (рук.ШМО Лагуткина Л.П. учитель начальных классов) Открытые уроки в рамках предметной недели учителей начальных классов (12 уроков)
- Учителей социально - гуманитарного цикла (рук. ШМО Сидоренко А.Ю. учитель английского языка).

Открытые уроки в рамках недели предметов социально-гуманитарного цикла (5 уроков).

- Внеклассные мероприятия и занятия внеурочной деятельности (15 занятий)

Учителей естественно-математического цикла (рук.ШМО Кравчук И.С.)

Каждое ШМО работает над своей методической темой, которая тесно связана с методической темой школы. Планы работы МО выполнены. Традиционным видом методической работы являются предметные недели.

Можно сделать вывод, что предметные недели положительно влияют на развитие интереса к изучаемым предметам, повышают образовательный уровень учащихся, обучают их самостоятельности и творчеству.

Работа ШМО тщательно спланирована и анализируется.

В 2023/2024 учебном году каждый учитель анализировал работу ШМО и свой вклад в повышении эффективности работы методического объединения.

В анализе работы разных структур учителя указывали проблему, над которой работают, курсовую переподготовку, подписные издания, использование ППО. Отмечали внеурочную деятельность: участие в конкурсах, олимпиадах, работу с одаренными учащимися. На совместном заседании ШМО учителей начальных классов, русского языка, математики, географии, истории рассматривались вопросы адаптации учащихся начальной школы к обучению в 5-ом классе.

Заседания ШМО проходили регулярно, на заседаниях ШМО изучалась нормативно-правовая база, нормативные документы по использованию и внедрению в систему работы ФГОС, особенности преподавания предметов, обсуждались и составлялись задания для контрольных работ, комплексных работ в системе ФГОС для начальных классов. Обсуждались посещенные уроки, анализировались итоги проверок тетрадей.

Работа учителей школьных методических объединений направлена на повышение профессионального мастерства учителя, развитие творческих способностей учащихся, участие и результативность в районных и республиканских мероприятиях.

Таким образом, работа по обобщению и распространению актуального педагогического опыта в школе ведется целенаправленно и системно, растет активность педагогов в участии в мероприятиях различного уровня. Таким образом, работа по обобщению и распространению актуального педагогического опыта в школе ведется целенаправленно и системно, растет активность педагогов в участии в мероприятиях различного уровня.

**Выводы:**

- Проанализировав работу методических объединений, следует отметить, что методическая тема школа и вытекающие из нее темы методических объединений соответствуют основным задачам, стоящим перед школой;
- тематика заседаний отражает основные проблемы, стоящие перед педагогами школы; заседания тщательно подготовлены и продуманы;
- выступления и выводы основывались на анализе, практических результатах, позволяющих сделать серьезные методические обобщения.
- Проводилась работа по овладению учителями современными методиками и технологиями обучения.
- Уделялось внимание формированию у учащихся навыков исследовательской деятельности;
- сохранению и поддержанию здоровьесберегающей образовательной среды.

Но в работе методических объединений недостаточное внимание уделялось навыкам самоанализа у учителей и самоконтроля у учащихся.

**Рекомендации:**

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями.
2. Продолжать выявлять, обобщать и распространять опыт творчески работающих учителей через представление работы на ШМО, конкурсах, в том числе и дистанционных.
3. Руководителям ШМО усилить контроль за взаимопосещением учителями уроков коллег.

Внутришкольная методическая работа с педагогическими кадрами направлена на формирование профессиональной компетентности, сохранение и развитие творческого потенциала всего коллектива, отработку инновационного стиля деятельности, подготовку учителей к научно-поисковой деятельности с целью внедрения инновационных технологий согласно ФГОС в учебно-воспитательный процесс. В школе работает высококвалифицированный педагогический коллектив, обладающий достаточно высоким потенциалом для решения проблем организации и повышения качества учебно-воспитательного процесса.

**Уровень образования педагогов**

Образование	Высшее		среднее-специальное педагогическое		Среднее
	Высшая	Первая	СЗД	Не подлежат аттестации. Специалист	
Администрация	3		2		-
Педагоги	19		-		-
Кв.категории	Высшая	Первая	СЗД	Не подлежат аттестации. Специалист	
педагоги	11	7	-	-	

**Аттестация педагогических работников.**

Аттестация педагогических кадров проводилась в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408, а также на основании перспективного и годового планов

аттестации.

В 2023/2024 учебном году было аттестовано 1 человек:

Сергиенко Л.А.- педагог-организатор, установлена первая квалификационная категория;

При проведении аттестации экспертная оценка работы учителей проводилась всесторонне: педагогическим советом, родителями, учениками, методическим объединением, экспертной аттестационной комиссией.

Учитывалась их самооценка, оценка профессиональной деятельности, общей культуры, моральных качеств.

Очевидна положительная динамика роста методического и профессионального мастерства учителей, о чем свидетельствуют следующие факты:

-возросла активность учителей в желании поделиться педагогическими и методическими находками;

-каждый учитель прорабатывает для себя методiku применения в практике преподавания новых педагогических технологий;

-учителя совершенствуют навык самоанализа урока, практически все овладели этим навыком;

-пополняются методические копилки учителей;

-методическая тема школы и вытекающие из нее темы М/О соответствуют основным задачам, стоящим перед школой. Все учителя школы объединены в предметные М/О, то есть, вовлечены в методическую систему школы. Тематика заседаний ШМО и педагогических советов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив школы. Повысился профессиональный уровень учительского коллектива;

-выросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число учителей, работающих в Интернете (создание своих собственных сайтов и страниц, публикация собственных материалов). В ходе предметных недель учителя проявили высокие организаторские способности, разнообразные формы их проведения вызвали повышенный интерес у учащихся. Увеличилось число учащихся, которые участвовали в мероприятиях школы, требующих определенного интеллектуального уровня;

-активизировалась работа по обобщению педагогического опыта (создание портфолио, в том числе и электронного, учителя).

Исходя из вышеизложенного основными *задачами* методической работы на 2024/2025 учебный год являются:

1. Организовать целенаправленную работу с учащимися над развитием творческих способностей не только во внеурочное время, но и в учебное;

2. Отслеживать работу по накоплению и обобщению педагогического опыта;

3. В работе ШМО повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов.

4. Спланировать цикл открытых уроков по ШМО учетом реальных возможностей по особо западающим вопросам и более тщательно продумать организацию взаимопосещения уроков;

5. Продолжить работу по новым технологиям в обучении: проектная деятельность, использование информационно-компьютерных технологий в обучении и подготовке проектов.

### **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

По результатам анализа работы школы за 2023/2024 учебный год можно сделать следующие выводы:

1. Учебный план на 2023/2024 учебный год выполнен, учебные программы пройдены.

2. Общешкольный процент качества 2023/2024 учебного года составляет 45%, при сравнении с 2022/2023 учебным годом показатель качества повысился.

3. В школе ведется учет пропусков учебных занятий обучающимися, контроль за посещаемостью учебных занятий.

4. Была продолжена работа по повышению квалификации педагогического коллектива.

### **Рекомендации на 2024 / 2025 учебный год**

1. Продолжить работу по составлению плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в начале учебного года на ШМО и педагогическом совете.
2. В ВШК включить классно – обобщающий контроль 9 и 11 классов по вопросу качества обученности выпускников и их подготовки к государственной (итоговой) аттестации.
3. Определить системный подход в работе с тремя категориями учащихся (одаренными, «резерв», слабоуспевающими) с целью повышения успеваемости и качества знаний, участие в школьных, городских, региональных олимпиадах.
4. Учителям-предметникам в педагогической деятельности:
  - стимулировать познавательную деятельность учащихся как средства саморазвития и самореализации личности;
  - использовать индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся;
  - работать над повышением уровня самостоятельности выпускников при подготовке к государственной (итоговой) аттестации;осуществлять взаимодействие между семьёй и школой с целью организации совместных действий для решения успешности обучения и социализации личности.

### **ЗАДАЧИ НА 2024 /2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:** обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

#### **ЗАДАЧИ:**

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

#### **Задачи на 2023-2024 учебный год.**

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;

- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

## **Анализ воспитательной работы**

### **МБОУ «Кольцовская средняя школа»**

### **за 2023/2024 учебный год**

*Анализ воспитательной работы школы проводился по следующим модулям:*

1. Ключевые общешкольные дела;
2. Классное руководство;
3. Школьный урок;
4. Школьные медиа;
5. Организация предметно-эстетической среды;
6. Детские общественные объединения;
7. Профориентация;
8. Работа с родителями

**Цель воспитания – личностное развитие школьников, проявляющееся:**

- 1) в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей;
- 2) в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям;
- 3) в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике.

**ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ:**

- 1) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел;
- 2) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
- 3) вовлекать школьников в кружки и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- 4) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;
- 5) обеспечивать сопровождение деятельности функционирующего на базе школы первоначального отделения Российского движения школьников;
- 6) организовывать профориентационную работу со школьниками;
- 7) организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;

8) развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;

9) организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.

## **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

- 1) Гражданское воспитание;
- 2) Патриотическое воспитание;
- 3) Эстетическое воспитание;
- 4) Духовно-нравственное воспитание;
- 5) Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия;
- 6) Трудовое воспитание;
- 7) Экологическое воспитание;
- 8) Ценности научного познания.

### **Система воспитательной работы в школе по модулям:**

#### **Ключевые общешкольные дела**

Ключевые дела – это главные традиционные общешкольные дела, в которых принимала участие большая часть школьников. Это комплекс коллективных творческих дел, интересных и значимых для школьников, объединяющих их вместе с педагогами в единый коллектив.

Ключевые дела обеспечивают включенность в них большого числа детей и взрослых, способствуют интенсификации их общения, ставят их в ответственную позицию к происходящему в школе.

На уроках, в учебной и во внеурочной деятельности учителя-предметники, классные руководители формировали мировоззрение учащихся. В течение учебного года была проделана целенаправленная работа по этому модулю:

#### ***На внешкольном уровне:***

- социальный проект Школьное Инициативное Бюджетирование (ШКИБ), направленный на вовлечение школьников в процесс изменений внутришкольной и муниципальной инфраструктуры, жизни детских и взрослых сообществ;
- творческий конкурс, посвященный **Победе** в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. **«Мы наследники Победы»**,

Ежегодные совместно реализуемые школьниками и педагогами комплексы дел (благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленности), ориентированные на преобразование окружающего школу социума;

- участие во Всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям: акция «Дороги Победы» в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню Победы, Всероссийские акции в рамках Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движения Первых» Республики Крым: «Лето Первых», «Юннатская страница», «Забег Первых» в рамках Всероссийского проекта «Вызов Первых», «Первые читают», «Семейный завтрак на траве», «Друзья в движении», «Моя Россия», «Мы – граждане России».

#### ***На школьном уровне:***

- общешкольные праздники: «День Знаний», торжественная линейка «Последний звонок», День Учителя, День Матери в России, День Народного единства, День Конституции РФ, День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта, Новогодний утренник, Новогодний марафон: оформление классов «Новогоднее настроение», окон «Новогодние окна», Торжественная линейка «Последний звонок»; Танцевальный флешмоб – зарядка в рамках Всемирного дня здоровья; Единый урок Памяти «Без срока давности», уроки безопасности по ПДД.

- участие в акциях: Акция «ПДД – читатели» (организация в фойе школы выставки с книгами по БДД для обучающихся); Акция «Обелиск», приуроченная Дню Героев Отечества; Акция «Чистый Памятник» (благоустройство и уборка возле памятника с.Кольцово), Акция «Безопасные каникулы» (о безопасности пешеходов), Акция «Свеча Памяти», приуроченная Дню памяти жертв Холокоста, Акция «Георгиевская ленточка – символ воинской славы», «Окна Победы».

#### ***На уровне классов:***

- выбор и делегирование представителей классов в общешкольные советы дел;  
- участие в реализации общешкольных ключевых дел;  
- проведение в рамках класса итогового анализа детьми общешкольных ключевых дел, участие представителей классов в итоговом анализе общешкольных ключевых дел на уровне общешкольных советов.

#### ***На индивидуальном уровне:***

- вовлечение по возможности каждого ребенка в ключевые дела школы в одной из возможных для них ролей;  
- индивидуальная помощь ребенку (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;  
- наблюдение за поведением ребенка в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, старшими и младшими школьниками, с педагогами и другими взрослыми;  
- при необходимости коррекция поведения ребенка через частные беседы с ним, через включение его в совместную работу с другими детьми, которые могли бы стать хорошим примером, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы.

### **Классное руководство**

Осуществляя работу с классом, классный руководитель организует:

- работу с коллективом класса;
- Индивидуальную работу с учащимися в вверенного ему класса;
- Работу с учителями, преподающими в данном классе;
- Работу с родителями учащихся или их законными представителями.

***Работа с классным коллективом:*** В течение учебного года педагогами нашей школы проведены классные часы разной направленности:

- День солидарности и борьбы с терроризмом.
- «Интернет -зависимость».
- «Права и обязанности человека и гражданина».
- Школа жизненных навыков« Я принимаю ответственные решения».
- Беседа о ПДД«Мы –пешеходы». Профилактическая беседа«Безопасные каникулы».
- «4ноября-Деньнародноединства».
- «12декабря–День Конституции Российской Федерации».
- «3декабря–День Неизвестного Солдата»
- Классные часы по правилам пожарной безопасности в период каникул
- День защитника Отечества
- Международный женский день 8 Марта
- Уроки Памяти
- Единые уроки

#### ***Индивидуальная работа с учащимися:***

- Профилактические беседы по ПДД;



- Правила предотвращения травматизма в период гололеда;
- Правила поведения на водоемах;
- Профилактическая беседа «Пиротехника – это праздник или опасность для людей?»;
- «Как сказать «нет» вредным привычкам?» Беседа-размышление и др.

#### **Работа с учителями, преподающими в классе:**

- Регулярные консультации классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и учащимися;
- Проведение мини-педагогических советов, направленных на решение конкретных проблем класса;
- Привлечение учителей к участию во внутри классных делах, к участию в родительских собраниях класса

#### **Работа с родителями учащихся или их законными представителями:**

- регулярное информирование родителей о школьных успехах и проблемах их детей, о жизни класса в целом;
- помощь родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками;
- создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении МБОУ «Кольцовская средняя школа» и решении вопросов воспитания и обучения их детей;
- участие родителей в классных и общешкольных собраниях;
- организация на базе класса семейных праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы.

#### **Курсы внеурочной деятельности**

Воспитание на занятиях школьных курсов осуществляется преимущественно через внеурочную деятельность:

**Патриотическая и духовно-нравственная деятельность:** «Разговоры о важном», «Орлята России», «Краеведение»;

**Познавательная деятельность:** «От слова к слову», «Астрономия», «Формирование функциональной грамотности», «Основы финансовой грамотности», «Технология подготовки к ОГЭ по математике», «Подготовка к ЕГЭ по математике», «Теория и практика написания сочинения»;

**Спортивно-оздоровительная деятельность:** «Подвижные игры», «Если хочешь быть здоров»;

**Социальная деятельность:** «ЛЕГО-конструирование»;

**Общекультурное воспитание:**

**Художественно-эстетическая деятельность:** «Моя художественная практика»;

**Профориентационная деятельность:** «Россия – мои горизонты», «Я, ты, он, она».

#### **Школьный урок**

Реализация педагогами МБОУ «Кольцовская средняя школа» воспитательного потенциала урока предполагает следующее:

- установление доверительных отношений между учителем и учениками;
- побуждение школьников соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (учителями) и сверстниками (школьниками), принципы учебной дисциплины и самоорганизации;
- использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию детям примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности;

- применение на уроке интерактивных форм работы учащихся: интеллектуальных игр, дидактического театра, дискуссий, групповой работы и работы в парах;
- организация шефства мотивированных и эрудированных учащихся над неуспевающими;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников.

### **Детские общественные объединения**

В школе действует объединение учащихся «Юные инспектора движения» (ЮИД), целью которого является совершенствование работы по профилактике дорожно-транспортных правонарушений среди детей и подростков, воспитания у них высокой транспортной культуры, коллективизма, оказания содействия в изучении детьми правил дорожного движения, безопасного поведения на улицах и дорогах.

Волонтерская деятельность в школе является важным ресурсом для реализации программы воспитания и социализации.

Волонтерский отряд «Добрые сердца», созданный в школе, отвечает за волонтерское движение, реализуя совместные социально-значимые акции и проекты, способствуют укреплению сообщества неравнодушных юных добровольцев через их участие в ключевых ежегодных событиях. Воспитание в детском общественном объединении осуществляется через:

- организацию общественно-полезных дел, дающих детям возможность получить важный для их личностного развития опыт деятельности, направленный на помощь другим людям, своей школе, обществу в целом; развить в себе такие качества как забота, уважение, умение сопереживать, умение общаться, слушать и слышать других. Такими делами являются: посильная помощь, оказываемая школьниками пожилым людям;
- проведение культурно-просветительских и развлекательных мероприятий, помощь в благоустройстве территории и т.п.; участие школьников в работе на прилегающей к школе территории.

Основной целью создания и деятельности общественных объединений является: поддержка детских и молодежных инициатив. Основные направления работы: патриотическое, досуговое, медийное, ЗОЖ, добровольчество.

### **Школьные медиа**

Цель школьных медиа (совместно создаваемых школьниками и педагогами средств распространения текстовой, аудио и видео информации) – развитие коммуникативной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации учащихся. Воспитательный потенциал школьных медиа реализуется в рамках следующих видов и форм деятельности:

- разновозрастной совет старшеклассников и консультирующих их взрослых, целью которого является освещение через СМИ школы (школьную газету) наиболее интересных моментов, популяризация общешкольных ключевых дел, деятельности органов ученического самоуправления, размещение материалов о ВУЗах, колледжах, мероприятий и конкурсов; анонс запланированных мероприятий и конкурсов;
- школьный медиациентр – созданная из заинтересованных добровольцев группа информационно- технической поддержки школьных мероприятий, осуществляющая видеосъемку и мультимедийное сопровождение школьных праздников, конкурсов, вечеров;
- школьная интернет-группа – разновозрастное сообщество школьников и педагогов, поддерживающее интернет-сайт школы и соответствующую группу в социальных сетях с целью освещения деятельности МБОУ «Кольцовская средняя школа» в информационном пространстве (<https://vk.com/lyubov19912024>; <https://1882.krymschool.ru/>).

### **Организация предметно-эстетической среды**

Целью предметно-эстетической среды школы является обогащение внутреннего мира ученика, формированию у него чувства вкуса и стиля, создание атмосферы психологического

комфорта, поднятия настроения, предупреждения стрессовых ситуаций, позитивному восприятию ребенком школы. Воспитывающее влияние на ребенка осуществляется через такие формы работы с предметно-эстетической средой школы как:

- оформление интерьера школьных помещений и их постоянная переориентация;
- размещение на стендах школы регулярно сменяемых композиций: творческих работ школьников, фотоотчетов об интересных событиях, происходящих в школе (проведенных ключевых делах, интересных экскурсиях и т.п.): информационные стенды - День солидарности в борьбе с терроризмом, выставка Акция «ПДД-читатели», День учителя, выставка Новогодних стенгазет, День защитника Отечества, Международный женский день, Акция «Окна Победы», «Последний звонок», День России и т.п.
- озеленение пришкольной территории, оборудование во дворе школы спортивных и игровых площадок, доступных и приспособленных для школьников разных возрастных категорий;
- благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями совместно с учащимися, позволяющее учащимся проявить свои фантазию и творческие способности, создающее повод для длительного общения классного руководителя со своими детьми: оформление;
- событийный дизайн-оформление пространства проведения школьных событий (праздников, торжественных линеек, творческих выставок, конференций и т.п.): Торжественная линейка «Первый звонок» - День Знаний, День учителя, День Народного Единства, День Конституции РФ, Новогодние мероприятия, торжественная линейка «Последний звонок» и т.п.

### **Трудовое воспитание, воспитание положительного отношения к труду**

Трудовая воспитательная деятельность:

- вырабатывает навыки трудовой деятельности и способность адаптироваться в жизни;
- проявляет способность к творческому созидательному социально-значимому труду;
- участие в социально-значимой трудовой деятельности разного вида: в семье, школе, своей местности, в том числе оплачиваемом труде в каникулярные периоды, с учетом соблюдения законодательства;
- формирует готовность выполнять профессионально-трудовые роли;
- вырабатывает осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- знакомит с миром профессий.

В нашей школе трудовая воспитательная работа – это:

- участие в субботниках по благоустройству и уборке территории школы;
- акция «Чистый Памятник» (благоустройство и уборка возле памятника воинам-односельчанам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов с.Кольцово).

### **Профориентация**

Задача совместной деятельности педагога и ребенка – подготовить школьника к осознанному выбору своей будущей профессиональной деятельности; профессиональное просвещение; диагностика и консультирование по проблемам профориентации, организацию профессиональных проб школьников. Эта работа осуществляется через:

- циклы профориентационных часов общения, направленных на подготовку школьника к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего;
- профориентационные игры: деловые игры, квесты, решение кейсов (ситуаций, в которых необходимо принять решение, занять определенную позицию), расширяющие знания о типах профессий, о способах выбора профессий, о достоинствах и недостатках той или иной профессиональной деятельности;
- экскурсии на предприятия, дающие школьникам начальные представления о существующих профессиях и условиях работы людей, представляющих эти профессии;

- посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах;

В рамках этого направления проводились классные часы по формированию у обучающихся дополнительных навыков коммуникации, включая межличностную, межкультурную, а также ответственного отношения к слову - как к поступку. Большое внимание уделялось формированию знаний в области современных средств коммуникации и безопасности общения и ценностных представлений о родном языке, его особенностях и месте в мире: «На пути к профессии», «Выбор профессии - выбор будущего», викторина «Моя будущая профессия», участие в просмотре онлайн-уроков «Шоу профессий» в рамках проекта «ПроеКТОрия».

### **Работа с родителями.**

Работа с родителями (законными представителями) школьников осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе. Эта работа осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности:

#### **На групповом уровне:**

- общешкольный родительский комитет, участвующий в управлении МБОУ «Кольцовская средняя школа» и решении вопросов воспитания и социализации их детей;
- общешкольные родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников;
- семейный всеобуч, на котором родители получают ценные рекомендации и советы от специалистов.

#### **На индивидуальном уровне:**

- работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;
- участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием ребенка;
- помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности;
- индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей.

Работа с родителями ведется согласно плану работы на учебный год.

Многовнимания уделяется профилактике безопасности жизнедеятельности учащихся, профилактике правонарушений.

С родителями ведется индивидуальная работа, раздавались на родительских собраниях памятки по профилактике ПБ, по соблюдению ПДД.

В настоящее время в школе сложилась система мероприятий, направленных на сотрудничество с родителями – это традиционные родительские собрания, участие родителей в школьных праздниках.

### **Выводы:**

Проанализировав деятельность воспитательной работы школы за 2023/2024 учебный год, сделали вывод:

- Повышать активность участия школьников в проекте Российского движения детей и молодежи «Движение Первых»;
- Привлекать обучающихся к вступлению в ряды Юнармии;
- Повышать активность Волонтерской деятельности;
- Способствовать заинтересованности обучающихся к участию в конкурсах, социально-значимых акциях и других мероприятиях.

Подводя итоги воспитательной работы за 2023/2024 учебный год, следует отметить, что педагогический коллектив школы и классные руководители стремились успешно реализовывать намеченные планы.

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1.1. «Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования»

№	объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы	Собеседования, рекомендации
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Зам.дир по ВР	Совещание при директора
3	Организация индивидуального обучения	1-9	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР	Приказ (при наличии)
4	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
5	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы	Приказ
6.	Месячники «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость)	Тематический	Заместители директора по ВР, УВР	Справки
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	Работа с учащимися «группы риска»	1- 11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	ИМС

2	Работа с одаренными детьми	5-11	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет
<b>НОЯБРЬ</b>						
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2-9	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УВР	ИМС
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
1	Результаты освоения ООП	1-9	Проверка освоения обучающимися ФГОС	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО учителей
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Персональный	Директор школы	Справка
<b>ЯНВАРЬ</b>						
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по ВР	Справка
2	Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний	5-9	По итогам анализа результатов УУД за 1 полугодие	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР	ИМС
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
1	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Приказ
2.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	9	Работа на уроках с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	Персональный	Зам. директора по УВР	ИМС
<b>МАРТ</b>						
1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке.	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<b>АПРЕЛЬ</b>						
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2	Система работы с отстающими	1-4	Проверка выполнения д/з	Персональный	Зам. директора по УВР	ИМС

	обучающимися в начальной школе		у отстающих обучающихся			
<b>МАЙ</b>						
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематический	Зам. директора по УВР	ИМС
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабо-успевающими обучающимися	Тематический	Зам. директора по УВР	ИМС

### 1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов

<p>Организовать работу внеурочных занятий, клубов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать учебные группы;</li> <li>составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР



Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

#### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		

Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных		педагоги

школьных переменах		
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский	Сентябрь, апрель	Учитель

контроль"»		информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:		
• «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
• «Посади дерево»	май	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1-11 классов
• – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	
• – оценка работы школы	Май	
Опросы:		Заместитель директора по УВР
• образовательные установки для вашего ребенка;	Август	
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Обеспечить групповое консультирование:		Заместитель директора по УВР,
• «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;</li> <li>• «Организация свободного времени подростка»;</li> <li>• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);</li> </ul>	<p>Сентябрь октябрь ноябрь</p> <p>декабрь</p>	<p>медицинский работник</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Компьютер и дети»</li> </ul>	<p>февраль</p>	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;</li> </ul>	<p>сентябрь</p>	<p>классные руководители 1-11 классов</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила фото- и видеосъемки в школе;</li> </ul>	<p>сентябрь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• безопасное лето</li> </ul>	<p>май</p>	
<p>Обновлять информационные стенды для родителей</p>	<p>В течение года</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>
<p>Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий</p>	<p>в течение года</p>	<p>Педагог-психолог</p>

### 1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
<p>Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем году</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
<p>Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года</p>	<p>декабрь</p>	<p>заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог</p>
<p>Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул</p>	<p>май</p>	<p>директор, заместитель директора по ВР, медсестра</p>
<b>Классные родительские собрания</b>		
<p>1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»</p>	<p>1-я четверть</p>	<p>Классный руководитель, педагог-психолог</p>
<p>2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»</p>		<p>классный руководитель</p>
<p>1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»</p>		<p>классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)</p>

5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	<b>4-я четверть</b>	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		

Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. План организационно-методических мероприятий

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ</b>		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Аналитическая работа</b>		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
<b>Работа с документами</b>		

Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

### 1.3.2. Педагогические советы

Дата	Тематика	Ответственные
Август	1. Об итогах ГИА в 9 и 11 классах в 2023/2024 учебном году. 2. Подведение итогов работы школы за 2023/2024 учебный год. 3. Утверждение плана работы школы на 2024/2025 учебный год.	Директор, зам.дир по УВР, зам.директора по ВР
Октябрь	1. <b>«ФООП единое образовательное пространство в соответствии с едиными стандартами качества»</b> 2. Подведение итогов 1 четверти.	Зам.дир по УВР
Январь	1. <b>«Наставничество как инструмент повышения качества образования»</b> 2. Анализ работы за 2 четверть	Зам.дир по ВР
Март	1. <b>«Патриотическое воспитание обучающихся средствами учебной и внеурочной деятельности».</b> 2. Подведение итогов 3 четверти	Зам.дир по УВР
Май	1. О допуске учащихся к государственной итоговой аттестации. 2. О выполнении образовательных государственных программ в 2024/2025 учебном году 3. Подведение итогов 4 четверти, учебного года	Директор, зам.дир по УВР
Май	1. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. 2. Итоги года и задачи на следующий учебный год.	Директор, зам.дир по УВР



Июнь	1. О выпуске обучающихся 9,11 классов. 2. Обсуждение проекта учебного плана на следующий учебный год.	Директор, зам.дир по УВР
------	--	--------------------------------

### 1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
«Новые подходы к мотивации обучающихся как механизм повышения качества образования»	январь	заместитель директора по УВР
Как быть интересным детям	февраль	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь– май	заместитель директора по УВР

### 1.3.4. План работы методического совета

**Цель:** повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.

Дата	Тематика	Ответственные
Август	Заседание №1 1. Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год 2. Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	Рук.МС
Ноябрь	Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. отчётуководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2025 4. Классно-обобщающий контроль в 1,5 классах	Рук. МО
Февраль	Заседание №3 1. Анализ внеурочной деятельности. 2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе 3. Разное	Рук.МС
Март	Заседание №4 1. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы	Рук.МС

Май	Заседание №5 1. Анализ работы школы за год. 2. Подведение итогов аттестации учителей, анализ реализации системы курсовой подготовки. 3. Анализ итогов обучения по уровням обучения в 2024/2025 уч. году.	Рук.МС
-----	---	--------

### 1.3.5. Предметные недели.

**Цель:** Развитие интереса и раскрытие творческого потенциала обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Неделя начальной школы	с 14.10 по 18.10	Учителя начальных классов	Развитие учебной, информационной и коммуникативной компетентностей обучающихся
2	Неделя предметов социально-гуманитарного цикла	с 16.12 по 20.12	Учителя-предметники	
3	Неделя предметов естественно-математического цикла	с 03.03 по 07.03	Учителя-предметники	

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

#### 2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по УВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2024 года	заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план	в течение 2024 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте школы	в течение 2024 года	ответственный за стенды школы

### 2.2. Контроль деятельности

#### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФОП	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФОП	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФОП	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра

опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие	октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель

занимаемой должности		директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	август	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на	декабрь	специалист по охране труда

предстоящий календарный год		
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

#### 2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер

### Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в	заместитель директора



	октябре и апреле	по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;</li> <li>• оборудование для кабинетов технологии;</li> <li>• программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы</li> </ul>	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	В теч.года	Заместитель директора по АХЧ

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь– ноябрь	Директор, зам. директора по АХЧ
---	--------------------	------------------------------------

### 3.2. Безопасность

#### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение работ по ограждения;</li> </ul>	В теч.года	Директор, зам. директора по АХЧ
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>– составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> </ul>	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания

<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</li> </ul>		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по АХЧ,
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Инженер по организации охраны труда
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ

агрегатов		
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, заместитель директора по АХЧ
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Инженер по организации охраны труда, заместитель директора по АХЧ
<b>Инженерно–технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	заместитель директора по АХЧ
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги



## Раздел 4. «Система внутришкольного контроля на 2023/2024 учебный год»

### План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса 2023/2024 учебный год

#### ЦЕЛИ:

- совершенствование деятельности школы;
- улучшение качества образования в школе;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства учителей.

#### ЗАДАЧИ:

1. Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса школы.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

#### АВГУСТ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля, классы	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
Составление расписания занятий Утверждение расписания.	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Приказ	
Организация деятельности педагогического коллектива, направленная на соблюдение конституционного прав граждан.	100% охват учащихся	посещение школы учащимися	Фронтальный	Анализ документов	Заместитель директора по УВР	Информация	
<b>2. Контроль за работой педагогических кадров</b>							

Определение учебной нагрузки на 2024/2025 учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на 2023/2024 учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор Администрация	Собеседование, приказ	
План работы ШМО на 2024/2025 учебный год.	Полнота и качество внесения изменений в планы работы ШМО	Работа методических объединений	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УВР , руководители ШМО	Собеседование	

### Сентябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля, классы	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов разрешений на занятия в кабинетах	Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте	Кабинеты, документация по ТБ, акты	Персональный	Проверка кабинетов, изучение документации	Заместитель директора УВР Администрация	Рекомендации, утверждение	
Посещаемость занятий учащимися Месячник Всеобуч – 2024 Сентябрь Итоги Месячника Всеобуч -2024	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ»	1-11 классы	Персональный	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Приказ Итоговые таблицы Совещание при директоре	+
Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	1-11 классы	Персональный	Наблюдение		Информация, справки	
<b>2. Контроль за ведением школьной документации</b>							
Контроль содержания рабочих и программ учителей и КТП, в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального, общего и, основного общего и среднего образования.	Определение качества составления Рабочих программ	Рабочие программы КТП	Персональный Просмотр, собеседование	Просмотр, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка Приказ	
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными	Личные дела (1-11 классы)	Фронтальный	Изучение документации	Секретарь	Информация	

	руководителями						
<b>3. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>							
Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, направленной на достижение поставленной цели	Планы воспитательной работы классных руководителей, планы работы социального педагога	Предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами		Справка	
<b>4. Контроль за работой педагогических кадров</b>							
Работа методических объединений.	Планирование работы ШМО, проблемных и творческих групп на новый учебный год	План работы	обобщающий	Руководитель ШМО	Руководители ШМО	Утверждение плана работы ШМО	
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
Анализ графика проведения контрольных, практических работ, контрольных работ и других видов проверочных работ на I полугодие	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по всем предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Заместитель директора по УВР	Утверждение графика. Приказ	
Организация горячего питания	Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой	Питание в школьной столовой	Тематический	Проверка документации		Приказ Совещание при директоре	+
Оформление листов здоровья в Электронном журнале	Изучение состояния здоровья учащихся классов	Состояние здоровья учащихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Медсестра, классные руководители	Листы здоровья в электронном журнале.	
<b>6. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>							
Входная диагностика 5 класса по русскому языку и математике ,	Выявление стартового уровня	5 класс	Тематический	Контрольные срезы	Заместитель директора по УВР Рук-ль ШМО	Справка	



Мониторинг выполнения закона РФ «Об образовании в российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе ; итоги месячника Всеобуч -2024, уровень организации учебно-воспитательного процесса.	Контроль посещаемости	1-11 класс	Фронтальный	Проверка документации, контроль посещаемости.	Заместители дир. по УВР	Отчет. Ежедневная информация.	
---	-----------------------	------------	-------------	---	-------------------------	-------------------------------	--

### Октябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
Работа с учащимися «группы риска» Контроль посещаемости.	Предупреждение неуспеваемости учащихся	1-11 классы	Фронтальный	наблюдение		Собеседование	
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнении обязательного минимума содержания общего образования</b>							
Состояние преподавания предмета русский язык и литература	Анализ уровня литературного развития учащихся, формирования их читательской культуры на уроках русского языка и литературы.	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	Фронтальный	Посещение уроков, Проверка документации, собеседование с учителями	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка ШМО.	
Проведение предметной недели начальной школы	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету. Образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО	
<b>3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>							

Адаптация учащихся 1, 5–го классов	Отслеживание адаптации учащихся 1-го, 5-го, 10-го классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5-х выявление общего хода развития уча-ся 1-го класса	Методическая грамотность учителей, работающих в 1, 5. Готовность к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка психологическ ой диагностики	Зам. директора по УВР , педагог-психолог	Справка, педагогически й консилиум Педсовет	
<b>4. Контроль за ведением школьной документации</b>							
Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку и математике в 5 классе Выполнение единых требований по ведению тетрадей.	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок.	Тетради для учащихся 5 класса по математике и русскому языку	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители ШМО	Справка Совещание при директоре	
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>							
Итоги проведения месячника Правовых знаний	Проведение классных часов	1-11 классы	обзорный	Посещение классных часов	Зам .директора по ВР	Справка, приказ ШМО классных руководителей	
<b>6. Контроль за работой педагогических кадров</b>							
Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УВР	Заявка Совещание при директоре	
<b>8. Контроль за состоянием методической работы</b>							
Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Организация предметных олимпиад на школьном уровне по всем предметам	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Организация предметных олимпиад на школьном уровне по всем предметам	Учителя – предметники, учащиеся 4 – 11 классов	Заместитель директора по УВР	Приказ	
<b>9. Подготовка к ГИА</b>							

Подготовка обучающихся 9, 11 классов к ГИА: ОГЭ, ЕГЭ. Изучение нормативной документации. Подготовка к итоговому сочинению (допуск до ГИА)	Выбор экзаменов  Изучение методических рекомендаций по подготовке к итоговому сочинению.	Мониторинг выбора	Тематический	Учителя-предметники 9, 11 класса	Заместитель директора по УВР	Информация, ШМО	
---	--	-------------------	--------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------	--

## Ноябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
Работа с одаренными детьми	Посещение внеурочных занятий	1-11 классы	Обобщающий	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка	
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнении обязательного минимума содержания общего образования</b>							
Контроль за внеурочной деятельностью учащихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Посещение кружков	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
Контроль уровня успеваемости и качества обучения за 1 четверть	Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 1 четверти	Учителя – предметники, учащиеся 2-11 классов	Обобщающий	Отчетные справки учителей	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре Методсовет ШМО	

Состояние преподавания английского языка.	Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ ШМО	
<b>3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>							
Проверка техники чтения 2-4 класс	Контроль техники чтения.	Учителя 2-4 класс	Фронтальный		Заместитель директора по УВР руководитель ШМО	Справка , приказ ШМО	
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 9классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 11 классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 11класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
<b>4. Контроль за ведением школьной документации</b>							
Проверка ЭлЖура	Соблюдение единых требований к Соответствие КТП записям в электронном журнале.	Журналы (1-11 классы)	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре	
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>							
1. Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка качества работы социального педагога.	Работа классных руководителей с учащимися асоциального поведения	Предварительный	Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение	Заместитель директора по ВР	информация	
<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>							

Участие в муниципальном этапе ВОШ	Влияние ВОШ на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений	Тематический		Заместитель директора по УВР,	Справка, приказ	
<b>8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
Подготовка учащихся к итоговому сочинению (допуск к ГИА)	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к сочинению	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 11 класса	Предварительный	Посещение род. собраний, подготовка информационного стенда	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Обсуждение итогов на заседании ШМО	

### Декабрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>							
Состояние преподавания предметов история (персональный контроль)	Результаты промежуточной аттестации учащихся. Выполнение практической части программ	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	персональный	Посещение уроков, Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР., руководитель ШМО	Справка ШМО	
Состояние преподавания предметов обществознания (фронтальный контроль)	Формирование ключевых компетентностей средствами предмета	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	фронтальный	Посещение уроков, Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка ШМО	
<b>2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>							

Контроль успеваемости учащихся 2- 11-х классов по итогам 1 полугодия.	Анализ готовности к продолжению образования	Учащиеся 2-11 классов	Тематический	Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости	Заместитель директора по УВР	Справка. Приказ Совещание при директоре ШМО Методсовет	+
Состояние преподавания предметов биология	Использование интерактивных форм и методов работы с учащимися на уроках и во внеклассное время.	Посещение занятий	Административный	Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости	Заместитель директора по УВР	Справка ШМО	
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 9классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 11классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 11класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
<b>3. Контроль за ведением школьной документации</b>							
Об организации дополнительного образования в школе.	Соблюдение требований к организации дополнительного образования	Посещение занятий	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка, приказ Совещание при директоре	+
Подготовка и проведение итогового сочинения (допуск к ГИА)	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к сочинению	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 11	Предварительный	Посещение родительских собраний, подготовка	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре ШМО	+
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
Анализ состояния питания учащихся. Ведение обязательной документации.	Улучшение качества питания	столовая	Обобщающий	Анкетирование , изучение документации	Медицинская сестра	Справка Совещание при директоре	
<b>5. Контроль за работой педагогических кадров</b>							

Изучение организации работы по профилактике правонарушений. Изучение и корректировка учебно-воспитательной деятельности. Работа с учащимися и семьями состоящими на ВШК.	Изучение школьной документации, анкетирование.	1-11 классы	Фронтальный	Анкетирование , изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	+
--	--	-------------	-------------	---------------------------------------	-----------------------	-------------------------	---

### Январь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
Посещаемость занятий	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	1-11 классы	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по УВР, кл.рук-ли	Ежедневная информация	
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
Математика	Формирование навыков самостоятельной деятельности	1-11 классы	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка ШМО	
<b>3. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
Анализ санитарно-просветительской работы в школе	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	План медсестры	Тематический	Анализ документации	Медицинская сестра	Справка Совещание при директоре	+
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>							
Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 1 полугодие	Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 1 ч полугодия	Учителя – предметники, учащиеся 2- 11 классов	Обобщающий	Отчеты учителей: анализ работы по предмету, контроль выполнения практической части программы.	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре	+

## Февраль

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
<b>1. Контроль за выполнением всеобщего</b>							
Итоги проведения Месячника «Всеобщее-2025»	Анализ посещаемости уроков, охват учащихся обучением	1-11 классы	Персональный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по УВР Хомякова С.Г., Эмираджиева	Приказ СД	
<b>2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>							
Состояние преподавания предмета химия	Состояние материально-технического обеспечения преподавания химии.	Работа учителя	Фронтальный	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка ШМО	
Состояние преподавания предмета физика	Состояние преподавания физики. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Работа учителя	Обзорный контроль, персональный	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка Приказ ШМО	
<b>3. Контроль за состоянием методической работы</b>							<b>4.</b>
Состояние преподавания географии	Состояние преподавания географии. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Работа учителя	Тематический	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка Приказ ШМО	
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>							<b>6.</b>
Внеурочная деятельность в рамках ФГОС	Реализация ФГОС	Педагоги, классные руководители	Текущий	Собеседование, посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Справка	

## Март

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения	Отметка о выполнении



							ИТОГОВ	
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>								
Проведение предметной недели естество- математического цикла	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО		
Итоги контроля за подготовкой к ГИА	Проведение пробных экзаменов	9 и 11 классы	Персональный	Контроль за успеваемостью	Зам директора по УВР	Справка, совещание при директоре		
<b>2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>								
Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 3 четверть	Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 3 четверти	Учителя предметники, учащиеся 2-11 классов	Обобщающий	Отчетные справки учителей	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ совещание при директоре, ШМО Методсовет		
Состояние преподавания предмета Физическая культура	Состояние преподавания физической культуры. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Работа учителя	Тематический	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка Приказ ШМО		
<b>3. Контроль за ведением школьной документации</b>								
Проверка электронных журналов.	Соблюдение единых требований к оформлению электронного журнала.		Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ совещание при директоре		
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>								
Работа школьной библиотеки	Изучение результативности работы библиотеки	Организация работы библиотеки	Тематический	Анализ работы библиотекаря	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре	+	

## Апрель

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися		Фронтальный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по УВР Миргородская	Индивидуальные беседы	
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
Состояние преподавания ОБЗР	Состояние преподавания ОБЗР. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Работа учителя	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ ШМО	
<b>3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>							
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 9 классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 11 классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 11 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Диагностические работы по выбору предметов в 9 классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Диагностические работы по выбору в 11 классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Состояние преподавания предметов информатика	Результаты промежуточной аттестации учащихся. Выполнение практической части программ	Посещение занятий	Административный	Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости	Заместитель директора по УВР	Справка ШМО	

Состояние преподавания предмета Труд(технология)	Состояние работы с одаренными учащимися на уроках технологии.	Работа учителя	тематический	Посещение уроков, изучение правильности заполнения электронного журнала, наблюдения	Заместитель директора по УВР . Руководитель ШМО	Справка ШМО	
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>							
Итоги проведения месячника правовых знаний Итоги проведения Месячника экологического воспитания	Влияние на развитие интереса у учащихся, повышение воспитательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа классных руководителей, педагога-организатора	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по ВР	Приказ Обсуждение итогов на заседании ШМО классных руководителей	
<b>5. Контроль за ведением школьной документации</b>							
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ (по русскому и математике)	Анализ состояния проверки тетрадей (качество проверки, классификация ошибок, объективность выставления отметок)	2-11 классы	Тематический	Тетради для контрольных работ	Руководитель ШМО Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки	
<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
Оценка объемов домашнего задания учащихся 9–11-х классов	Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам	Классные журналы, тетради учащихся 9–11-х классов	Тематический	Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка Методический совет	
<b>7. Контроль за методической работой</b>							
О подготовке к проведению ГИА	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к ГИА	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9,11 класса	Предварительный	Посещение родительских собраний, подготовка информационного стенда	Заместитель директора по УВР	Справка	

## Май

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							

Посещаемость занятий	Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися	Учащиеся 1-11 классов	Фронтальный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка	
<b>2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков</b>							
Итоговая диагностика учащихся 1-4 классов	Система сформированности УУД в образовательном процессе	Учащиеся 1-4 классов	Тематический	Контрольные срезы	Заместитель директора по УВР	Справка, мониторинг ШМО	
Обученность учащихся 2-4 классов	Изучение результативности техники чтения	Учащиеся 2-4 классов	Персональный	Текст	Заместитель директора по УВР руководитель	Справка	
Государственная итоговая аттестация (допуск к ГИА)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	9-11 классы	Контрольно-оценочный	ОГЭ и ЕГЭ	Администрация	Педсовет	
<b>3. Контроль за ведением школьной документации</b>							
Проверка ЭлЖура	Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Соответствие рабочих программ журналам.		Фронтальный		Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, Свещание при директоре	+
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>							
Итоги методической работы	Анализ отчетов руководителей ШМО	Анализ документации	Тематический	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ методической работы, методсовет	
<b>5. Контроль за работой педагогических кадров</b>							
Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на аттестацию или на соответствие должности		Персональный	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	План, методсовет	
Итоги предварительного комплектования на 2025/2026 г					директор	Результаты заседания комиссии,	
<b>7. Контроль за воспитательной работой.</b>							
Итоги проведения Месячника оборонно-массовой работы и военно-патриотического воспитания учащихся	Проведение классных часов	Посещение мероприятий	обзорный	Анализ проведенных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Отчет Свещание при директоре	+
Организация работы летней тематической площадки		Подготовка планов работ	обзорный	Анализ документации	Заместитель директора по ВР	Информация Свещание при директоре	+

<b>8. Контроль за работой педагогических кадров</b>							
Повышение квалификации	Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации Согласно графика	Учителя-предметники	Персональный	Собеседование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Отчет	

### **Июнь**

<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и основной школы	Результаты итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов, промежуточной аттестации учащихся 2–8-х и 10-го классов	Итоговый	Анализ документации	Директор школы, заместители директора, руководители ШМО	Заседание педагогического совета	
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>							
Контроль за состоянием личных дел	Своевременное и правильное оформление	1-11 классы	Тематический	Просмотр	Классные руководители, секретарь	Справка Совещание при директоре	+

**План внутришкольного контроля за организацией воспитательной работы  
в МБОУ «Кольцовская средняя школа» (2024/2025 учебный год)**

Месяц	Объект контроля	Содержание и цели контроля	Форма контроля	Выход на результат	Отметка о выполнении
Сентябрь	Классные руководители 1– 11 классов	Содержание планов воспитательной работы. Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач школы.	- анализ планов -собеседование с классными руководителями.	Справка	
	Классные руководители 1– 11 классов	Проверка готовности учащихся к школе. Цель: Выявление не приступивших к занятиям.	- наблюдение	Информация	
	Классные руководители 1– 11 классов	Сбор информации о различных категориях учащихся и их семей. Цель :пополнение базы данных для школьного мониторинга и состояния социального паспорта школы	- тематический - наблюдение	Социальные паспорта 1-11 классов	
	Классные руководители 1 – 11 классов	Организация мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	- собеседование с классными руководителями	ШМО классных руководителей	
	Педагоги внеурочной деятельности	Журналы руководителей внеурочной деятельности в 1-10 классах(в эл.журе) Комплектование групп Цель: проверка списочного состава обучающихся( в соответствии с заявлениями) по курсам внеурочной деятельности	-мониторинг в эл.журе	Справка	
	Классные руководители 1-4-х классов	Посещение классных часов в 1-4-х классах Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания в соответствии с ФГОС	- индивидуальный - посещение классных часов - собеседование	Заседание ШМО классных руководителей	
	Питание в школьной столовой	Организация горячего питания. Цель: оценка качества дежурства учителей и учащихся в столовой	-проверка	Приказ Совещание при директоре	
Октябрь	Медсестра школы	Проверка работы наркологического поста. Проведения ежегодного добровольного анкетирования	- анализ документации - собеседование с м/с	Информация	

**Совещания при директоре  
2024/2025 учебный год**

<b>I</b>			
1.	Организация УВП/режим работы, дежурство, организация питания/	Август	директор
2.	Подготовка классных кабинетов к новому учебному году		ПК, завхоз
3.	Система внутришкольного контроля на 2024/2025 учебный год (фронтальные, обзорные, персональные контроли, аттестация и курсы педработников).		зам.дир.по УР
4.	Проведение инструктажей с работниками школы		администрация
<b>II</b>			
1.	Посещаемость занятий учащимися Месячник Всеобуч – 2024 Сентябрь Итоги Месячника Всеобуч -2024	Сентябрь	зам.дир. по УР, УВР
2.	Обеспечение учащихся учебниками		Педагог-библиотекарь
3.	Обновление банка данных «Социального паспорта школы» Создание благоприятной социальной среды в школьном коллективе для детей разных категорий.		зам. дир. по УВР
4.	Организация горячего питания		
5.	Обновление банка данных на одаренных детей. Анализ и коррекция работы по реализации интересов учащихся, их творческого развития.		
<b>III</b>			
1.	Состояние работы по соблюдению ОТ, ГО в кабинетах и на территории школы.	Октябрь	зам.дир. по УР
2.	Подготовка к работе в осенне-зимний период		зам.дир. по АХЧ
3.	Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку и математике в 5 классе Выполнение единых требований по ведению тетрадей.		зам.дир.по УВР
4.	Ведение Эл.Жура: накопляемость и объективность отметок.		зам.дир. по УВР

5.	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов		зам.дир. по УВР
6.	Работа с учащимися «группы риска»		
<b>IV</b>			
1.	Контроль за внеурочной деятельностью учащихся	Ноябрь	
2.	Проверка ведения Электронного Журнала.		зам.дир. по УВР
3.	Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 1 четверть		Заместитель директора по УВР
4.	Ведение журналов: проведение бесед по ОТ БЖД, запись инструктажей		зам.дир.по УВР
5.	Изучение организации работы по профилактике правонарушений. Изучение и корректировка учебно- воспитательной деятельности. Работа с учащимися и семьями состоящими на ВШК. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся		зам.дир.по УВР
6.	Подготовка учащихся к итоговому сочинению (допуск к ГИА)		зам.дир.по УВР
<b>V</b>			
1.	Выполнение планов учителями-предметниками, классными руководителями за I полугодие	Декабрь	зам.дир.по УВР
2.	Подготовка и проведение итогового сочинения (допуск к ГИА)		зам.дир.по УВР
3.	Об организации дополнительного образования в школе.		зам.дир.по УВР
4.	Определение учета классными руководителями 1-11 классов интересов и желаний, учащихся во время планирования зимних каникул.		зам.дир.по УВР
5.	Контроль успеваемости учащихся 2- 11-х классов по итогам 1 полугодия.		зам.дир.по УВР
6.	Изучение организации работы по профилактике правонарушений. Изучение и корректировка учебно- воспитательной деятельности. Работа с учащимися и семьями состоящими на ВШК.		зам.дир.по ВР
<b>VI</b>			



1.	Итоги контрольных работ за I полугодие, изучение навыков чтения учащимися начальных классов.	Январь	администрация
2.	Анализ санитарно-просветительской работы в школе		зам.дир. по УВР
3.	Изучение состояния спортивно-массовой работы. Анализ системы работы по формированию навыков здорового образа жизни.		
<b>VII</b>			
1.	Итоги месячника «Всеобуч». Работа по охвату детей полным средним образованием. Организация контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Февраль	зам.дир. по УВР
2.	Итоги персонального контроля по химии.		зам.дир. по УВР
4.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА		Администрация
5.	Итоги предварительного трудоустройства уч-ся 9 класса; определение профиля в 10 классе. Цель: состояние профориентационной работы в школе. Роль учебного заведения в трудоустройстве выпускников.		Зам.дир.по УВР. Классные руководители
<b>VIII</b>			
1.	Итоги контроля за подготовкой к ГИА	Март	Администрация
2.	Работа школьной библиотеки		Администрация сестра медицинская.
3.	Работа с отстающими обучающимися. Анализ работы предметных МО		зам.дир. по УВР
4.	Посещаемость занятий учащимися Проверка ведения Электронного Журнала		зам.дир.по УВР
5.	Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 3 четверть		зам.дир. по УВР

**IX**

1.	Предварительные итоги состояния выполнения учебных планов и программ. Регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Апрель	Зам.дир.по УВР
2.	Организация ГИА в 2024/ 2025 уч.году.		Зам.дир.по УВР
3.	Изучение состояния организации воспитательного процесса по профилактике правонарушений, преступлений среди молодежи за 2 полугодие. Выявление и устранение пробелов в воспитательной работе по данному вопросу. Индивидуальная работа классного руководителя		

**X**

1.	Итоги методической работы в школе (работа с резервом, МО по циклам, МС).	Май	Зам.дир.по УВР
2.	Итоги проведения Месячника оборонно-массовой работы и военно-патриотического воспитания		
3.	Определение уровня воспитанности учащихся. Анализ уровня воспитанности за учебный год;		психолог
4.	Организация работы летней тематической площадки		Зам. директора по ВР
5.	Результативность работы с одаренными детьми.		Зам. директора по ВР
6.	Проверка ЭлЖура		Зам.дир.по УВР
7.	Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории		Зам.дир.по УВР

**XI**

1.	Об окончании учебного года: выполнение учебных программ, учебного и годового плана. Итоги ГИА	Июнь	директор зам.дир.по УВР
2.	Состояние личных дел сотрудников и учащихся		отв. за делопроизв., кл.руководители
3.	Анализ работы библиотекаря за 2024/2025 учебный год. Состояние работы школьной библиотеки.		Педагог-библиотекарь

4.	Обсуждение плана работы школы на новый учебный год		администрация
5.	Работа по летнему оздоровлению детей. Составление банка и базы данных учащихся		.

**План работы  
педагога-психолога  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кольцовская средняя школа»  
на 2024/2025 учебный год**

Цель психолого-педагогического сопровождения: создание в общеобразовательном учреждении благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательного процесса.

Задачи психолого-педагогического сопровождения:

- ✓ раннее выявление и оказание психологической помощи детям, имеющим трудности в обучении и воспитании;
- ✓ профилактика школьной и социальной дезадаптации;
- ✓ консультативная и информационная психологическая поддержка учащихся, родителей и педагогов;
- ✓ повышение мотивации обучения у учащихся;
- ✓ создание психологически комфортных условий для развития личности каждого ребенка;
- ✓ формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- ✓ формирование у обучающихся установок на здоровый образ жизни;
- ✓ организация работы с учащимися и родителями по вопросам психологической подготовки к ОГЭ и ЕГЭ;
- ✓ организация работы с детьми категории «одаренные»;
- ✓ разработка, подготовка и проведение групповых занятий с учащимися 1- 11-х классов в рамках реализации обновленного ФГОС.

Организация деятельности: программа рассчитана на 1 год психологического сопровождения детей, посещающих школьное образовательное учреждение.

Основные циклы сопровождения:

- адаптация в 1 классе;
- переход в среднее звено;
- подростковый кризис;
- адаптация и профориентация в старшем звене.

В программе сочетаются разные направления деятельности педагога-психолога, которые объединены в блоки: *диагностический, коррекционно-развивающий, консультативный, просветительский, профилактический и методический.*

## План работы на 2024/2025 учебный год

№	Содержание работы с учениками, учителями, родителями, администрацией учебного заведения.	С кем проводится	Сроки выполнения
<b>Психодиагностическая работа</b>			
1.	Социально-психологическое тестирование скрытого неблагополучия.	8-11 классы	сентябрь-октябрь
2.	Диагностика учащихся требующих особого повышенного педагогического внимания.	1-10 класс	по запросу
3.	Подготовка теоретического материала, подбор методического материала для комплексного исследования уровня школьной адаптации 1,5 классов.	-	октябрь
4.	Проведение комплексного исследования уровня школьной адаптации 1,5 классов.	1,5 класс	октябрь-ноябрь
5.	Исследование профессиональных интересов учащихся 9 класса.	9 класс	по запросу
6.	Изучение коллектива класса с целью определения готовности детей к обучению в среднем звене.	по запросу	январь-март
7.	Исследование микроклимата в классном коллективе, структуры взаимоотношений	по запросу	по запросу
8.	Изучение межличностного взаимодействия в учебно-педагогическом процессе «ученик-учитель»	по запросу	по запросу
9.	Диагностика детско-родительских отношений с целью проведения индивидуальных консультаций.	по запросу	в течении года
10.	Индивидуальная психодиагностика педагогов по личному запросу.	1-10 класс	в течении года
<b>Консультативная работа</b>			
1.	Индивидуальные консультации учащихся по личным вопросам и по результатам диагностики.	9 класс	в течении года
2.	Групповая консультация для педагогов, работающих в 1 классе, по вопросу адаптации первоклассников к школе.	учителя	сентябрь
3.	Беседа с классными руководителями 5-11 классов по вопросу выявления учащихся, требующих повышенного педагогического внимания	Классные руководители 5-11 классов	сентябрь
4.	Беседа с классными руководителями 1-го и 5-го классов по вопросам протекания адаптации детей к новым условиям	Классные руководители 1 и 5 классов	октябрь

	обучения.		
5.	Проведение индивидуальных консультаций, бесед с учащимися, требующих п. п. в.	ученики	ноябрь
6.	Групповая консультация для учащихся «Пути достижения жизненных целей»	11 класс	декабрь
7.	Беседы с учителями, родителями по вопросам выявления детей, имеющих признаки дезадаптированности	учителя	декабрь-январь
8.	Беседа с учителем-классоводом 4 класса, по вопросам готовности учащихся к обучению в среднем звене.	учитель	февраль
9.	Мониторинг посещения занятий учащимися 5-11 классов. Классные руководители.	Классные руководители	февраль
10.	Беседа «Практические советы по профилактике опасных ситуациях».	5 класс	март
11.	Беседа «Насилие в нашей стране».	10 класс	март
12.	Индивидуальная беседа с классным руководителем 9 класса по составлению рекомендаций для учащихся по профориентации.	Классный руководитель 9 класса	апрель
14.	Индивидуальные консультации по проблемам профессионального выбора учащихся.	Педагоги, родители	в течении года
15.	Консультации для педагогов и родителей по проблемам взаимоотношений с детьми требующими особого повышенного педагогического внимания.	Классные руководители	в течении года
16.	Консультации классных руководителей по результатам исследования классных коллективов.	Родители	в течении года
17.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам детско-родительских отношений.	По запросу	ноябрь
<b>Развивающая и коррекционная работа</b>			
1.	Проведение цикла занятий для пятиклассников с целью повышения уровня школьной адаптации.	5 класс	ноябрь-декабрь
2.	Проведение тренинговых занятий по сплочению классного коллектива	По запросу	в течении года
3.	Работа с детьми требующими особого повышенного педагогического внимания.	По результатам диагностики	в течении года
4.	Проведение занятия «Улыбнись ка» с первоклассниками	1 класс	сентябрь
5.	Занятие по развитию "Винни-Пух идет в гости"	2 класс	сентябрь

6.	Занятие для учащихся "Я умею поддержать"	3 класс	сентябрь
7.	Составление и разработка рекомендаций учителям, родителям по вопросам работы с детьми, имеющими признаки дезадаптации.	учителя	Октябрь
8.	Проведение коррекционных занятий с учащимися 1 класса «Школа юного первоклассника АБВГДЕйка»	1 класс	октябрь-декабрь
9.	Развивающая работа по развитию навыков успешного общения . Консультативный тип.	ученики	декабрь
10.	Занятие в 1-м классе "Эвристика"	1 класс	Ноябрь
11.	Занятие по развитию мелкой моторики "Морские приключения"	2 класс	Ноябрь
12.	Проведение цикла занятий для пятиклассников с целью повышения уровня школьной адаптации.	1,5 класс	ноябрь-декабрь
13.	Проведение игр с первоклассниками, направленных на развитие логического мышления.	1 класс	январь-февраль
14.	«Тайны моего «Я». Кто я такой?. Мои эмоции» ( тренинг)	7 класс	Январь
15.	«Цена сомнительных удовольствий» (круглый стол)	10 класс	Январь
16.	Проведение игр с первоклассниками, направленных на развитие логического мышления.	1 класс	Февраль
17.	Занятие по профориентации а начальной школе.	4 класс.	Март
18.	Беседа «Самоуважение и эгоизм»-	7 класс	Май
19.	Проведение развивающих игр с учащимися 1-4 класса ,направленных на повышение уровня развития познавательных процессов	1-4 классы	в течении года
20.	Проведение коррекции детско-родительских отношений (по запросу)	По запросу	в течении года
<b>Организационно- методическая работа</b>			
1.	Составление плана работы на учебный год.		Август
2.	Планирование диагностических мероприятий.		сентябрь-ноябрь
3.	Составление отчета о проделанной работе.		в течении года
4.	Подготовка к тренингам и коррекционным занятиям		в течении года

5.	Подготовка к выступлениям на родительских собраниях, педсоветах.		в течении года
6.	Обработка результатов тестирования, диагностики.		в течении года
7.	Консультирование в районном методическом кабинете, работа с литературой.		в течении года
<b>Психологическое просвещение</b>			
1.	Выступление на педсоветах	Учителя	в течении года
2.	Выступление на общешкольных и классных родительских собраниях. Ознакомление родителей с информацией «О предупреждении насилия в семье»	Родители	в течении года
3.	Выступление на тематических классных часах, посвящённых теме : «Профилактика насилия в семье»	8-10 класс	в течении года
4.	Проведение тренинговых занятий по профилактике асоциального поведения.	10-11 класс	октябрь ноябрь
5.	Беседа «Дружный класс –какой он?»	6 класс	Сентябрь
6.	Занятие по формированию поло-ролевых взаимоотношений "Когда мы любим, то..."	9 класс	сентябрь
7.	Занятие по теме: "Семья в современном обществе"	11 класс	Сентябрь
8.	Занятие на тему " Какая бывает память?»	2 класс	Октябрь
9.	Просмотр презентации «Права и обязанности несовершеннолетних по трудовому законодательству»	9 класс	Октябрь
10.	Игра на развитие толерантности для подростков "Большой костер"	7 класс	Ноябрь
11.	Практикум по толерантности	8 класс	Ноябрь
12.	Занятие с элементами тренинга «Толерантность-ксенофобия»	10- 11класс	Ноябрь
13.	Занятие «Дело твоей жизни»	9 класс	Декабрь
14.	Классный час "Самооценка личности подростка"	10 класс	декабрь
15.	Беседа «Патриот ли я?»	11 класс	Декабрь
16.	Классный час на тему: «Информирован- значит защищен.Стоп СПИД!»	9 класс	январь
17.	Занятие "ВИЧ-инфекция и СПИД: без мифов и иллюзий"	11 класс	январь
18.	Занятие по нравственному воспитанию «Как правильно создать свой имидж»- практикум	6 класс	февраль
19.	Подготовить памятки для учащихся «Как подготовиться к сдаче ЕГЭ».	11 класс	февраль
20.	Беседа с элементами тренинга «Не делай другому того, чего не желаешь для себя»	7 класс	март



21.	Насилие в школе: что противопоставить жестокости и агрессии?	8 класс	март
22.	«Значение для человека семья»	10 класс	март
23.	Проведение тематических классных часов.	По запросу	в течении года
24.	Занятие с девятиклассниками "Я объявляю своим делом..."	9 класс	апрель
25.	Проведение интегрированного урока «русский язык + психология»	8 класс	апрель
26.	Занятие «Соучастие в преступлении»	10 класс	апрель
27.	Беседа на тему« Конфликты с родителями»	8 класс	май
<b>Психологическая профилактика</b>			
1.	Занятие по профилактике конфликтов «Как отстоять свою точку зрения?»	10 класс	сентябрь
2.	Занятие для начальной школы «Мы за здоровый образ жизни»	1-4 класс	октябрь
3.	Интеллектуально-правовая игра « Знаешь ли ты право?»	8 класс	октябрь
4.	Занятие «Радость и улыбка» в рамках недели толерантности	1 класс	ноябрь
5.	«Мы с тобой одной крови» психологическая игра в рамках недели толерантности	4 класс	ноябрь
6.	Мероприятие по профилактике вредных привычек: Ток-шоу "Пусть говорят" на тему «Учусь говорить "Нет!"».	6 класс	декабрь
7.	Занятие «Я- подросток»	8 класс	декабрь
8.	Занятие по психофизиологической разгрузке для учащихся 3—4-х классов, направленное на профилактику стрессовых ситуаций в классе.	3-4 класс	январь
9.	Занятие «Путешествие в страну здоровья»	5 класс	январь
10.	Занятие «Жить здорово или Главные заповеди здорового образа жизни»	10 класс	январь
11.	Занятие по нравственно-патриотическому воспитанию «Род наш красный»	5 класс	февраль
12.	Тренинг по профилактике конфликтов «Конфликт-НЕТ»	7 класс	февраль
13.	Игровой тренинг «Человек-творец своей судьбы»	9 класс	февраль
14.	Беседа «Практические советы по профилактике опасных ситуациях»	5 класс	март
15.	Занятие по профилактике насилия «Добро против насилия»	6 класс	март
16.	Классный час по профилактике правонарушений.	5 класс	апрель
17.	Круглый стол по профилактике правонарушений «Правонарушение-что это?»	7 класс	апрель

<b>18.</b>	Тренинг по профилактике ассоциативного поведения с основами правовых знаний	11 класс	апрель
<b>19.</b>	Занятие «Мой класс»	5 класс	май
<b>Связь с общественностью</b>			
<b>1.</b>	Выступления перед учащимися, педработниками, родителями на предприятиях и организациях.	на протяжении года	педагог-психолог
<b>2.</b>	Посещение учащихся на дому, беседы с родителями.	на протяжении года	педагог-психолог
<b>Экспертная работа</b>			
<b>1.</b>	Посещение и анализ уроков учителей – предметников.	в течении года	учителя
<b>2.</b>	Подготовка и проведение психолого-педагогических консилиумов по вопросам адаптации 1 и 5 классов.	ноябрь	учителя
<b>3.</b>	Изучение и предупреждение эмоциональных и интеллектуальных перегрузок у старшеклассников.	в течении года	ученики

## **План работы школьной библиотеки на 2024-2025 год**

### **1. ЦЕЛЬ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

Важное место в образовательном и воспитательном процессах школы занимает библиотека. Работа школьной библиотеки направлена на воспитание сознательного гражданина, патриота, создание условий для разностороннего гармоничного развития учащихся в ходе учебно-воспитательного процесса и во внеурочное время. Воспитывает культуру чтения, повышает библиографическую грамотность, воспитывает бережное отношение к книге. Осуществляет духовно-моральное воспитание школьников, ориентированное на общечеловеческие ценности.

#### **Цель работы библиотеки:**

- создать условия для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;
- приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- овладение навыками работы с книгой, получением информации;
- воспитание позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем.

#### **Функции:**

1. Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. Культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
4. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

#### **Задачи:**

1. Эффективно используя внутренние библиотечные ресурсы, способствовать выполнению главной задачи школы – формирование устойчивого интереса к знаниям, развитие творческих способностей школьников через внедрение активных форм обучения.
2. Путем организации комплексных мероприятий способствовать привитию школьникам любви к чтению, умению самостоятельно работать с книгой.
3. Повысить роль информационного и справочно-библиографического обслуживания учащихся и педагогического коллектива.
4. Привлечение учащихся к системному чтению.
5. Добиваться большего охвата учащихся систематическим чтением.
6. Формировать умение работать с книгой.
7. Развивать познавательные интересы.
8. Больше внимания уделять индивидуальной работе с читателями.
9. Создать ситуацию особого ценностного отношения детей к библиотеке.
10. Усилить работу по сохранности книжного фонда библиотеки, повысить эффективность его использования.
11. Особое внимание уделять комплектованию фонда справочной литературой, литературой по внеклассному чтению, учебниками и учебными пособиями, изучению состава фонда и анализу его использования, диагностике состояния учебного фонда, инвентаризации, ведению учётной и планово-отчётной документации, а так же анализу

использования и очистке учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА.**

1. Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.
2. Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду, к фонду периодики.
3. Выдача изданий читателям на абонементе.
4. Обеспечение работы с фондом читального зала.
5. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
6. Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
7. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.
8. Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением библиотечного актива.
9. Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд).
10. Пополнить книжный фонд книгами, принятыми в дар от учащихся и их родителей. Оформить документы.
11. Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки.
12. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
13. Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.
14. Работа по сохранности фонда:
  - проверка возвращаемых документов;
  - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
  - составление списков должников;
  - извещение классных руководителей;
  - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

### **Работа с учебным фондом.**

1. Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам.
2. Ведение журнала выдачи учебников.
3. Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024– 2025 учебный год.
4. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)
5. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2025 -2026 учебный год
6. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений.
7. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году.
8. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа
9. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ (книге суммарного учета), штемпелевание.
10. Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных

пособий, через выставки и объявления.

11. Размещение новых учебников в фонде.

12. Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ

13. Работа по мелкому ремонту учебной литературы.

14. Сбор, расстановка учебной литературы

15. Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.

#### **План работы с учебным фондом**

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	Составление заказа на учебники с учетом контингента, работа в АИС книгозаказ	Февраль – март	Педагог-библиотекарь
2.	Прием, техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных и отправка их в бухгалтерию	По мере поступления учебников	Педагог-библиотекарь
3.	Составление отчета по обеспеченности и сдача его методисту	Август - октябрь	Педагог-библиотекарь
4.	Прием и выдача учебников	Май, август - сентябрь	Педагог-библиотекарь
5.	Периодическое списание ветхих, устаревших и утерянных учебников	В течение года	Педагог-библиотекарь
6.	Рейды по проверке состояния учебников	4 раз в год	Педагог-библиотекарь
7.	Передача учебников во временное пользование в другие школы	Август-сентябрь, май-июнь	Педагог-библиотекарь

#### **Организация книжных фондов и каталогов**

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления документов	Педагог-библиотекарь
2.	Прием и оформление документов, полученных в пожертвование, учет и обработка	По мере поступления документов	Педагог-библиотекарь
3.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов	Апрель – май	Педагог-библиотекарь
4.	Оформление подписки на периодику, контроль доставки	В периоды подписки	Педагог-библиотекарь
5.	Расстановка в фонде	Еженедельно	Педагог-библиотекарь

6.	Оформление фонда (замена полочных разделителей), эстетика оформления	Каникулы 1-е полугодие	Педагог-библиотекарь
7.	Проверка правильности расстановки фонда	Постоянно	Педагог-библиотекарь
8.	Работа по сохранности фонда: -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке; -организация работы по мелкому ремонту изданий; -обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	Постоянно	Педагог-библиотекарь
9.	Организация санитарного дня в библиотеке	Последняя пятница месяца	Педагог-библиотекарь

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий.
2. Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам
3. Стимулирование интереса к чтению
4. Литературно-творческие игры, беседы, обзоры, увлекательные путешествия с героями книг.
5. Интеллектуальные игры, викторины, конференции
6. Мониторинг посещаемости библиотеки
7. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей
8. Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)
9. Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

#### **Индивидуальная работа с читателями (учащимися)**

1. Помощь в определении тематики чтения.
2. Выбор конкретных книг.
3. Выполнение запросов.
4. Оказание помощи в поиске литературы.
5. Знакомство с источниками информации.
6. Перерегистрация и запись новых читателей
7. Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг
8. Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации
9. Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.

10. Проведение индивидуальных бесед о прочитанном:

\*выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе — была ли ему понятна прочитанная книга;

\* выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе;

\* выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).

№п/п	Содержание работы	Класс	Форма работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Беседа при записи в библиотеку	1-11	беседа	При записи в библиотеку нового пользователя	Педагог-библиотекарь
2.	Рекомендательная беседа	1-11	беседа	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Беседа о прочитанной книге	1-11	беседа	При возврате книг пользователями	Педагог-библиотекарь
4.	Индивидуальное информирование		Беседа	По запросу	Педагог-библиотекарь
5.	Проведение занятий библиотечно-библиографической грамотности	1-11	Библиотечные уроки	Согласно тематическому плану в течение года	Педагог-библиотекарь

**Воспитание информационной культуры школьников**

**Тематика план занятий:**

1-й класс	Первое посещение школьной библиотеки (ознакомительная экскурсия). Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой.
2-й класс	Роль и назначение библиотеки. Понятия об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Строение книги. Элементы книг.
3-й класс	Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг. Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения).
4-й класс	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Знакомство со справочной литературой. История книги. Древнейшие библиотеки.
5-6 классы	Способы хранения информации (прошлое, настоящее, будущее). Как

	построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с книгой.
7-9 классы	Художественная литература для подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения.
9-11 классы	Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы.

### **Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам**

«Читайте с увлечением все эти приключения» (постояннодействующие книжно – иллюстрированные выставки)

Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и юбилеям книг «Писатели – юбиляры», «У этих книжек юбилей».

«Звонит звонок: школьный начинается урок» (Поздравительный стенд ко дню Знаний)

«Бабушки, дедушки, мы вас уважаем!» (Выставка детского рисунка ко дню пожилых людей)

«Наши четвероногие друзья» (Книжно – иллюстрированная фотовыставка к Всемирному дню защиты животных )

«Мы в ответе за тех, кого приручили (Экологическая познавательная викторина к Всемирному дню защиты животных)

«Добрые мамы глаза» (Книжно - иллюстрированная выставка - посвящение ко Дню матери), «Мама» – первое слово» ( Выставка рисунков ко Дню матери) «Нежные слова о маме» (Час поэзии)

«О героях былых времён...» (выставка ко Дню героев Отечества в России)

«Герои фильмов – наши друзья» (Сказочная викторина к Всемирному дню кино)

« С Новым годом!» ( Поздравительный стенд к новогоднему празднику)

«Новогодние приключения» (Литературно – сказочное путешествие.)

«С Днём защитника Отечества!» (Поздравительный стенд)

«Фронтное письмо» (Литературный час памяти по произведениям о ВОВ, по фронтовым письмам ко Дню защитника Отечества)

«С праздником весны и красоты!» (Поздравительный стенд к 8-ому марта)

«Красивые, милые, добрые...» (Выставка – вернисаж к 8-му марта)

«Поэтическая мозаика» ( Книжно-иллюстрированная выставка ко дню поэзии)

«Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек » ( Книжно – иллюстрированная выставка весёлых детских рассказов к Неделе детской и юношеской книги, ко Дню смеха и к Международному Дню детской книги с обзором у выставки)

«Детям о детях» (Литературная викторина по произведениям о детях. К Международному дню детской книги)

«Интересно и увлекательно» (Литературный час по детским смешным произведениям к Неделе детской и юношеской книги, ко Дню смеха и к Международному Дню детской книги)

«Весна идёт, весне дорогу!» (Экологический иллюстрированный информационно – познавательный стенд ко Дню птиц)

«Будьте здоровы» (Выставка – раскладка ко Дню здоровья)

«Космические дали таинственные» (Выставка – знакомство о героях – космонавтах)

«Дорожные знаки – нам подсказка!» (Книжно – иллюстрированная выставка по безопасности дорожного движения. Ко Дню здоровья)

«Мы помним! Мы гордимся!» (Книжно - иллюстрированная выставка ко Дню Победы)



«С Днём Победы!» ( Поздравительный стенд)

«Песни и стихи Великой Победы» (Литературно - поэтическая композиция ко Дню Победы)

«Наша дружная семья» (Выставка – вернисаж ко Дню семьи и ко Дню защиты детей)

### Месячные планы работы библиотеки 2024 / 2025 уч. г.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Форма работы	Срок исполнения	Ответственный
<b>Сентябрь</b>					
1	1 сентября - День знаний	1-11	Поздравительный стенд	02.09.24	Педагог-библиотекарь
2	3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом	1-11	Оформление информационного стенда	03.09.24	Педагог-библиотекарь
3	11 сентября – День памяти жертв фашизма	1-11	Информационный стенд	11.09.24	Педагог-библиотекарь
4	21 сентября - Международный день мира Всемирный день русского единения.	1-4	Оформление стенда. Акция – рисуем березку (символом Всемирного дня русского единения является русская берёзка). Знакомство с творчеством Сергея Есенина.	21.09.24	Педагог-библиотекарь
5	24 сентября - День Государственного герба и Государственного флага Республики Крым	1-11	Выставка - досье	До 24.09.24	Педагог-библиотекарь
6	«Белый цветок» - праздник доброты и милосердия	1-11	Оформление информационного стенда	До 25.09.2024	Педагог-библиотекарь
7	Писатели – юбиляры	Для всех	Выставка книг. Цикл мероприятий	В течение месяца	Педагог-библиотекарь
<b>Октябрь</b>					
8	Писатели – юбиляры		Выставка книг	В течение месяца	Педагог-библиотекарь

9	1 октября – Международный день пожилых людей	1-5	Выставка-обзор	01.10.24	Педагог- библиотекарь
10	4 октября - Всемирный день животных	1-5	Выставка книг. Литературная игра – квест	04.10.24	Педагог- библиотекарь
11	5 октября - День учителя "Учитель вечен на земле!"	1-11	Оформление информационного стенда	05.10.24	Педагог- библиотекарь
12	Всемирный день хлеба	1-11	Викторина с поговорицами, поговорками, загадками	16.10.24	Педагог- библиотекарь
13	26 октября - Международный день школьных библиотек	1-11	Литературное путешествие. Цикл мероприятий	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
14	Международный день Черного моря	1-11	Выставка	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
<b>Ноябрь</b>					
15	4 ноября – День народного единства	1-11	Оформление информационного стенда	ноябрь	Педагог- библиотекарь
16	12 ноября - Синичкин день.	1-11	Выставка. Знакомство с книгой «Синичкин календарь»	До 12.11.24	Педагог- библиотекарь
17	13 ноября - Всемирный день доброты	1-11	Акция «Доброта спасёт мир»	13.11.24	Педагог- библиотекарь
18	18 ноября – День рождения Деда мороза	1-3	Информ – досье. Арт – проект « Готовим подарок Деду морозу!»	До 18.11.24	Педагог- библиотекарь
19	29 ноября - День матери	1-11	Выставка. Конкурс рисунков.	24.11 24	Педагог- библиотекарь
20	30 ноября - Всемирный день домашних животных.	1-5	Выставка книг. Литературный круз	30.11.24	Педагог- библиотекарь
21	Писатели – юбиляры		Выставка книг. Цикл мероприятий	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
<b>Декабрь</b>					

22	3 декабря - День Неизвестного Солдата	1 - 11	Выставка	До 03.12.24	Педагог- библиотекарь
23	Писатели – юбиляры	6-11	Выставка книг. Цикл мероприятий	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
24	10 декабря - День прав человека	1 - 11	Выпуск буклета, просмотр презентаций	До 10.12.24	Педагог- библиотекарь
25	12 декабря - День Конституции РФ	1-11	Выставка, информ- дайджест	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
26	«Новогодний калейдоскоп»	1-11	Оформление стенда, выставка книг. Новогодний квест .	С 15.12.24 28.12.24	Педагог- библиотекарь
<b>Январь</b>					
27	11 января - Международный день «спасибо»	1-11	Акция «Говорим спасибо на разных языках». Информ - досье	Первая половина января	Педагог- библиотекарь
28	Писатели – юбиляры	1-11	Выставка книг. Цикл различных мероприятий.	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
29	13 января - День российской печати	1-11	Выставка. Информационный дайджест	До 13.01.25	Педагог- библиотекарь
30	27 января - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-11	Выставка. Просмотр презентации	До 27.01.25	Педагог- библиотекарь
31	27 января - Международный день памяти жертв Холокоста	1-11	Выставка. Выпуск информационной листовки	До 27.01.25	Педагог- библиотекарь
<b>Февраль</b>					
32	2 февраля - День разгрома советскими войсками немецко- фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год)	1-11	Оформление информационного стенда	02.02.25	

33	14 февраля - Международный день дарения книг	1-11	Проведение акции	До 16.02.25	Педагог- библиотекарь
34	10 февраля - День памяти А.С. Пушкина.	1-11	Акции, конкурсы стихотворений, выставки	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
35	15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	1-11	Информационный стенд.	До 15.02.25	Педагог- библиотекарь
36	21 февраля - Международный день родного языка	1-11	Оформление стенда. Викторины	21 - 22.02.25	Педагог- библиотекарь
37	Писатели – юбиляры	2 - 5	Выставка книг. Просмотр документальных фильмов, презентаций, буктрейлеров	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
38	23 февраля – День защитника Отечества	1-11	Выставка	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
<b>Март</b>					
39	1 марта - День кошек в России	1-5	Литературная игра- путешествие. Выставка книг	март	Педагог- библиотекарь
40	3 марта - Всемирный день писателя	1-11	Выставка. Информационный дайджест	март	Педагог- библиотекарь
41	Писатели – юбиляры	1-11	Выставка.	март	Педагог- библиотекарь
42	8 марта - Международный женский день	1-11	Книжная выставка. Весенний квест	март	Педагог- библиотекарь
43	18 марта - День воссоединения Крыма с Россией	1-11	Оформление стенда	До 18.03.25	Педагог- библиотекарь
44	21 марта - Всемирный день поэзии	1 - 11	Оформление стенда, выставка книг	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
<b>Апрель</b>					
45	1 апреля -	1-5	Выставка книг.	До 01.04.25	Педагог-

	Международный день птиц		Викторина		библиотекарь
46	2 апреля — Международный день детской книги. «Всероссийская неделя детской и юношеской книги» Писатели – юбиляры		Проведение недели детской книги. Комплекс мероприятий	апрель	Педагог- библиотекарь
47	7 апреля – Всемирный день здоровья.	1-11	Викторина, выставка книг и рисунков.	07.04.25	Педагог- библиотекарь
48	11 апреля - День Конституции Республики Крым	1-11	Оформление стенда. Беседа	До 11.04.25	Педагог- библиотекарь
49	12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики	1-11	Оформление стенда, выставка книг. Просмотр презентаций, фильмов	12.04.25	Педагог- библиотекарь
<b>Май</b>					
50	1 мая - Праздник труда	1-11	Информ- дайджест.	май	Педагог- библиотекарь
51	9 мая - День Победы в Великой Отечественной войне	1-11	Оформление стенда, книжная выставка, цикл мероприятий	В течение месяца	Педагог- библиотекарь
52	15 мая – Международный день семьи	1-11	Коллаж – выставка. Викторина	май	Педагог- библиотекарь
53	24 мая – День славянской письменности и культуры	1-11	Оформление стенда	май	Педагог- библиотекарь
54	27 мая – Общероссийский день библиотек	1-11	Выставки. Конкурсы. Викторины.	май	Педагог- библиотекарь
55	Писатели – юбиляры	5-11	Выставки. Цикл мероприятий	В течение месяца	Педагог- библиотекарь

### **Писатели Юбиляры:**

29 сентября - 120 лет со дня рождения русского писателя Н. А. Островского (1904–1936). «Как закалялась сталь», «Рожденные бурей».

3 октября - 200 лет со дня рождения русского поэта И. С. Никитина (1824–1861).

15 октября - 210 лет со дня рождения русского поэта и драматурга М. Ю. Лермонтова (1814–1841). «Герой нашего времени», «Мцыри», «Демон».

16 октября - 170 лет со дня рождения английского писателя О. Уайльда (1854–1900). «Портрет Дориана Грея», «Идеальный муж», «Кентервильское приведение».

18 октября - 90 лет со дня рождения писателя и историка Кира Булычева (1934–2003). «Гостья из будущего», «Сто лет тому вперед».

4 января - 240 лет со дня рождения немецкого писателя, философа Я. Гримма (1785–1863).

9 января - 135 лет со дня рождения чешского писателя К. Чапека (1890–1938).

15 января - 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829). Автор рифмованной пьесы «Горе от ума».

15 января - 100 лет со дня рождения писателя Е. И. Носова (1925–2002). Автор сборников рассказов и повестей «Тридцать зёрен», «Где просыпается солнце», «Шумит луговая овсяница», «За долами, за лесами», «Красное вино победы».

29 января - 165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).

8 февраля - 125 лет со дня рождения писателя Л. В. Успенского (1900–1978).

10 февраля - 135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б. Л. Пастернака (1890–1960).

14 февраля - 170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888).

6 марта - 210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869).

2 апреля - 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).

24 мая - 120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).

21 июня - 115 лет со дня рождения поэта А. Т. Твардовского (1910–1971).

### **Организация работы абонемента**

1. Провести сверку читательских формуляров с классными списками.
2. Провести беседу с учащимися, неохваченными чтением.
3. Своевременно заполнять читательские формуляры учащихся.
4. Постоянно проводить работу по выявлению должников.
5. Проводить анализ читательских формуляров. Результаты анализа довести до сведения классных руководителей.

### **Работа с педагогическим коллективом**

1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
2. Выставки-обзоры поступающих новинок.
3. Оказание методической помощи к уроку.
4. Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.

### **Работа с родителями**

1. Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой.
2. Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки.
3. Оформление рубрик: «Лучшие читатели библиотеки», «Самый читающий класс»
4. Рекомендательные списки для учеников и родителей

5. Оформление выставки «Родители советуют»,
6. Конкурс фотографий «Моя семья и книга»
7. Диагностика детей и родителей для выявления интересов, увлечений и талантов и планирования дальнейшей работы.
8. Планирование для более эффективной организации работы с родителями. Информирование родителей о методической литературе по организации чтения детей и художественной детской литературы.
9. Индивидуальная работа с родителями по решению проблемы детского чтения и развития активной читательской среды.
10. Работа с родительским комитетом для совместной деятельности по организации общешкольных праздников, посвящённых книгам, чтению.

### **Информационная работа**

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Ведение и редактирование каталогов	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Обзоры новых поступлений учебников и литературы	По мере поступления литературы	Педагог-библиотекарь
3.	Подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий	По запросу	Педагог-библиотекарь
4.	Подбор учащимся литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5.	Выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки и о сохранности учебников	1 раз в год	Педагог-библиотекарь
6	Анализ чтения на классных собраниях	По приглашению классных руководителей	Педагог-библиотекарь
7.	Консультация для родителей по вопросам чтения	По мере необходимости	

### **4. ПОСТОЯННАЯ РАБОТА**

1. Работа с библиотечным фондом (составление картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы).
2. Индивидуальная работа с читателем.
3. Рекомендации при выдаче книг.
4. Посещение библиотечных семинаров.
5. Проведение ежемесячных санитарных дней.
6. Консультации и помощь в подборе литературы к интеллектуальным играм, олимпиадам, декадам, семинарам, родительским собраниям.

### Реклама библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Создание буклетов, рекомендательных списков, паспортов выставки	к литературным юбилеям, к знаменательным датам	Педагог-библиотекарь
2.	Своевременное информирование пользователей о проводимых мероприятиях	постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Устная реклама книг и библиотеки – во время перемен, на классных часах	постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Выступление на совещаниях, педсоветах, метод объединениях	постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Проводить конкурсы и викторины с целью популяризации библиотеки	В течение учебного года	Педагог-библиотекарь

### Профессиональное развитие работников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок
1.	Посещение методического объединения школьных библиотекарей района	Сентябрь - май
2.	Индивидуальные консультации у методиста	По мере необходимости
3.	Самообразование, освоение информации из профессиональных изданий, использование Интернет-ресурсов. Участие в профессиональных конкурсах	В течении года
4.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей.	По мере необходимости

### Взаимодействие библиотеки с другими библиотеками

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обмен учебниками с библиотеками школ города и района, их доставка	Август-сентябрь, май-июнь	Педагог-библиотекарь



План по подготовке и организации участия в ГИА-2025

Сроки	Мероприятие	Ответственный
В течение года	Консультации для учащихся 9-х, 11-х классов и их родителей по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ГИА	Зам.директора поУВР, классные руководители
	Обеспечение функционирования страницы "Государственная итоговая аттестация" на сайте школы, регулярное обновление информации	Модератор школьного сайта
	Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся 9-х, 11-х классов в период подготовки и сдачи ЕГЭ, ОГЭ	Зам.директора по УВР, педагог-психолог
Сентябрь	Проведение общешкольного собрания учащихся 9-х, 11-х классов по ознакомлению с нормативной базой и порядком проведения ГИА	Зам.директора поУВР
Октябрь	Уточнение перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи в форме ЕГЭ,ОГЭ	Зам.директора по УВР, классные руководители
	Организация учителей русского языка и математики для систематической подготовки учащихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Руководители ШМО
Октябрь	Оценка наличия и качества учебной литературы по подготовке к ГИА в школьной библиотеке	Педагог-библиотекарь, руководители ШМО
Ноябрь	Сбор заявлений на проведение итогового сочинения (изложения)	Классные руководители
Декабрь	Подготовка информации о выпускниках прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, заявившихся на сдачу ЕГЭ	Зам.директора поУВР
	Организация проведения итогового сочинения	Директор
Январь	Формирование предварительных списков и банка данных участников ЕГЭ, ОГЭ	Зам.директора поУВР, классные руководители
	Сбор данных о выборе предметов для участия в ГИА	
	Консультирование заявившихся на ЕГЭ, ОГЭ об условиях изменения выбора экзамена	Зам.директора поУВР
	Сбор заявлений учащихся 11-х классов	Зам.директора

Сроки	Мероприятие	Ответственный
	на проведение ЕГЭ по выбранным предметам	поУВР, классные руководители
Январь, апрель	Проведение общешкольного собрания для родителей учащихся 9-х, 11-х классов для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	Зам.директора поУВР
Январь – март	Проведение репетиционных экзаменов по предметам по выбору	Зам.директора поУВР, педагоги-предметники
	Организация и проведение тренировочных занятий для учащихся по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ, анализ ошибок выпускников предыдущих лет	
Февраль	Информирование родителей о результатах репетиционных экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ, ОГЭ	Зам.директора поУВР, классные руководители
	Сбор заявлений учащихся 9-х классов на проведение ОГЭ по выбранным предметам	
	Оформление информационного стенда по процедуре ЕГЭ, ОГЭ для выпускников и их родителей	Зам.директора поУВР
Март – май	Обновление информационного стенда по процедуре ЕГЭ, ОГЭ для выпускников школы и их родителей	
Март – апрель	Получение сборников инструктивных материалов по процедурам проведения ЕГЭ, ОГЭ из республики	Директор
Апрель	Ознакомление участников ЕГЭ, ОГЭ с требованиями Порядка проведения ГИА к правилам поведения на экзамене, использованию личных вещей, сопутствующих средств и документов	Зам.директора поУВР
	Организация проведения устного собеседования по русскому языку для учащихся 9 класса для допуска к сдаче ГИА	
	Корректировка списков участников ГИА	
Май – июнь	Проведение инструктажа о правилах поведения на ЕГЭ, ОГЭ перед каждым экзаменом	Сопровождающие педагоги
	Организация участия в ГИА по расписанию, утвержденному Минобрнауки России	Директор
Май	Оформление и выдача пропусков для участников и организаторов ЕГЭ, ОГЭ	

Сроки	Мероприятие	Ответственный
	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к ГИА	
Май – июнь	Информирование обучающихся о порядке, месте и сроках подачи апелляции.	Зам.директора поУВР
Июнь – август	Подведение итогов по качеству организации участия в ЕГЭ, ОГЭ и его результатам	

**ПЛАН РАБОТЫ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Цель:** создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

**Задача:** формирование у работников и учащихся ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

***I. Инструктивно-методическая работа***

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
<b>РАБОТА С КАДРАМИ</b>				
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	Сентябрь 2024г	Директор	
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу	в течение года	Комиссия по ОТ	
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	в течение года	Директор, комиссия по ОТ	
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	на планёрках	Директор	
<b>РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ</b>				
1	Проведение повторных инструктажей во 2–9, 11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	до 15.09	классные руководители	
2	Проведение вводных инструктажей в 1, 10 классах (на начало учебного года)	до 05.09	классные руководители	
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь, январь, в течение года	зав. кабинетами	

4	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> <li>● по правилам пожарной безопасности;</li> <li>● по правилам электробезопасности;</li> <li>● по правилам дорожно-транспортной безопасности;</li> <li>● по правилам безопасности на воде и на льду;</li> <li>● по правилам безопасности на спортивной площадке;</li> <li>● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>● о поведении в экстремальных ситуациях;</li> <li>● по правилам безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>● по правилам поведения во время каникул</li> </ul>	по планам классных руководителей	классные руководители	
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	в течение года	Зам. по ВР и УВР, клас.руководители	
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	в течение года	Зам. дир. по ВР, клас.руководители	
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, поселке, районе.	в течение года	клас.руководители	
<b>РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>				
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>● предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>● соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>● безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>● правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных</li> </ul>	по плану	Зам. директора работы с ВР, классные руководители	

<p>предметов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>• правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>			
--	--	--	--

## II. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда (ОТ)

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Издание приказов: - об организации режима безопасности; - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о назначении ответственных за охрану труда и противопожарное состояние помещений; - о создании комиссии по ОТ.	Август 2024 г.	Директор школы	
2.	Выбор уполномоченных лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	Сентябрь 2024 г.	Директор школы Председатель ПК	
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	2 раза в год осенний осмотр весенний осмотр	Заместитель директора по АХЧ комиссия по ОТ	
4	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	август, январь	Директор, заместители директора, пред. ПК	
5.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Согласно графику	Уполномоченный по ОТ	
6.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	
7	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и трудовым коллективом	Декабрь 2024 г. Июнь 2025 г.	Комиссия по ОТ, председатель ПК	
8.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ	
9.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	

10.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов	1 раз в месяц	Ответственный за электробезопасность	
11.	Усиление дезинфекционного режима	постоянно	Завхоз, уборщики служебных помещений	
12.	Создание условий для соблюдения правил личной гигиены	постоянно	Завхоз	

### III. Мероприятия по организации пожарной безопасности (ПБ)

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Издание приказов: - о назначении ответственных за ПБ; - о назначении ответственных по электрохозяйство; - о назначении ответственного за работу ДГУ. - об установлении противопожарного режима.	Август 2024г.	Директор школы	
2.	Противопожарный инструктаж с работниками.	Согласно графику	Ответственный за ПБ	
3.	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ.	Постоянно	Ответственный за ПБ	
4.	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора.	В течение года	Директор школы Ответственный за ПБ	
5.	- Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара; - Занятие по пожарно-техническому минимуму.	ежеквартально	Ответственный за ПБ	
6.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	3 квартал ежегодно	По договору	
7.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка.	В течение года	Ответственный за ПБ	
8.	Техобслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов (при наличии)	2 раза в год	Ответственный за ПБ	
9.	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	Ежемесячно	Ответственный за электрохозяйство	
10.	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий.	Постоянно	Ответственный за ПБ	
11.	Контроль за соблюдением правил противопожарного режима.	Постоянно	Директор школы Ответственный за ПБ	
12.	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий.	Постоянно	Директр школы Ответственный за ПБ	
13.	Изучение с учащимися правил ПБ.	Постоянно	Зам .директора по УВР,	

			Кл.руководители	
14.	Приобретение дидактических игр, демонстративных, наглядных пособий, методической, детской художественной литературы по правилам ПБ.	В течение года	Директор школы	

#### IV. Мероприятия по предупреждению ЧС и терроризма

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Проверка и корректировка плана эвакуации воспитанников и работников на случай возникновения ЧС	Август 2024 г.	Директор школы Ответственный за ПБ	
2.	Издание приказов: - о создании комиссии по ЧС	Август 2024 г	Директор школы	
3.	Ежедневная проверка целостности входных дверей, замков, хозяйственных и складских помещений при сдаче помещений и территории школы сторожами завхозу	Ежедневно	Завхоз, сторожа	
4.	Инструктаж по порядку передачи информации об угрозе террористического акта в органы МВД и оперативному дежурному по делам ЧС	2 раза в год	Директор школы Ответственный по вопросам ЧС и ГО	
5.	Инструктажи и практические занятия с работниками совместно с сотрудниками правоохранительных органов по правилам и порядку проведения при угрозе и осуществлении террористического акта	По согласованию с МВД, ГО и ЧС	Директор школы Ответственный по вопросам ЧС и ГО	
6.	Практические занятия и тренировки по отработке плана эвакуации с учащимися и работниками при возникновении ЧС	Сентябрь 2024 г	Директор школы Ответственный по вопросам ЧС и ГО	
7	Рассмотрение на административных совещаниях вопроса «О мерах, принятых по повышению безопасности МБОУ от проявлений терроризма»	1 раз в квартал	Директор школы, Ответственный за антитеррор	
8.	Рассмотрение и обсуждение на общем собрании коллектива «Плана действия по обеспечению безопасности работников и учащихся от проявлений терроризма»	2 раза в календарный год	Директор школы, Ответственный за антитеррор	
9.	Инструктаж для работников о порядке приема сообщений по телефону, содержащих угрозу террористического характера, о правилах общения с анонимными материалами, содержащими угрозу террористического характера	1 раз в квартал	Директор школы Ответственный антитеррор	



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884137

Владелец Фадеева Марина Виталиевна

Действителен с 30.08.2024 по 30.08.2025