

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом Совете

Протокол №1 от 30.08.2024

МКОУ Большеленская СОШ №6  
имени Героя Советского Союза А.М. Назарова



О.П.Челышева  
Приказ № 75/с.д. от 08. 2024 г.

## План работы школы на 2024-2025 учебный год

с. Большая Иля, 2024г

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

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, направленного на развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения, построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

**Задачи:** - обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;

- совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить эффективность занятий внеурочной деятельности, элективных курсов для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;
- продолжить совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

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

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

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

### ***В части поддержки одаренных детей:***

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

### ***В части развития учительского потенциала:***

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

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

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- Обеспечить комплексную безопасность школы;
- Оснастить спортивную деятельность школы;

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

- Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
- Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.
- Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

### **Ожидаемый результат на конец 2025-2026 учебного года:**

- ✓ Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- ✓ Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- ✓ Личностный рост каждого обучающегося.
- ✓ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

1. Обеспечение доступности качественного общего образования.

2. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 5, 10 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация, классные руководители 5, 10 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	классные руководители 9, 11 классов
4	Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Заместители директора по УВР
5	Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ	Сентябрь	Заместители директора по УВР
6	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой	в течение года	Директор, классные руководители, социальный педагог
7	Составление расписания занятий.	до 31 августа, в течение года	Заместители директора по УВР
8	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Заместители директора по УВР, ВР
9	База данных детей из многодетных, малообеспеченных семей и семей с опекаемыми детьми.	сентябрь	Социальный педагог
10	Осмотр и контроль санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР, педагог-организатор, советник директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Дежурный администратор, кл. рук
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	в течение года	Заместители директора по УВР, учителя-предметники
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
16	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Заместители директора по УВР, классные руководители
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Заместители директора по УВР

18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
20	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	классные руководители, учителя физкультуры, труда, информатики, физики, заместитель директора по ВР
21	Анализ работы по всеобучу.	в течение года	Заместители директора по УВР

### ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ШКОЛЫ

#### Методический день - четверг

№	мероприятие	сроки
1	Заседания педагогического совета	1 раз в четверть
2	Малые педсоветы.	По мере необходимости
3	Административные совещания при директоре	2 раза в месяц
4	Совещания при зам. директора по УВР	1- 2 раз в четверть
5	Совещания при зам. директора по ВР	1- 2 раз в четверть (по необходимости)
6	Заседания ШМО.	1 раз в четверть
7	Заседание Совета профилактики школы.	1 раз в четверть
8	Тематические классные родительские собрания.	1 раз в четверть
9	Общешкольное родительское собрание	1 в полугодие
10	Классные часы в 1-11 классах	Еженедельно
11	Заседание Совета Первых (школьное самоуправление)	Ежемесячно

**ПЛАН  
ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЮ СИСТЕМОЙ ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

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

<b>Направление контроля</b>	<b>Мероприятие в рамках контроля</b>	<b>Цель и содержание контроля</b>	<b>Ответственный (исполнители)</b>	<b>Подтверждение выполнения мероприятия</b>
<b>АВГУСТ</b>				
Нормативно-правовое	Соответствие ООП (АОП) уровней образования действующим ФГОС, ФОП	Проанализировать ООП (АОП) уровней образования, убедиться, что структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС, ФОП по уровням образования	Директор, заместитель директора по УВР	ООП (АОП) ФГОС-21
	Проверить рабочие программы учебных предметов, курсов на соответствие требованиям действующих ФГОС, Положению о РП, ФОП (ФАОП)	Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты	Заместитель директора по УВР, ШМС	Утвержденные РП
Нормативно-правовое	Соответствие РПВ школы ФРП, ФОП (ФАОП), Федеральному календарю воспитательной работы	Проанализировать ФРП. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих НПА: ФРП, ФОП (ФАОП), Федеральному календарю воспитательной работы по уровням образования.	Заместитель директора по ВР, председатель ШВР, советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Утвержденная РПВ
Нормативно-правовое	Соответствие планов работы классных руководителей РПВ школы	Проконтролировать соответствие документации классного руководителя НПА ОО	Заместитель директора по ВР, председатель ШВР	Утвержденные планы ВР
	Соответствие программ курсов внеурочной	Проконтролировать, программы курсов внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Утвержденные РП ВД

	деятельности требованиям действующих ФГОС, ФООП (ФАОП), РПВ, Положению о РП	действующему Положению о рабочей программе школы		
Нормативно-правовое	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям НПА	Заместитель директора по ВР	Утвержденные РП ДО
	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования	Проанализировать локальные нормативные акты школы на соответствие нормативным актам в сфере образования	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ШМС	ЛНА приведены в соответствие
Материально-техническое	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Директор, завхоз, заместитель директора по УВР	Акт готовности школы
	Обеспеченность обучающихся учебниками, соответствующими ФПУ	Проверить, все ли обучающиеся обеспечены учебной литературой и учебными пособиями, входящими в ФПУ	Заместитель директора по УВР, директор, библиотекарь	Справка библиотекаря по итогам готовности школьной библиотеки к учебному году (Проверка УМК, которые используются в школе, обеспеченность учебниками, входящими в ФПУ)
Организационное	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Директор, ответственный за ОТ, ПБ, АТЗ	Журнал инструктажей по ТБ, ПБ и ОТ

Организационное	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год	Руководитель ШМС, заместитель директора по УВР	План работы ШМО, ШМС
	Составление УП и КУГ	Контроль соответствия УП требованиям НПА, КУГ производственному календарю на соответствующий год	Руководитель ШМС, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	КУГ, УП
Организационное	Анализ планов ШМО, ШМС	Проверить соответствие планов единой теме методической работы на учебный год	Руководитель ШМС, заместитель директора по УВР	План методической работы школы
	Составление планов профилактической работы школы (безнадзорности и правонарушений, буллинга, суицидального поведения и т.д)	Проверить составление планов профилактической работы на учебный год	Социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР	Планы профилактической работы школы
Организационное	Составление плана работы ШВР	Проверить составление плана ШВР на учебный год	Заместитель директора по ВР	План работы ШВР
	Оформление электронных журналов, электронного дневника, журналов ВД и ДО	Проконтролировать наличие доступа у всех участников образовательных отношений к электронным журналам	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за работу с ЭлЖ, ЭлД. (КИАСУО)	Наличие электронных журналов
Организационное	Соответствие рабочих программ коррекционных курсов ФАОП, Положению о РП	Проконтролировать, содержание, структуру коррекционных курсов	Заместитель директора по УВР, руководитель ППк, ШМО	Утвержденные программы
	Оформление плана работы узких специалистов	Проконтролировать соответствие документации узких специалистов НПА ОО	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Утвержденные планы работы
Организационное	Оформление плана	Проконтролировать соответствие	Руководитель ППк,	Утвержденный план работы

	работы ППк	документации ППк НПА ОО	заместитель директора по УВР	ППк
Организационное	Составление плана профессионального минимума	Проконтролировать, содержание, структуру плана профессионального минимума примерной программе и методическим рекомендациям	Ответственный за профориентационную работу, заместитель директора по ВР	План профминимума
	Соответствие сайта ОО действующим НПА	Привести сайт ОО в соответствие действующим НПА	Ответственный за сайт ОО, лица, ответственные за наполнение сайта ОО	Справка о соответствии сайта ОО НПА
	Мониторинг воспитательной среды ОО	Проанализировать воспитательную среду ОО	заместитель директора по ВР	Размещение анализа на сайте ОО
	Совещание с директором по вопросу подготовки ОО к новому учебному году	Обсудить итоги подготовки	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, библиотекарь, руководитель ШМС	Протокол педагогического совета №1 (утверждение всех рабочих программ, НПА, планов работы, доступ к эл.журналу, организация работы узких специалистов)
Кадровое	Корректировка заявки на аттестацию педагогов на 2024-2025 учебный год в соответствии с перспективным планом	Проконтролировать исполнение перспективного плана аттестации педагогических работников, контроль наличия аттестации (соответствие, 1, высшая категория).	Руководитель ШМС, заместитель директора по УВР	Заявка на аттестацию педагогических работников (соответствие, о присвоении 1, высшей категории (при наличии))
	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогическими работниками в 2024-2025 году.	Проконтролировать наличие и соответствие курсов повышения квалификации педагогических работников, занимаемыми ими должностями.	Руководитель ШМС, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	План повышения квалификации (документы о прохождении курсов повышения квалификации)
Кадровое	Формирование списка участников конкурсов профессионального мастерства	Контроль работы ШМО по формированию списков участников конкурсов профессионального мастерства «Педагог года», «За	Руководитель ШМС, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Список участников конкурсов профессионального мастерства

		нравственный подвиг учителя», «Сердце отдаю детям» и другие		
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
Нормативно-правовое	Соответствие личных дел обучающихся Положению о ведении личных дел	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля ведения личных дел обучающихся
Информационное	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ	Ответственный за ведение сайта ОО	Справка по итогам анализа школьного сайта
Организационное	Организация стартовой диагностики в 1 (ЦОКО), 5, 10 классах.	Организовать стартовые диагностические работы в 1,5 и 10 классах, в целях выявления уровня готовности учеников к обучению на новом уровне образования	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам проведения стартовой диагностики.
	Организация входной диагностики во 2–4-х, 5–9-х и 10-11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 5–9-х и 10-11-х классах, в целях определения уровня предметных результатов учеников	Педагоги-предметники, заместитель директора по УВР	Справка по результатам проведения входной диагностики
Организационное	Организация диагностики обучающихся 1 классов, обучающихся с ОВЗ (при необходимости)	Организовать диагностику обучающихся узкими специалистами в целях выявления нарушений и составления программы индивидуальных занятий	Заместитель директора по УВР, руководитель ППк	Результаты диагностики, составление программы
	Организация и проведение школьного этапа ВсОШ	Контроль проведения школьного этапа ВсОШ	Заместитель директора по УВР	Протоколы проведения, график проведения и список для участия в муниципальном этапе ВсОШ
Организационное	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать своевременное внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети», актуализированные

				данные об участии в конкурсах
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов в 1-4 кл	заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения классных часов в 1-4 кл.
Организационное	Мониторинг трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов	Проконтролировать все ли выпускники, получившие аттестат, были трудоустроены (продолжили обучение в СПО, СОО ОО, ВУЗ). Проанализировать эффективность профориентационных мероприятия в ОО за предыдущий учебный год. Выявить нетрудоустроенных несовершеннолетних граждан.	Классные руководители 9,11 кл , соц. педагог , педагог-психолог, заместитель директора по УВР	Справка по итогам трудоустройства с приложением всех справок об обучении
Организационное	Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении, составление КИПР	Выявить обучающихся, находящихся в СОП, составить КИПР на каждую семью	заместитель директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог	КИПР, список обучающихся
Кадровое	Посещение уроков в 1, 5 и 10 классах.	Посетить уроки в 1,5 и 10 классах, в целях выявления уровня <i>адаптации</i> учеников к обучению на новом уровне образования, соблюдение единых требований педагогами	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классный руководитель, заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения
<b>ОКТАБРЬ</b>				
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать соответствие рабочих тетрадей НПА ОО	Руководители ШМО	Справка по итогам контроля проверки рабочих тетрадей
	Ведение журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, узких специалистов).	Проверить своевременное заполнение журналов, наполняемость текущих отметок, реализация(объем) рабочих программ учебных предметов, курсов, программ дополнительного образования, программ коррекционных	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководитель ППк	Справки по итогам контроля, внесение изменений в РП, КУГ.

		курсов ФАОП, коррекционных программ (ППк), индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии		
Финансово-экономическое	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Проанализировать заполнение и содержание кадровых документов на предмет достоверности информации о системе оплаты труда в них	Секретарь, директор	Результаты анализа кадровых документов изложены в отчете
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации плана индивидуальной работы с обучающимися	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Кадровое	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах.  Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справка по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями, план работы с обучающимися группы «риска»
	Организация работы классных руководителей	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей за 1-ю четверть	заместитель директора по ВР	Отчет классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Организационное	Мониторинг личностных, метапредметных, и функциональной грамотности результатов учеников	Проконтролировать проведение мониторинга, в целях определения уровня личностных, метапредметных, результатов учеников и сформированности уровня	Классные руководители, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка по итогам мониторинга

		функциональной грамотности		
	Проведение социально-психологического тестирования	Проконтролировать проведение тестирования, обеспечить прохождение 100% обучающихся, подлежащих тестированию	Классные руководители, психолог, заместитель директора по ВР	Анализ результатов тестирования
	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»
Организационное	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне ООО, СОО	Проверить организацию деятельности по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: выбор направления, предметной области и темы проекта; выбор руководителя проекта	Классные руководители, заместитель директора по УВР, руководитель центра «Точка роста»	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО
	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки в 11-х классах в рамках плана подготовки к ГИА, использование заданий в формате КИМ ГИА (ИС)	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля уровня подготовки к итоговому сочинению (педагоги)
Организационное	Подготовка к ГИА учеников	Посетить уроки в целях организации подготовки на уроках заданий к ГИА в формате КИМ ГИА	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля
	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, протоколы заседания ШМО
Организационное	Анализ успеваемости по итогам 1-й четверти	Проанализировать предметные результаты за 1-ю четверть	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам успеваемости за четверть
	Посещение уроков по	Проконтролировать применение	Руководители ШМО,	Справка по итогам

	учебному предмету история цель: «применение системно-деятельностного подхода на уроках молодым педагогом»	системно-деятельностного подхода на уроках истории	заместитель директора по УВР	посещения уроков
Организационное	Посещение занятий ВД курса «Функциональная грамотность» (цель: применение системно-деятельностного подхода)	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на занятиях ВД	Руководители ШМО, заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения
	Организация работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей 1-5 классы	заместитель директора по ВР, психолог	Рекомендации классным руководителям, справка по итогам посещения.
Организационное	Организация работы по профориентации	Контроль проведения курса ВД «Россия-мои горизонты» в 6-11 классах	заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения
	Организация работы ВД и ДО	Контроль посещаемости курсов ВД и ДО обучающимися	заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля
Материально-техническое	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации	Заместитель директора по УВР	Коррекция и обновление стендов. Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Проконтролировать использование педагогами ЦОС «МОЯ ШКОЛА», ЦОР...	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, ответственный за ведение систем	Справка по итогам посещения уроков
<b>НОЯБРЬ</b>				

Нормативно-правовое	Проверка дневников учеников (НПА)	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Заместитель директора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
Организационное	Проверка персональных данных в КИАСУО обучающихся 9 и 11 классов.	Проверить соответствие персональных данных в КИАСУО персональным данным в личных делах обучающихся	Классные руководители 9,11 кл, ответственный за базу КИАСУО	Выгрузка из РБД, подтверждение обучающимися своих данных
	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»
Организационное	Посещение уроков по учебному предмету Русский язык (цель: применение системно-деятельностного подхода на уроке, критериальность оценивания деятельности обучающихся)	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на уроках русского языка	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
Организационное	Проведение пробного итогового собеседования в 9-х классах	Проконтролировать уровень образовательных результатов учеников 9-х классов	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
	Организация и анализ КДР6 (читательская грамотность)	Проконтролировать организацию КДР6 (читательская грамотность)	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов КДР6 отражен в справке по результатам проведения КДР6 (читательская грамотность), траектория деятельности учителя – предметника.
Организационное	Организация пробного итогового сочинения	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение).	Заместитель директора по УВР, руководитель	Справка по итогам контроля качества подготовки к

	(изложения)	Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	ШМО	итоговому сочинению
	Организация участия в муниципальном этапе ВСОШ	Контроль подготовки участников муниципального этапа ВСОШ педагогическими работниками	Учителя- предметники, заместитель директора по УВР	Приказы о направлении обучающихся на муниципальный этап ВСОШ
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
	Контроль работы ШМО в 2024-2025 году.	Проконтролировать выполнение планов работы ШМО	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля
Организационное	Контроль выполнения плана методической работы школы	Контроль выполнения плана методической работы на учебный год	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля
	Контроль выявления детей, находящихся в социально-опасном положении, составление КИПР	Контроль реализации КИПР на каждую семью	заместитель директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог	Справка о выполнении КИПР, список обучающихся
Организационное	Контроль соответствия сайта ОО действующим НПА	Проконтролировать соответствие сайта ОО действующим НПА	Ответственный за сайт ОО, лица, ответственные за наполнение сайта ОО	Справка о соответствии сайта ОО НПА
Организационное	Контроль исполнения плана профессионального минимума	Проконтролировать исполнение плана профессионального минимума	Ответственный за профориентационную работу, заместитель директора по ВР	Анализ работы
Материально-	Контроль формирования библиотечного фонда	Проверить обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями на новый учебный год	библиотекарь	Акт (справка) по итогам

техническое		(инвентаризация библиотечного фонда)		
	Ведение АИС «Книгозаказ»	Своевременность внесения сведений	Заместитель директора по УВР, директор, библиотекарь	<b>Справка</b>
Кадровое	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогическими работниками в 2024-2025 году.	Проконтролировать наличие и соответствие курсов повышения квалификации педагогических работников, занимаемыми ими должностями.	заместитель директора по УВР	План повышения квалификации (документы о прохождении курсов повышения квалификации)
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
Нормативно-правовое	Ведение журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД, узких специалистов).	Проверить своевременное заполнение журналов, наполняемость текущих отметок, реализация прохождения рабочих программ учебных предметов, курсов, программ дополнительного образования, программ коррекционных курсов ФАОП, коррекционных программ (ПМПК), индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель ПМПК	Справки по итогам контроля, внесение изменений в РП, КУГ.
	Реализация рекомендаций ПМПК педагогами	Контроль выполнения рекомендаций ПМПК педагогами ОО через посещение уроков, курсов ВД	председатель ПМПК, узкие специалисты	Справка по итогам посещения
Нормативно-правовое	Реализация рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы ОО всех уровней образования в I полугодии	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии	заместитель директора по ВР	Анализ выполнения воспитательной работы за первое полугодие
	Проверка журналов по ТБ	Контроль своевременности ведения и	Заместитель директора по	Справка по итогам контроля

	кабинетов химии, физики, технологии, физической культуры	выбора вида инструктажа.	УВР	
Организационное	Анализ выполнения плана работы ШВР	Проконтролировать реализацию плана ШВР на учебный год	Председатель ШВР, заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля
	Посещение уроков в 9, 11 классах	Анализ готовности обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Справка по итогам контроля
	Посещение уроков по учебному предмету - математика (цель: применение системно-деятельностного подхода, критериальность оценивания работы обучающихся на уроках»	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на уроках математики	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
Организационное	Посещение занятий ВД «применение системно-деятельностного подхода», «дифференциации», «критериальность»	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на занятиях ВД в 1-4 классах	Руководители ШМО, председатель ШМС, заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения
	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проведения контрольных работ
Организационное	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Руководители ШМО, зам. директора по УВР	Справка по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников
	Внесение данных в региональную базу данных	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными	Список одаренных детей сформирован в РБД

	КИАСУО «Одаренные дети»		детьми, заместитель директора по ВР	КИАСУО «Одаренные дети»
Организационное	Организация итогового сочинения и анализ его результатов	Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты	Заместитель директора по УВР	Справка о результатах итогового сочинения
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать, использование педагогами задания изКИМ ГИА и оценивание работ учеников по новым критериям	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам посещения уроков
	Анализ успеваемости по итогам I полугодия	Проанализировать результаты успеваемости за I полугодие	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам успеваемости за полугодие
Организационное	Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам проверки документации школьных методических объединений
	Выполнение плана работы ПМПК в I полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы ПМПК, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие	Заместитель директора по УВР, председатель ПМПК	Справка по итогам проверки документации ПМПК
Материально-техническое	Оформление учебной литературы (дозаказ) через АИС «Книгозаказ»	Своевременность внесения сведений	Заместитель директора по УВР, директор, библиотекарь	<b>Справка</b>
<b>ЯНВАРЬ</b>				
Информационное	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ и актуальность размещенной информации по ГИА	заместитель директора по УВР, технический специалист	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта
Организационное	Организация психолого-педагогического сопровождения	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	заместитель директора по ВР, психолог	Справка по итогам организации психолого-педагогического

	образовательной деятельности			сопровождения, в том числе ГИА
	Использование педагогическими работниками заданий формата ВПР на уроках	Проконтролировать использование педагогическими работниками заданий формата ВПР на уроках	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
Организационное	Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	заместитель директора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)
	Подготовка учеников к ГИА (административные диагностические работы)	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников
Организационное	Внесение сведений о выборе экзаменов в КИАСУО	Проконтролировать внесение сведений о выборе экзаменов обучающимися 9-х, 11-х классов	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение КИАСУО	Выгрузка из РБД
Организационное	Посещение уроков по учебным предметам естествознание ( цель: применение системно-деятельностного подхода и критериальное оценивание	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на уроках предметов естественнонаучной направленности	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
	Посещение занятий ВД «применение системно-деятельностного подхода», «дифференциации», «критериальность»	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на занятиях ВД в 5-8 классах	Руководители ШМО, председатель ШМС, заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения
Организационное	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»

	Контроль выполнения планов профилактической работы школы (безнадзорности и правонарушений, буллинга, суицидального поведения и т.д)	Контроль исполнения планов профилактической работы на учебный год	Социальный педагог, председатель ШВР заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля
Организационное	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники (комиссия)	Справка по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
	Организация участия в региональном этапе ВсОШ	Контроль подготовки участников регионального этапа ВсОШ педагогическими работниками	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Приказы о направлении обучающихся на региональный этап ВсОШ
Организационное	Контроль выполнения плана работы ШВР	Контроль выполнения плана ШВР на учебный год	Председатель ШВР, заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля
	Организация и анализ КДР 8 (естественно-научная грамотность)	Проконтролировать организацию КДР 8 (естественно-научная грамотность)	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов КДР8 отражен в справке по результатам проведения КДР 8 (естественно-научная грамотность)
	Контроль исполнения плана работы по исключению из ШНОР (ШНСУ)	Проконтролировать исполнения плана работы по исключению из ШНОР (ШНСУ), внесение корректировки	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Анализ выполнения плана работы по исключению из ШНОР (ШНСУ)
Кадровое	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Директор, заместитель директора по УВР	Анализ повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников (заявка на курсы подана в

				УО)
	Корретировка заявки на аттестацию педагогов на 2024-2025 учебный год в соответствии с перспективным планом	Проконтролировать исполнение перспективного плана аттестации педагогических работников, контроль наличия аттестации (соответствие, 1, высшая категория).	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Приказ о прохождении аттестации на соответствие, о присвоении 1, высшей категории (при наличии)
Материально-техническое	Утверждение УМК, перечня учебников, входящих в ФПУ, на 2025-2026 учебный год.	Проверить, все ли обучающиеся обеспечены учебной литературой и учебными пособиями, входящими в ФПУ	Заместитель директора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Приказ об утверждении УМК, перечня учебников, входящих в ФПУ, на 2025-2026 учебный год.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
Организационное	Использование педагогическими работниками заданий формата ВПР на уроках	Проконтролировать использование педагогическими работниками заданий формата ВПР на уроках	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
	Организация итогового собеседования	Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты	Заместитель директора по УВР	Справка о результатах итогового собеседования
Организационное	Посещение уроков по учебному предмету физическая культура (цель: «применение системно-деятельностного подхода в обучении, модульность прохождения программы	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на уроках физической культуры	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
Организационное	Посещение занятий ВД «применение системно-деятельностного подхода», «дифференциации»	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на занятиях ВД в 9-11 классах	Руководители ШМО, председатель ШМС, заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения
	Организация и анализ КДР 4 «Групповой проект»	Проконтролировать организацию КДР 4 «Групповой проект»	заместитель директора по УВР	Анализ результатов КДР4 отражен в справке по результатам проведения

				КДР 4 «Групповой проект»
	Контроль работы ШМО в 2024-2025 году.	Проконтролировать выполнение планов работы ШМО	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Справка оп итогам контроля
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов 5-8 кассов	заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения классных часов
	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»
Организационное	Контроль соответствия сайта ОО действующим НПА	Проконтролировать соответствие сайта ОО действующим НПА	Ответственный за сайт ОО, лица, ответственные за наполнение сайта ОО	Справка о соответствии сайта ОО НПА
	Проведение школьного этапа НПК	Проконтролировать проведение школьного этапа НПК	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по УВР	Протокол проведения, заявка на муниципальный этап
	Проведение предзащиты ИИП в 9-10 кл	Проконтролировать готовность к защите ИИП обучающихся 9,10 кл	Руководитель центра «Точка роста», заместитель директора по УВР	Справка по итогам предзащиты
Организационное	Проведение школьного этапа «Ученик года»	Проконтролировать проведение школьного этапа «Ученик года»	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по УВР	Протокол проведения, заявка на муниципальный этап
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Заместитель директора по УВР	справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА и посещении консультации
	Контроль выявления детей,	Контроль реализации КИПР на каждую	заместитель директора по	Справка о выполнении

	находящихся в социально-опасном положении, составление КИПР	семью	ВР, классный руководитель, социальный педагог	КИПР, список обучающихся
Организационное	Контроль выполнения плана методической работы школы	Контроль выполнения плана методической работы на учебный год	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля
Материально-техническое	Оформление заказа учебников, входящих в ФПУ, на 2025-2026 учебный год.	Проверить, все ли обучающиеся обеспечены учебной литературой и учебными пособиями, входящими в ФПУ	Заместитель директора по УВР, директор, библиотекарь	Оформлен заказ на учебники
Кадровое	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогическими работниками в 2024-2025 году.	Проконтролировать наличие и соответствие курсов повышения квалификации педагогических работников, занимаемыми ими должностями.	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	План повышения квалификации (документы о прохождении курсов повышения квалификации)
<b>МАРТ</b>				
Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планировкам рабочих программ учебных предметов, курсов, коррекционных курсов (ФАОП), коррекционных курсов (ПМПК) за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планировкам рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов (ФАОП), коррекционных курсов (ПМПК), курсов за 3-ю четверть	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах ДО и ВД учебным планам за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах ДО и ВД за 3-ю четверть	заместитель директора по ВР	Справка по итогам проверки
	Реализация рабочих программ учебных	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов,	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества выполнения

	предметов, курсов в 3-й четверти	курсов в 3-й четверти		рабочих программ учебных предметов
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти. Проверить, как проводят мероприятия, которые перенесли из-за нерабочих дней в первом полугодии	заместитель директора по ВР	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Председатель ШМС	Справка по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Справка по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справка по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по ВР	Справка (анализ работы)
	Организация работы классных руководителей	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть	заместитель директора по ВР, руководители ШМО	Отчет классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Председатель МСШ, заместитель директора по УВР	Анализ по итогам тематической проверки и справка по итогам оказания

				методической помощи молодым специалистам
Организационно е	Организация ВПР (10-11 класс)	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам проведения ВПР
	Использование педагогическими работниками заданий формата ВПР на уроках	Проконтролировать использование педагогическими работниками заданий формата ВПР на уроках	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
Организационно е	Организация и анализ КДР 4 по читательской грамотности	Проконтролировать организацию КДР 4 по читательской грамотности	Заместитель директора по УВР, учитель 4 класса	Анализ результатов КДР4 отражен в справке по результатам проведения КДР 4 по читательской грамотности
Организационно е	Посещение уроков по учебному предмету ИЗО(цель:применение системно-деятельностного подхода)	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на уроках ИЗО	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
	Посещение занятий ВД «применение системно-деятельностного подхода», «дифференциации»	Проконтролировать применение системно-деятельностного подхода на занятиях ВД в 9-11 классах	Руководители ШМО, председатель ШМС, заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения
Организационно е	Участие в муниципальном этапе НПК	Проконтролировать соответствие работ участников муниципального этапа НПК Положению, направление заявки	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по УВР	Участие в муниципальном этапе НПК
	Участие в муниципальном этапе «Ученик года»	Проконтролировать направление заявки на муниципальный этап «Ученик года»	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по УВР	Участие в муниципальном этапе «Ученик года»
	Организация и проведение защиты ИИП обучающихся	Оценка творческих работ обучающихся 9,10 классов	Комиссия, заместитель директора по УВР	Протокол защиты.

	9,10 классов			
Организационно е	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка по итогам проведения контрольных работ
	Анализ успеваемости по итогам 3-й четверти	Проанализировать результаты успеваемости по итогам 3-й четверти	Заместитель директора по УВР	Справка успеваемости по итогам 3-й четверти
Организационно е	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов	заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения классных часов
Организационно е	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО, председатель ШМС	Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона
	Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования	Проконтролировать использование системно-деятельностного подхода на занятиях ВД и ДО	заместитель директора по ВР	Справка по итогам посещения занятий
Материально-техническое	Оформление заказа учебников, входящих в ФПУ, на 2025-2026 учебный год.	Проверить, все ли обучающиеся обеспечены учебной литературой и учебными пособиями, входящими в ФПУ	Заместитель директора по УВР, директор, библиотекарь	Оформлен заказ на учебники
<b>АПРЕЛЬ</b>				
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Справка по итогам контроля использования современных образовательных

		частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др.		технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
Организационное	Работа по предпрофильной подготовке учеников 8-х и 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 8-х и 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах и выборе элективных курсов для обучения в 9-ом классе.	Заместитель директора по УВР	справка по итогам контроля предпрофильного обучения. Устные рекомендации девятиклассникам по выбору профиля СОО
	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность, соблюдение единых требований	Заместитель директора по УВР, председатель ШМС	Справка по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Организационное	Контроль выявления детей, находящихся в социально-опасном положении, составление КИПР	Контроль реализации КИПР на каждую семью	заместитель директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог	Справка о выполнении КИПР, список обучающихся
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
Организационное	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Рекомендации по организации летней занятости учеников
Организационное	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проведения контрольных работ

		образовательных результатов		
	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справка по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА, посещению консультативных занятий
	Работа системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО	Анализ анкет родителей
Организационное	Работа системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО	Анализ анкет по диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
Организационное	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских	заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Справка по проверке протоколов родительских собраний, организации консультативной работы с родителями

		комитетов и др.		
	Учет детей, находящихся на обучении в форме семейного (самообразования) обучения	Контроль своевременного зачисления обучающихся для прохождения ПА.	Заместитель директора по УВР	Зачисление обучающихся
Организационное	Контроль выполнения плана методической работы школы	Контроль выполнения плана методической работы на учебный год	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля
	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»
	Мониторинг личностных, метапредметных, результатов учеников и функциональной грамотности	Провести мониторинг, в целях определения уровня личностных, метапредметных, результатов учеников и функциональной грамотности	Классные руководители, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка по итогам мониторинга
Организационное	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Организация и анализ результатов промежуточной аттестации	Проконтролировать организацию ПА, проанализировать результаты	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Анализ результатов ПА по предметам, справке по результатам проведения ПА школы
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справка по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска

Кадровое	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Директор, заместитель директора по УВР	Заявка
	Аттестация педагогов	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог, педагоги-наставники	Анализ аттестации педагогов за 2024-2025 уч.г  отчет наставника о результатах работы подопечного  отчет руководителя методического объединения об итогах наставничества
<b>МАЙ</b>				
Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Заместитель директора по УВР	Справка по проверке
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированим рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированим рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	заместитель директора по ВР	Справка по проверке
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Заместитель директора по ВР	Справка по проверке

	год			
	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе коррекционных ФАОП и ПМПК, за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
	Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год	заместитель директора по ВР	Справки по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровнях НОО; ООО, СОО
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год	заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Анализ воспитательной работы за учебный год
Организационное	Организация и анализ результатов промежуточной аттестации	Проконтролировать организацию ПА, проанализировать результаты	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Анализ результатов ПА по предметам, справке по результатам проведения ПА школы
	Организация дополнитель-	Проконтролировать организацию	заместитель директора по	Справка по итогам

	ного образования	работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год	ВР	проверки кружковой работы
	Анализ плана профессионального минимума	Проконтролировать выполнение плана профессионального минимума школы	Ответственный за профориентационную работу, заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля
Организационное	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»
	Контроль соответствия сайта ОО действующим НПА	Проконтролировать соответствие сайта ОО действующим НПА	Ответственный за сайт ОО, лица, ответственные за наполнение сайта ОО	Справка о соответствии сайта ОО НПА
Организационное	Ликвидация академической задолженности	Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	Справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов ВПР
Организационное	Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО	Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке индивидуальных проектов, и выявить слабые стороны процесса	Классные руководители, заместитель директора по УВР, координаторы и руководители проектов	Справка по итогам контроля индивидуальных проектов СОО, создание плана на след. Уч.г
	Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года, в том числе обучающихся, находящихся на семейной	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Заместитель директора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год

	форме (самообразовании).			
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9,  Справка по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Организационное	Выполнение плана работы методических объединений во II полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам проверки документации школьных методических объединений
	Выполнение плана работы ПМПК во II полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы ПМПК	Заместитель директора по УВР, председатель ПМПК	Справка по итогам проверки документации ПМПК
Организационное	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Справка по проверке протоколов родительских собраний и журнала об индивидуальных консультации родителей
	Организация работы системы дополнительного	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации	заместитель директора по ВР, руководители ШМО	Анализ анкет по диагностики потребностей

	образования	дополнительного образования на учебный год		родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
	Контроль выявления детей, находящихся в социально-опасном положении, составление КИПР	Контроль реализации КИПР на каждую семью	Зам. директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог	Справка о выполнении КИПР, список обучающихся
Кадровое	Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год	заместитель директора по ВР, руководители ШМО	Отчет классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчет учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период
Кадровое	Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы ШМС, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Председатель МСШ, руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Анализ деятельности ШМО, ШМС
	Формирование заявки на аттестацию педагогов на 2024-2025 учебный год в соответствии с перспективным планом	Проконтролировать исполнение перспективного плана аттестации педагогических работников, контроль наличия аттестации (соответствие, 1, высшая категория).	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Сформированная заявка
Кадровое	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогическими работниками в 2024-2025 году.	Проконтролировать наличие и соответствие курсов повышения квалификации педагогических работников, занимаемыми ими должностями.	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	План повышения квалификации (документы о прохождении курсов повышения квалификации)

Материально-техническое	Ведение АИС «Книгозаказ»	Своевременность внесения сведений	Заместитель директора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Справка
<b>ИЮНЬ</b>				
Нормативно-правовое	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Справка по итогам контроля классных журналов в конце учебного года. Архивирование распечатанных журналов
Организационное	Анализ эффективности курсов повышения квалификации, пройденных педагогами за учебный год	Контроль посткурсового сопровождения (применение в практике, сообщение на ШМО, РМО)	Председатель ШМС	Протоколы ШМО, РМО
	Контроль выполнения планов профилактической работы школы (безнадзорности и правонарушений, буллинга, суицидального поведения и т.д)	Контроль исполнения планов профилактической работы на учебный год	Социальный педагог, председатель ШВР, заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля
Организационное	Внесение данных в региональную базу данных КИАСУО «Одаренные дети»	Проконтролировать внесение сведений	Лицо, ответственное за работу с одаренными детьми, заместитель директора по ВР	Список одаренных детей сформирован в РБД КИАСУО «Одаренные дети»
	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель ШМС, председатель ШВР, руководители ШМО	Анализ работы школы за учебный год

		позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год		
Организационное	Анализ результатов ГИА (август)	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов ГИА
	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	заместитель директора по ВР, руководитель ЛОП	Анализ работы ЛОП
Организационное	Контроль выдачи аттестатов (свидетельств)	Контроль своевременного внесения сведений о выданных документах об образовании (три рабочих дня, день выдачи считается первым днем)	Заместитель директора по УВР	отсутствие предостережений
	Контроль выполнения плана работы ШВР	Контроль выполнения плана ШВР на учебный год	Председатель ШВР, заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля
Организационное	Контроль исполнения плана работы по исключению из ШНОР (ШНСУ)	Проконтролировать исполнения плана работы по исключению из ШНОР (ШНСУ), внесение корректировки	Председатель ШМС, заместитель директора по УВР	Анализ выполнения плана работы по исключению из ШНОР (ШНСУ)
	Мониторинг воспитательной среды ОО	Проанализировать воспитательную среду ОО, при необходимости внесение корректировок	заместитель директора по ВР	Размещение анализа на сайте ОО
Информационное	Итоги ВШК	Обсудить на совещании с директором итоги ВШК	Директор	Протокол совещания

Создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного и технического профилей через использование ресурсов центра «Точка роста»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ,  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ ЦЕНТРА «ТОЧКА РОСТА» НА 2024-2025 Г.Г.**

№ п/п	Мероприятия	Целевая аудитория	Сроки проведения	Ответственный (должностное лицо)
<b>Организационно- методические мероприятия</b>				
1	Методическое совещание «Планирование работы и рассмотрение рабочих программ»	Учителя-предметники, педагоги ДО, ВД	Август 2024	Руководитель Центра, администрация школы
2	Реализация общеобразовательных программ по предметам «Физика», «Химия», «Биология», «Информатика», «Технология», «Математика» с использованием оборудования Центра Точка роста	Учителя- предметники 5-11 кл	В течение уч. года	Учителя- предметники
3	Реализация программ курсов по внеурочной деятельности с использованием оборудования Центра Точка роста	Учителя ВД 1-11 кл	В течение уч. года	Учителя ВД
4	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся через структуры Центра Школа проекта и Школа исследователей	Руководители проектов	В течение уч. года	Руководитель Центра
5	Организация участия обучающихся в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников	Учителя -предметники	Сентябрь- декабрь 2024	Учителя – предметники, завуч школы
6	Организация участия обучающихся в конкурсах, конференциях различного уровня	Учителя- предметники	В течение уч. года	Учителя- предметники Центра Точка роста, зам. директора по УВР

7	Организация школьной научно-практической конференции школьников	Учителя-предметники	Февраль 2025	Руководитель Центра, зам. Директора по УВР
8	Организация конференции по защите индивидуальных итоговых проектов обучающихся 9 и 10 классов	Руководители проектов	Март 2025	Руководитель Центра, зам. Директора по УВР
9	Отчет на совещании «Анализ работы центра Точка роста за 2024-2025 уч.г»	Учителя -предметники	Май 2025г	Руководитель центра
<b>Проведение совместных мероприятий для обучающихся и педагогических работников</b>				
1	Проведение экскурсий для обучающихся начальных классов «Возможности Центра «Точка роста»	Учащиеся 1-4 классов	Сентябрь -октябрь 2024г.	Руководитель центра Педагогического центра Классные руководители
2	Обучающий семинар для учащихся, работающих над проектами «Методологические характеристики проекта»	Обучающиеся 9, 10 кл, желающие написать проект	Октябрь 2024	Руководитель центра
3	Предметная Неделя естествознания и математики	Учителя-предметники, учащиеся школы	Декабрь 2023г.	ШМО учителей естествознания и математики
4	Обучающий семинар для руководителей проектов «Методологические характеристики проекта»	Руководители школьных проектов	Ноябрь- декабрь 2024	Руководитель центра
5	Мастер-класс для педагогов с использованием оборудования Центра «Точка роста»	Учителя начальных классов, учителя-предметники	Ноябрь 2024г.	Руководитель центра, педагог центра
<b>Организация и участие в муниципальных и региональных мероприятиях по обмену опытом работы</b>				
1	Участие педагогов Центра «Точка роста» в муниципальных и региональных мероприятиях	Учителя- предметники	В течение года	Педагоги центра
2	Исследовательская мастерская для команд учащихся начальной школы по теме «Почва»	Команды учащихся 3 или 4 классов с учителем (близлежащие школы)	Март- апрель 2025	Педагоги Центра

<b>Участие в мероприятиях, организуемых Министерством просвещения Российской Федерации и ФГАОУДПО «Академия Минпросвещения России»</b>				
1	Всероссийский образовательный проект в сфере цифровой экономики «Урокцифры»	Педагогическиеработники Обучающиеся	В течение уч. года	Педагогического центра
<b>Популяризация национального проекта «Образование»</b>				
1	Пресс-обзор мероприятий центра «Точка роста» для родителей, на сайте ОУ	Руководящие и педагогическиеработники ОУ, родители, общественность	В течение учебного года	Администрация ОУ Руководитель центра
2	Размещение актуальной информации о работе центра «Точка роста» на сайте школы, на информационных стендах в школе.	Руководящие и педагогическиеработники ОУ, родители, общественность	В течение учебного года	Администрация ОУ Руководитель центра
3	Организация экскурсии в Центр Точка роста	Родители обучающихся, гости школы	В течение уч. года	Руководитель Центра
<b>Поддержка реализации сетевых образовательных программ с использованием центра «Точка роста»</b>				
1	Участие в реализации сетевых образовательных программ (по согласованию)	Руководящие и педагогическиеработники ОУ,	В течение учебного года	Администрация ОУ Руководитель Центра
2	Организация профориентационной деятельности обучающихся через курсы дополнительного образования «Слесарь по ремонту легковых автомобилей» и «Изготовитель пищевых полуфабрикатов»	Педагоги доп. образования	В течение года	Администрация ОУ, сетевой куратор
<b>Вовлечение обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества</b>				
1	Организация тьюторства и наставничества обучающихся ОУ в проектной деятельности	Обучающиеся, педагоги центра	В течение года	Руководитель Центра, учащиеся- тьюторы

**Развитие проектной деятельности ОУ за счет ресурсов центра «Точка роста»**

1	Развитие проектной деятельности ОУ за счет ресурсов центра «Точка роста»	Обучающиеся и педагогически работники ОУ	В течение уч. года	Руководитель и педагог Центра
2	Социально проектирование обучающихся	Обучающиеся, педагоги центра	В течение учебного года	Руководитель центра Педагогический центр
3	Конференция проектных и исследовательских работ (предзащита ИИП)	Обучающиеся	Февраль 2025г.	Руководитель центра Педагогический центр
4	Деятельность Школы Исследователей.	Обучающиеся, педагогический центр	В течение учебного года	Руководитель и педагог Центра
<b>Проведение мероприятий по поддержке обучающихся, показывающих низкую мотивацию обучения с использованием инфраструктуры центров «Точка роста»</b>				
1	Включение блока мероприятий, организуемых центром «Точка роста» для уч-ся сред. и стар. ступени с целью повышения школьной мотивации	педагоги, обучающиеся	Сентябрь 2024г. - май 2025г.	Педагоги Центра
2	Организация занятия для уч-ся нач. ступени «Естествознание для любознательных»	Учителя-предметники	В течение уч. года	Руководитель Центра Педагогический центр

## ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Создание условий для сохранения психологического здоровья всех участников образовательного процесса, создание условий для развития индивидуальности каждого ученика и обеспечение преемственности в оказании психологической помощи на всех ступенях образования по направлениям деятельности социально-психологической службы и в соответствии с требованиями Закона «Об образовании», в условиях реализации ФГОС нового поколения

### ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Категория сопровождения	Форма проведения	Примечания
1.	Диагностика «Готовности к школьному обучению»	сентябрь	учащиеся 1 класса	групповая	психологическое заключение
2.	Психологическое наблюдение за учащимися на новом этапе обучения	сентябрь	учащиеся 1, 5 класс	групповая	психологическое заключение
3.	Диагностика адаптации учащихся на новом этапе обучения	октябрь	учащиеся 1 и 5 класса	групповая	психологическое заключение
4.	Диагностика уровня психологической готовности к сдаче ОГЭ и ЕГЭ учащихся выпускных классов	октябрь	учащиеся 9, 11 класса	групповая	психологическое заключение
5.	Диагностика уровня тревожности на уроках у учащихся выпускных классов	ноябрь	учащиеся 9, 11 класса	групповая	психологическое заключение
6.	Диагностика учебной мотивации у обучающихся младшего школьного возраста	ноябрь	1-4 класс	групповая	психологическое заключение
7.	Диагностика уровня эмоционального выгорания у педагогов.	декабрь	педагоги	групповая	
8.	Психодиагностика профессионального самоопределения обучающихся выпускных классов	декабрь	учащиеся 9, 11 класса	групповая	психологическое заключение
9.	Диагностика эмоционально-личностной сферы (Шкала безнадёжности или др.)	январь	учащиеся 6-9 класса	групповая	психологическое заключение

10.	Диагностика самооценки	январь	учащиеся 1-4 класс	групповая	психологическое заключение
11.	Диагностика особенностей межличностных отношений обучающихся в классе (Социометрия)	март	Учащиеся 2-11 классы	групповая	психологическое заключение
12.	Диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению в средних классах	апрель	5-8 класс	групповая	психологическое заключение
13.	Психологическая диагностика готовности ребенка к переходу в среднее звено (ГШО-2)	май	4 класс	групповая	психологическое заключение
14.	Психологическая диагностика детей, представленных на ПМПК	В течение года	учащиеся	индивидуальная	психологическое заключение
15.	Диагностика с целью выявления особенностей социальной ситуации развития, развития эмоционально-волевой и познавательной сфер личности учащихся	В течение года по запросу родителей, педагогов	учащиеся 2-11 класса	групповая	Составление характеристик

### КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Категория сопровождения	Форма проведения	Примечания
1.	Консультирование родителей по вопросам воспитания детей, имеющих проблемы в обучении и отклонения в поведении	В течении года по запросу	родители	индивидуальная	запись в журнале
2.	Консультирование руководителей ОУ, педагогов и родителей по результатам диагностического обследования	в течение учебного года по запросу	родители, педагоги	индивидуальная	запись в журнале
3.	Психологическое консультирование учителей по вопросам разрешения конфликтных ситуаций в классах	в течение учебного года по запросу	педагоги	индивидуальная	запись в журнале
4.	Индивидуальное и групповое консультирование обучающихся, педагогов, родителей в рамках работы ППМС службы	в течение учебного года по запросу	учащиеся, педагоги, родители	индивидуальная	запись в журнале
5.	Консультирование учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации	в течение учебного года по запросу	учащиеся	индивидуальная	предоставление рекомендаций
6.	Консультирование педагогов, по актуальным вопросам воспитания и обучения детей и подростков (социально психологический аспект)	В течение учебного года по запросу	педагоги	индивидуальная	предоставление рекомендаций

## КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Категория сопровождения	Форма проведения	Примечания
1.	Проведение групповых занятий по профилактике дезадаптации первоклассников: - «Игры, упр., сказки» О.Хухлаева, 2005г.; - развитие когнитивной сферы Н.Локалова, 2006г.;	сентябрь ноябрь	учащиеся	групповая	конспект занятия
2.	Проведение групповых коррекционно-развивающих занятий с пятиклассниками: - «Первый раз в пятый класс...» авт. Е.Г. Коблик; - «Тропинка к своему Я» уроки психологии О.Хухлаева	ноябрь-декабрь	учащиеся	групповая	конспект занятия
3.	Проведение мероприятий по профилактики употребления ПАВ, асоциального поведения и пропаганде ЗОЖ в 5-х, 8-х классах: - «Мы за здоровый образ жизни»; - антитабачная акция «Скажи сигарете «Нет»» (конкурс плакатов) и т.д.;	ноябрь, февраль, май	учащиеся	групповая	конспект занятия
4.	Коррекционная работа с учащимися с ОВЗ	В течение года	учащиеся	индивидуальная	конспект занятия
5.	Организация и проведение занятий среди учащихся 9-11 классов по профессиональному ориентированию в рамках элективного курса, «Мои профессиональные намерения»	апрель	учащиеся	групповая	конспект занятия
6.	Проведение бесед с детьми и подростками, находящимися в СОП: - программа психологической помощи подросткам	По запросу	учащиеся	индивидуальная	заполнение индивидуальных карт
7.	Проведение коррекционно – развивающих занятий с детьми стоящими на внутришкольном контроле и имеющим заключение ПМПК.	1 занятие в неделю (согласно графику)	учащиеся	индивидуальная	заполнение индивидуальных карт

## ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Категория сопровождающих	Форма проведения	Примечания
1.	Памятка для педагогов 1 класса «Психологическая готовность детей к школе»	сентябрь	педагоги	групповая	Памятка (ЯД)
2.	Памятка для родителей первоклассников	октябрь	родители	групповая	памятка
3.	«Профессиональное самоопределение выпускников (9, 11 класс)»	октябрь	учащиеся	групповая	
4.	Семинар-практикум для педагогов «Стратегии и меры предотвращения буллинга»	ноябрь	педагоги	групповая	Конспект выступления (ЯД)
5.	Памятка для педагогов «Как улучшить дисциплину в классе»	декабрь	педагоги	групповая	памятка
6.	Способы выявления, реагирования и профилактики девиантного поведения (навигатор профилактики)	январь	педагоги	групповая	навигатор профилактики
7.	Памятка для родителей «Какие дела можно поручить детям»	февраль	родители	групповая	Памятка (ЯД)
8.	Семинар-практикум для педагогов «Простые техники самопомощи в периоды стресса»	март	педагоги	групповая	Конспект занятия (ЯД)
9.	«Единый государственный экзамен, психологическая поддержка выпускников» (9, 11 класс)	апрель	учащиеся	групповая	
10.	Психологическое консультирование по вопросам оказания адресной помощи участникам образовательного процесса в области повышения психологической компетентности	в течение учебного года	Педагоги родители учащиеся	индивидуальная	
11.	Размещение тематической информации на сайте школы для всех участников образовательного процесса	в течение учебного года	педагоги родители учащиеся	групповая	
12.	Рассылка видеороликов, памяток в родительские чаты по актуальным темам	в течение учебного года	родители	групповая	
13.	Рассылка видеороликов, памяток в классные чаты по актуальным темам	В течение учебного года	обучающиеся	групповая	

**ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА**

	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Категория сопровождающих</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Примечания</b>
1.	Плановые заседания «Совета Профилактики» и школьного ПМПК	В течение уч. года	Педагоги, родители, учащиеся	групповая	Заключение психологического обследования
2.	Внеплановые заседания Совета Профилактики Работа с детьми, СОП (имеющими трудности в обучении, поведении)	Октябрь март	Педагоги, родители, учащиеся	групповая	Протоколы заседаний

**ОРГАНИЗАЦИОННО -МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

<b>№</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Категория сопровождающих</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Примечания</b>
1.	МО классных руководителей повышение уровня психологических знаний педагогов школы. Адаптация 1-х 5-х классов, учащиеся «Группы риска»	Поплану администрации	педагоги	групповая	
2.	Результаты диагностики по классам, составление характеристик, обозначение проблем	Сентябрь ноябрь	Кл. руководители	индивидуально	
3.	Консультирование по диагностическому минимуму	Ноябрь декабрь	Кл. руководители	индивидуальная	
4.	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися	Учебный год	Кл. руководители	групповая	
5.	Особенности работы с детьми ОВЗ, детьми инвалидами.	Учебный год	Кл. руководители	групповая	
6.	Эмоциональное выгорание педагогов	январь	Кл. руководители	групповая	
7.	Виды оказания помощи по программе «Жизнестойкости детей»	Учебный год	Кл. руководители	групповая	
8.	Психологическая подготовка ксдачи ОГЭ и ЕГЭ	Январь май	Кл. руководители	групповая	

## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ППк) НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель:** создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b>			
	Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся для определения необходимой коррекционно-развивающей помощи по запросу педагогического коллектива.	В течение года	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
	Особенности адаптации учащихся 1 класса к школьным условиям	Октябрь	Члены ППк
	Особенности адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения	Ноябрь	Члены ППк
	Особенности познавательных процессов 6 класс	Декабрь	Члены ППк
	Особенности познавательных процессов 8 класс	Февраль	Члены ППк
	Готовность к обучению в среднем звене учащихся 4 класса	Март	Члены ППк
	Результативность работы службы сопровождения по реализации АООП	Март	Члены ППк
	Психологической готовности обучающихся сдаче ОГЭ и ЕГЭ	Апрель	Члены ППк
	Психологическая готовность к школьному обучению детей д/гр.	Май	Члены ППк
	Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления проблем в развитии и поведении.	По необходимости в течение года	Члены ППк
	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития	По необходимости в течение года	Члены ППк
<b>КОНСУЛЬТАТИВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b>			
<i>Родители (законные представители)</i>			
1	Индивидуальное консультирование родителей по результатам диагностического обследования	По итогам диагностики	Члены ППк
2	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся, имеющих особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
3	Индивидуальные консультации для родителей (для родителей будущих первоклассников о психологической готовности к школьному обучению; для родителей выпускников 9 и 11	В течение года	Члены ППк

	классов; для родителей обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности и др.)		
4	Консультации для родителей по проведению обследования ПМПК	В течение года	Члены ППк
5	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
<b>Педагоги</b>			
6	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования	В течение года	Члены ППк
7	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
8	Индивидуальное консультирование педагогов по организации занятий с детьми, имеющих особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
9	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
<b>Обучающиеся</b>			
10	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию с взрослыми и сверстниками	В течение года	Члены ППк
11	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору	В течение года	Члены ППк
12	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
<b>ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>			
1	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума	В течение года	Педагоги, члены ППк
2	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ	В течение года	Педагоги, педагог-психолог
<b>ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b>			
<b>Родители (законные представители)</b>			
1	Цикл лекций для родителей: особенности обучения обучающихся, имеющие особые образовательные потребности; причины и последствия детской агрессии; влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; наказание и поощрение в семье; психологическая готовность к школьному обучению будущих первоклассников	В течение года	Члены ППк
2	Проблема адаптации первоклассников в школе	По графику	Члены ППк

3	Эмоциональная поддержка родителями выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	По графику	Педагог-психолог
<i>Педагоги</i>			
4	Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ	По графику	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
5	Психологическая подготовка к прохождению государственной итоговой аттестации	По графику	Педагог-психолог
<b>ЭКСПЕРТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b>			
1	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений	В течение года	Члены ППк
2	Анализ результатов успеваемости обучающихся по адаптированной программе по итогам учебных четвертей	В течение года	Члены ППк
3	Комплексное обследование детей, направляемых на ТПМПк	В течение года	Члены ППк
4	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку с нарушением развития	В течение года	Члены ППк
5	Составление характеристик на обучающихся	В течение года	Члены ППк
6	Анализ работы ППк за истекший учебный год	В течение года	Члены ППк
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b>			
1	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МО РФ, управления образования	В течение года	Члены ППк
2	Формирование базы данных об учащих с ОВЗ, детей-инвалидов, на текущий учебный год	Август-сентябрь	Председатель ППк
3	Заполнение статистической отчетности на начало учебного года	Август-сентябрь	Председатель ППк
4	Разработка коррекционно-развивающих программ	В течение года	Члены ППк
5	Диагностика учащихся имеющих затруднения в усвоении школьной программы и детей имеющих нарушения в поведении (по запросу)	В течение года	Педагог - психолог
6	Разработка рекомендаций по работе с детьми, имеющими особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
7	Написание протоколов ППк	В течение года	Секретарь ППк
8	Оформление характеристик на обучающихся и карт развития ребёнка	В течение года	Члены ППк
9	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам	В течение года	Члены ППк
10	Составление отчетной документации за прошедший год	В течение года	Члены ППк

## ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ ШКОЛЬНОГО КОНСИЛИУМА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

<b>ЗАСЕДАНИЕ 1</b>		<b>Сроки проведения</b>
1	Утверждение состава и плана ППк на 2024-2025 учебный год.	август
2	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк.	
3	Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	
<b>ЗАСЕДАНИЕ 2</b>		
1	Проведение экспертизы ИУП, индивидуальных рабочих программ, рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	октябрь
2	Анализ индивидуальных особенностей, психофизического развития, поведения и успеваемости обучающихся, стоящих на учете школьного ППк	
3	Групповые, индивидуальные занятия по коррекции и развитию психических процессов.	
<b>ЗАСЕДАНИЕ 3</b>		ноябрь
1	Адаптация пятиклассников к обучению в основной школе. Выявление проблем адаптационного периода.	
2	Адаптация первоклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.	
<b>ЗАСЕДАНИЕ 4</b>		
1	Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников.	апрель
2	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками	
3	Оценка эффективности и анализ результатов ПП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.	

### ВНЕПЛАНОВЫЕ КОНСИЛИУМЫ.

**Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.**

1.	Изменение формы и программы обучения.	По необходимости
2.	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	По необходимости
3.	Определение дальнейшего маршрута обучения для обучающихся с неусваивающих основную образовательную программу	По необходимости
4	При зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых	По необходимости

обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях	
---	--

### ПЛАН РАБОТА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Целевая аудитория (уч-ся, педагоги, родители)	Дата, время	Ответственные
<b>Неделя школьных библиотек(21 по 25 октября)</b>					
1	Тематическая библиовыставка «Книга отмечает юбилей...»	Библиотечная выставка	Учащиеся, родители, педагоги	17 по 25.10	Библиотекарь
2	«Подари библиотеке книгу»	Акция	Учащиеся, родители, педагоги	В течение недели	Библиотекарь, классные руководители.
3	«Сказочные герои»	Конкурс рисунков. Выставка.	Учащиеся с 1 -11 класс	В течение недели	Классные руководители 11 классов.
4	«Приглашаем в библиотеку...»	Мастер – класс по изготовлению книжных закладок	Учащиеся школы	23.10	Библиотекарь, учащиеся 8 класса
5	Общешкольное мероприятие «Мозговой штурм»	Творческий квест по художественным книгам	Учащиеся 6-11 кл.	25.10	Библиотекарь
6	Своя игра «Что за прелесть эти сказки...»	Интерактивная игра	Учащиеся 1-5 классов	21.10	Библиотекарь
1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям			по предметным неделям	библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат)			Постоянно	библиотекарь
3	Выставки книг-юбиларов			В течение года	библиотекарь
4	Неделя школьных библиотек (проведение викторин, библиовыставок, библиотечных уроков и т.д.) Приложение 1			Октябрь	библиотекарь

5	Литературная игра – викторина «По улицам фантазий...» по произведениям Н. Н. Носова	Январь	библиотекарь
6	Неделя детской книги:  К 100- летию со дня выпуска книги К. И. Чуковского «Бармалей» библиотечное мероприятие «Бармалей, Бармалей отмечает юбилей...»	Март	библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	Май	библиотекарь
8	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	В течение года	библиотекарь

### ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

	<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уточнение социального паспорта школы.</li> <li>2. Обновление картотеки и банка данных на обучающихся, стоящих на различных формах учета.</li> <li>3. Утверждение состава школьного Совета по профилактике.</li> <li>4. Составление плана педагогического сопровождения обучающихся, состоящих на учете, опекаемых.</li> <li>5. Постановка и снятие с учета обучающихся, семей.</li> <li>6. Оформление документации.</li> <li>7. Выявление неприступивших к занятиям. Подготовка информации по устройству выпускников 9,11 классов</li> <li>8. Итоги операции «Помоги пойти учиться» 1-11 кл</li> <li>9. Организация бесплатного питания в школьной столовой 1 – 11 кл.</li> <li>10. Составление соцпортрета школы 1-11 кл.</li> </ol>	Кл. рук-ли, соцпедагог
<b>Работа с обучающимися и их родителями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</li> <li>2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей.</li> <li>3. Посещение семей (СОП, опекаемые, ВШК) с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</li> <li>4. Встреча обучающихся 1-11 классов с инспектором ПДН «Административная и уголовная ответственность за правонарушения и преступления, предусмотренные законом».</li> <li>6. Организация льготного питания .</li> <li>7. День солидарности в борьбе с терроризмом.</li> <li>8. Оформление уголка для родителей.</li> <li>9. Организация занятия в кружках детей гр. риска.</li> </ol>	Соцпедагог Соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог Соцпедагог, инспектор ОДН Соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог соцпедагог

<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.</li> <li>2. Групповая консультация «Профилактика безнадзорности».</li> <li>3. Посещение уроков в 1, 5 классах (адаптация)</li> <li>4. Положение о внутришкольном контроле. Выявление детей, которых необходимо поставить на ВШК.</li> </ol>	<p>Соцпедагог</p> <p>Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог</p> <p>Соцпедагог, психолог</p>
<b>Взаимодействие служб</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление совместного плана работ с ОДН</li> <li>2. Организационное заседание Совета по профилактике.</li> <li>3. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения в СДК</li> <li>4. Сверка списков проживающих на территории детей.</li> </ol>	<p>Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог, зам. по ВР, специалисты ОДН, сельского совета и СДК</p>
<b>ОКТАБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Корректировка банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета.</li> <li>2. Выявление трудностей в работе кл. руководителей с обучающимися и их семьями.</li> <li>3. Оформление документации.</li> <li>4. Выпуск буклетов, листовок «Права и обязанности детей, памятка для родителей».</li> </ol>	Соцпедагог
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</li> <li>2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей.</li> <li>3. Посещение семей (СОП, опекаемые) с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</li> </ol>	<p>Соцпедагог</p> <p>Соцпедагог</p> <p>Кл.рук-ли, соцпедагог</p>
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе.</li> </ol>	Соцпедагог
<b>Взаимодействие служб</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заседание Совета по профилактике.</li> <li>2. Организация занятости обучающихся во время каникул.</li> <li>3. Встреча инспектора ОДН - Профилактическая беседа с учащимися 6-11 классов по теме « Скажи наркотикам нет ».</li> </ol>	Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог, зам. по УВР
<b>НОЯБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация методической помощи кл. руководителям в работе с подростками девиантного поведения.</li> <li>2. Разработка памяток, рекомендаций учителям, родителям, обучающимся.</li> </ol>	Соцпедагог

	3. Оформление документации. 4. Оформление результатов диагностики.	
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Классные часы. Разъяснительные беседы, лекции по профилактике употребления психоактивных и одурманивающих веществ, табака курения и алкоголизма.	Соцпедагог Соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог, зам ВР, психолог
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Посещение семей первоклассников с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 3. ППК «Адаптация учащихся 5-х классов в новых условиях»	Соцпедагог, кл. рук-ли, психолог
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Представления в КДН, в ОДН	Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог, ЗВР
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Анализ профилактической работы за 1 полугодие. 2. Оформление документации. 3. Обновление стенда «Подросток и закон».	Кл.рук-ли, соцпедагог, ЗВР Соцпедагог
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Посещение семей (СОП, опекаемые) с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 4. Беседы с родителями "Ответственность родителей за своих детей во внеурочное время" 5. Профилактическая беседа на улучшения поведения. 6. Всемирный день борьбы со СПИДом 7. Международный день инвалидов	Соцпедагог Соцпедагог, кл. рук-ли Соцпедагог Соцпедагог, инспектор ПДН
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Отчет классных руководителей на СП по организации работы с обучающимися, допускающими пропуски без уважительной причины. 3. ППК «Итоги адаптационного периода в 1 классе»	Соцпедагог Соцпедагог, кл. рук-ли Кл.рук-ль, соцпедагог, психолог
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Организация занятости обучающихся во время каникул.	Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог, зам ВР

<b>ЯНВАРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Корректировка плана работы. 2. Корректировка социального паспорта школы. 3. Оформление документации.	Соцпедагог Соцпедагог, кл. рук-ли Соцпедагог
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Международный день «спасибо» акция белая ленточка	Соцпедагог Соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1.Посещение семей на дому по запросу классных руководителей	Соцпедагог психолог
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Корректировка банка данных на обучающихся, стоящих на различных формах учета.	Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Оформление стенда «Подросток и закон». 2. Оформление документации. 3. Оформление результатов диагностики	Соцпедагог
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Профилактика правонарушений, безнадзорности и злоупотребления ПАВ. Профилактика негативных проявлений среди обучающихся.5-11 кл. 4. Промежуточная диагностика, анкетирование по проблемам ЗОЖ. 5. Неделя правовых знаний (по отдельному плану). 6. Распространение буклетов и памяток по ПАВ для учащихся и родителей.	Соцпедагог Соцпедагог Инспектор ОДН  Кл.рук-ли
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Семинар кл. руководителей «Профилактика противоправного поведения детей и подростков в образовательном учреждении»	Соцпедагог  Соцпедагог, кл. рук-ли,
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике.	Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог
<b>МАРТ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Анализ вовлечения в кружки и секции обучающихся, стоящих на учете, категории «СОП», «группа риска», опекаемых. 2. Оформление документации.	Кл.рук-ли, соцпедагог, ЗВР Соцпедагог
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей.	Соцпедагог Соцпедагог

<b>родителями</b>	3. Анкетирование «Твое отношение к проблеме наркомании» (5-11 классы) 4. Конкурс рисунков «Вредные привычки» 1-11 кл.	Кл.рук-ли, соцпедагог
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе	Соцпедагог
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Представления в КДН 3. Организация занятости обучающихся во время каникул.	Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог
<b>АПРЕЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Оформление стенда «Подросток и закон». 2. Оформление документации.	Соцпедагог
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Посещение семей (СОП, опекаемые) с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 4. Выступление на общешкольном родительском собрании 5. День профилактики правонарушений, бродяжничества, беспризорности детей и подростков» (по отдельному плану) 6. Деловая игра «На что потратить жизнь» 9-11 класс	Соцпедагог Соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог Соцпедагог
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Посещение семей на дому по запросу классных руководителей	Соцпедагог
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике.	Кл. рук-ли, соцпедагог, психолог, ЗВР, ПДН,
<b>МАЙ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Организация летней трудовой практики и оздоровительного отдыха обучающихся школы. 2. Оформление документации 4. Анализ работы социального педагога за год.	Кл.рук-ли, соцпедагог, ЗВР Соцпедагог
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 4. Анкетирование обучающихся и их родителей с целью выявления их летней занятости. 5. Встреча инспектора ОДН с обучающимися 1-11 кл. «Избежать беды можно!».	Соцпедагог Соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Соцпедагог

<b>коллективом</b>	2. «Летняя занятость обучающихся» круглый стол с классными руководителями. Сбор информации.	Зам ВР
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Организация летней занятости обучающихся категории «СОП» и др.	Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог, ЗВР

### ПЛАН РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ «ГРУППЫ РИСКА» И ИХ КОНТРОЛЬ НА 2024 -2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответственные
1.	Индивидуальные консультации с классными руководителями по выявлению «трудных» детей.	В течение учебного года	заместитель директора по ВР; соц. педагог; классные руководители;
2.	Учёт «трудных» учащихся требующих повышенного педагогического внимания (группа риска)		
3.	Сбор информации об учащихся и семьях, состоящих на разных формах учёта, формирование банка данных.		
4.	Сбор информации о занятости в каникулярное время учащихся состоящих на разных формах учёта.		
5.	Ежемесячный сбор информации о занятости учащихся состоящих на разных формах учёта в кружках, секциях		
6.	Рейды в семьи «трудных» учащихся. Обследование условий жизни (режим дня, контроль со стороны взрослых).		
7.	Изучение личности «трудного» ребёнка.		
8.	Индивидуальные консультации с учащимися.		
9.	Социально-психологическая помощь родителям учащихся «группы риска». Консультации.		
10.	Изучение и анализ сложных ситуаций.		
11.	Приглашение на заседание Совета профилактики.		
12.	Совместная работа с социальной участковой службой, социальными работниками.		
13.	Своевременная передача материалов в КДН.		
14.	Осуществление различных методов «вмешательства», патронаж.		
15.	Организация работы по правовому просвещению в школе.		
16.	Организация летнего трудоустройства		

## ПЛАН РАБОТЫ С НЕБЛАГОПОЛУЧНЫМИ СЕМЬЯМИ НА 2024 -2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответственные
<b>1</b>	<b>неполная семья</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор информации о семьях, формирование банка данных;</li> <li>- проведение профилактических бесед;</li> <li>- сбор информации о занятости в каникулярное время учащихся;</li> <li>- ежемесячный сбор информации о занятости учащихся в кружках, секциях</li> </ul>	в течение учебного года	социальный педагог, классные руководители
<b>2</b>	<b>педагогически несостоятельные и криминальные семьи</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор информации о семьях, формирование банка данных;</li> <li>- рейды в семьи;</li> <li>- обследование условий жизни;</li> <li>- индивидуальные консультации с классными руководителями, учащимися, родителями;</li> <li>- изучение и анализ сложных ситуаций;</li> <li>- осуществление различных методов, вмешательства, патронаж;</li> <li>- проведение мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;</li> <li>- проведение мероприятий по профилактике наркозависимости и вредных привычек;</li> <li>- сбор информации о занятости в каникулярное время учащихся;</li> <li>- ежемесячный сбор информации о занятости учащихся в кружках, секциях;</li> <li>- участие в проведении районных рейдов по проверке учащихся «группы риска» и их родителей по месту жительства и в места массового отдыха.</li> </ul>	в течение учебного года	социальный педагог, классные руководители

## ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ СУИЦИДА И СУИЦИДАЛЬНЫХ МЫСЛЕЙ С УЧАЩИМИСЯ, ПЕДАГОГАМИ И РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.

№	Мероприятие	Сроки	Класс	Результат
	<b>Организационно - методическая работа.</b>			
1	Учет и выявление уч-ся «группы риска»	В течение года	1-11	Формирование банка данных
2	Индивидуальные и профилактические беседы с уч-ся.	В течение года	5-11	Отслеживание поведения уч-ся

3	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, формирования банка данных.	сентябрь	1-11	Отслеживание результатов работы
4	Организация диагностической и коррекционной работы по профилактике суицидов.	По плану	5-11	Получение необходимой информации.
5	Участие в работе РМО психологов и соцпедагогов по проблеме.	В течение года	-	Обмен опытом, получение информации.
6	Изучение нормативно - правовой базы, повышение профессиональной компетенции.	В течение года	-	Освоение новых методов для осуществления профессиональной деятельности.
	<b>Работа с педагогическими кадрами.</b>			
1	МО классных рук-лей « Этот трудный подростковый возраст»	ноябрь	5-11	Рекомендации классным руководителям.
2	Занятие с элементом тренинга «Жить в мире с собой и другими»	январь	1-11	Обучение работе с классом
3	Семинар классных рук-лей - Работа ПМПк - индивидуальные консультации педагогов.	Март  По запросу	1-11	Рекомендации классным руководителям
	<b>Работа с учащимися</b>			
1	Изучение психолого-возрастных особенностей подростков. - диагностика уровня адаптации - личностных особенностей - психологическая готовность к переходу в среднее звено - диагностика познавательной сферы - взаимоотношения со сверстниками - профессиональное самоопределение.	В течение года	5-11	Социально-психологическая карта, отслеживание поведения уч-ся
2	Оказание помощи в преодолении негативных явлений в семье.	В течение года		Акт
3	Психологические игры	Январь, май.	5-7	Предоставления детям опыта межличностного взаимодействия.
4	Индивидуальные беседы «Моя самооценка».	В течение года	7-9	Усвоение детьми необходимых конструктивных позиций и способов поведения в различных жизненных ситуациях.
5	Посещение уч-ся и семьи на дому.	В течение года		Изучение условий жизни и взаимоотношений в семье.

6	Участие в месячнике по профилактике: - Мы за ЗОЖ! - Профилактика жестокого обращения с детьми «Подросток»	По плану школы	1-11	Формирование положительного опыта, умение взаимодействия в коллективе сверстников.
	<b>Работа с родителями / участие/</b>			
1	Индивидуальные консультации для родителей.	По запросу	1-11	Психологическая помощь
2	Анкетирование «Знаю ли я своего ребенка?»	По плану	5-11	Изучение внутрисемейных взаимоотношений

### ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Предупреждение противоправного поведения учащихся школы, профилактика курения употребления алкогольной продукции, употребления токсических и наркотических веществ, профилактика травматизма, аморального поведения учащихся и родителей, активизация воспитательной позиции родителей.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход на результат
1.	Проведение заседаний Совета профилактики	1 раза в месяц (по плану)	Члены Совета профилактики	протоколы, решения -ходатайства (по мере необходимости) -папка работы с материалами -оформление наглядных материалов (определение ответственных и сроков)
1.	Работа по формированию нормативно-правовой базы по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних	Постоянно	Члены Совета профилактики	-законодательные и правовые документы всех уровней -локальная нормативная база -папка деятельности Совета профилактики
1.	Содействие в организации встреч учащихся с представителями органов и учреждений системы профилактики: - инспекторы ОДН, -инспекторы ГИБДД -Специалисты КДН и ЗП -медработники	В течение года	Члены Совета профилактики	Встречи, беседы, просмотры тематических видеофильмов, индивидуальные консультации.
1.	Контроль за организацией работы классных руководителей с родителями несовершеннолетних	В течение года	Члены Совета профилактики	-собеседования -просмотр рабочих материалов -справки
1.	Подготовка материалов для общешкольных родительских собраний	В течение года	Члены Совета профилактики	-выступления перед родителями -памятки -материалы для сайта школы

				-наглядные материалы
1.	Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания и коррекции поведения	Один раз в месяц в течение года	Члены Совета профилактики	-заседания Совета профилактики -протоколы -ходатайства в ПДН, (по необходимости) -справки о проделанной работе

### ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ на 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Планирование работы	Ответственный
<b>сентябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана работы Совета профилактики на 2024 – 2025 учебный год.</li> <li>2.Корректировка банка данных на детей группы риска неблагополучных семей, оформление социального паспорта школы.</li> <li>3. Информация о правонарушениях, совершенных подростками школы в период летних каникул</li> <li>4.Организация сотрудничества с правоохранительными органами.</li> </ol>	<p>Председатель СП Социальный педагог, классные руководители Социальный педагог, классные руководители Зам. директора по ВР</p>
<b>октябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деятельность школы по организации занятости обучающихся в кружках, и секциях. Составление списков занятости учащихся, стоящих на ВШУ, СОП, КДНиЗП.</li> <li>2. Лекция «Различные формы ответственности несовершеннолетних»</li> <li>3.О результатах посещения неблагополучных семей</li> <li>4. Рассмотрение личных дел учащихся и их родителей (по заявлению классных руководителей)</li> <li>5. Профилактика травматизма, профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью.</li> </ol>	<p>Администрация школы</p> <p>Социальный педагог Классные руководители</p> <p>Социальный педагог</p> <p>педагог-психолог</p> <p>Классные руководители</p>
<b>ноябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласование социального паспорта классов, школы.</li> <li>2. Профилактическая работа совместной работа с межведомственными организациями по</li> </ol>	<p>Социальный педагог, классные руководители Социальный педагог</p>

	<p>профилактике правонарушений.</p> <p>3. Индивидуальная работа с детьми, неуспевающими за I четверть</p> <p>4. Профилактика с уч-ся и родителями по причине опоздания и не подготовке к школе.</p> <p>5. Профилактическая работа с семьями в социально-опасном положении</p> <p>6. «Безопасный интернет»</p>	<p>Классные руководители Зам. директора по УВР Классные руководители, социальный педагог</p>
<b>декабрь</b>	<p>1. Об организации досуга учащихся в зимние каникулы.</p> <p>2. О снятии с внутри-школьного учета по итогам I-го полугодия.</p> <p>3. Доклад на тему: «Роль семьи и семейного воспитания в профилактике правонарушений»</p> <p>4. О работе классных руководителей по профилактике асоциального поведения.</p> <p>5. Контроль за привлечением несовершеннолетних правонарушителей к участию в культурно-досуговых мероприятиях, в работе кружков, секций, клубов по интересам, организацией их полезной занятости, а также проведение анализа их эффективности.</p>	<p>Классные руководители</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Социальный педагог</p> <p><b>Социальный педагог</b></p> <p>Классные руководители</p>
<b>январь</b>	<p>1. Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков.</p> <p>2. Информация о постановке на учёт уч-ся и семей в КДН и ЗП</p> <p>3. Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формированию культуры ЗОЖ».</p>	<p>педагог - психолог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Классные руководители</p>
<b>февраль</b>	<p>1. Роль семьи в развитии моральных качеств подростка. Закон и ответственность. Профилактика жестокого обращения с детьми в семьях.</p> <p>2. Отчёт классных руководителей о работе с детьми «группы риска»</p> <p>3. Отчет о работе с опекаемыми детьми.</p> <p>4. Лекция «Правонарушения как результат вредных привычек»</p> <p>5. Рассмотрение личных дел учащихся и их родителей (по заявлению классных руководителей)</p>	<p>зам.директора по ВР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Социальный педагог</p> <p>члены СПП</p>

<b>март</b>	1. Беседа «Ответственность родителей за жизнь и здоровье детей» 2. «Права несовершеннолетних в образовательном учреждении» 3. Занятость учащихся, стоящих на ВШУ, СОП, КДНиЗП, ПДН на весенних каникулах. 4. Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка. Приглашение родителей изнеблагополучных семей	Социальный педагог  Администрация школы  Классные руководители  Социальный педагог
<b>апрель</b>	1. О снятии с учета детей «группы риска» по итогам проведенной работы. 2. Лекция «Современный терроризм и его проявления» 3. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в школе и в общественных местах	Классные руководители Социальный педагог инструктор ОБЖ Классные руководители Социальный педагог
<b>май</b>	1. Планирование летнего отдыха учащихся 2. О занятости детей «группы риска» на летний период. 3. Анализ работы Совета профилактики за 2023-2024 учебный год.	Классные руководители  Социальный педагог

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ В НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Мероприятия с педагогическим коллективом, сотрудниками образовательного учреждения</b>			
1	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма, терроризма на учебный год.	Сентябрь	Учитель ОБЖ Соц.педагог
2	Инструктаж работников МБОУ по противодействию терроризма.	Один раз	Учитель ОБЖ

3	Распространение среди учащихся листовок службы телефона доверия. Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма, терроризма, этносепаратизма; обновление наглядной профилактической агитации.	В течение года	Соц.педагог
4	Классные часы на тему «Дружеское отношение - это»	В течение года	Классные руководители. Соц.педагог
5	<i>Беседа «Экстремистские движения».</i>	В течение года	Зам по ВР Соц.педагог Педагог-психолог
6	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма.	В течение года	Директор Учитель ОБЖ
7	Занятие с элементом тренинга «Город Дружбы»	ноябрь	Соц.педагог Педагог-психолог
8	Оформление и обновление стенда для учащихся «Телефонная зависимость»	В течение года	Соц.педагог Педагог-психолог
9	<i>Беседа «Конфликт. Плюсы и минусы».</i>	январь	Классные руководители. Соц.педагог
10	Организация мероприятий, связанных с усилением пропускного режима, обеспечением непрерывного функционирования кнопок тревожной сигнализации и камер видеонаблюдения.	ежедневно	Директор, сотрудники
11.	Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма: - «давайте жить дружно! Учимся решать конфликты»; - «Учимся жить в многоликом мире»;	В течение года	Зам по ВР Соц.педагог Педагог-психолог
12	Проведение занятий по ориентировке в пространстве «Маршруты безопасности».	В течение года	Зам по ВР Соц.педагог Учитель ОБЖ
13	Проведение мероприятий в рамках недель безопасности в ОУ		Зам по ВР Соц.педагог Учитель ОБЖ
14	Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей»	Май-июнь	Педагог-организатор Советник директора

### Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков обучающихся.

#### Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

### ПЛАН РАБОТЫ ШМО УЧИТЕЛЕЙ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ И МАТЕМАТИКИ НА 2024\2025 УЧ.ГОД

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Знакомство со школьной документацией</li><li>2. Заседание ШМО № 1 «Организационный» (30.08.2022)</li><li>3. Проверка тетрадей для контрольных, практических работ по биологии, химии, географии, физике, математике.</li><li>4. Подготовка основных документов по ШМО</li><li>5. Проведение стартовых контрольных работ.</li><li>6. Школьный тур ВОШ</li></ol>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Школьный тур олимпиад.</li><li>2. Заседание ШМО № 2 «Анализ школьного тура олимпиадных работ»</li><li>3. Участие по математике в проекте «Статград»</li></ol>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Участие в районном туре ВОШ</li><li>2. Краевая диагностическая работа по естествознанию в 6 классе</li></ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение и анализ результатов контрольные работы за первое полугодие</li><li>2. КДР 8</li></ol>
Январь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Работа над ИИП</li><li>2. Заседание ШМО № 3</li></ol>

Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и участие в НПК</li> <li>2. Работа по подготовке учащихся к защите ИИП</li> <li>3. КВЕСТ по естествознанию и математике (к 8 .02)</li> <li>4. Районный конкурс по информатике</li> </ol>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение и анализ результатов контрольные работы за 3</li> <li>2. Утверждение Ким Промежуточной аттестации (заседание № 4) четверть</li> <li>2. ВПР по биологии и химии, физики, географии, математике 5-11 кл</li> </ol>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение ВПР</li> <li>2. Промежуточная аттестация</li> </ol>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промежуточная аттестация</li> <li>2. Консультации с учащимися по предметам ГИА</li> <li>3. Заседание ШМО № 5 «Анализ ВПР и КДР. Итоги года. Перспективы нового учебного года»</li> </ol>

**ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД».**

	Содержание работы
<b>Август</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и утверждение плана МО на 2024-2025уч. год.</li> <li>2. Обсуждение рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам</li> <li>3. Организация внеурочной деятельности в 2024 – 2025 учебном году</li> <li>4.Корректировка и утверждение тем самообразования педагогов.</li> <li>5. Инструктаж о порядке ведения и оформления электронных журналов</li> <li>6.Изучение нормативно-правовых и нормативно- методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями ФГОС НОО.</li> </ol>
<b>Сентябрь.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требования к единому орфографическому режиму.</li> <li>2.Обсуждение графика входных контрольных работ по основным предметам.</li> <li>3. Диагностика обучающихся 1 –го класса.</li> <li>4.Проверка техники чтения.</li> <li>5.Воспитательная работа по трекам. («Орлята России)</li> </ol>
<b>Октябрь.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Творческие работы обучающихся начальной школы</li> <li>2. Работа с обучающимися, мотивированными на активное участие в интернет – конкурсах и олимпиадах.</li> <li>3. Внеурочная деятельность младших школьников. ( Осеннее общешкольное мероприятие для начальной школы)</li> </ol>
<b>Ноябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Особенности адаптационного периода (Первоклассник в школе!»)»</li> </ol>

	Особенности преподавания предмета труд (технология)
	3. Развитие нравственных качеств личности ребенка посредством учебных предметов.
	4. Информация об интернет – олимпиадах(конкурсах) Участие в конкурсах и олимпиадах платформы Учи.ру и др.
	5. Как построить работу с обучающимися, испытывающими трудности у учении?
<b>Декабрь</b>	1. Проверка знаний учащихся по итогам I полугодия: а) к/работы и диктанты; б) проверка техники чтения; в) проверка рабочих тетрадей по математике и русскому языку во 2 – 4 классах (с целью выполнения орфографического режима, соблюдения норм оценок, объема работы, дозировки классной и домашней работы, организации дифференцированной работы на уроках.)
	2. Работа с обучающимися, испытывающими трудности в обучении и пути их преодоления.
	3. Конкурс чтецов «Здравствуй, гостя – зима!»
	4. Проведение Новогоднего утренника.
<b>Январь.</b>	1. «Формирование функциональной младших школьников» .
	2. Читательская грамотность младшего школьника. Содержание, особенности организации процесса обучения.
	3. Методы и приемы формирования финансовой грамотности школьника.
	4. Структура современного урока. Проектирование современного урока с позиции обновленного Стандарта.»
	5. Работа с детьми, которые , испытывают трудности в обучении, по формированию функциональной грамотности
<b>Февраль.</b>	1. Выполнение учебных программ (первое полугодие).
	2. Участие обучающихся начальной школы в месячнике патриотической работы
	3. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении
	4. Анализ работы на онлайн – платформах.
<b>Март.</b>	1. «Структура современного урока. Проектирование урока в соответствии с требованиями обновлённого стандарта»
	2. Выступление по теме «Проектная деятельность в и обновлённый ФГОС».
	3. Формирование УУД во внеурочной деятельности
	4. Система работы по подготовке обучающихся 4 класса к ВПР.
<b>Апрель.</b>	1. Диагностика освоения обучающимися 4 класса основ математики и русского языка и окружающего мира ( по итогам ВПР)
	2. Готовность 4 класса к обучению в среднем звене.
	3. Организация взаимопосещений уроков с целью преемственности: начальная школа - средняя школа.
	4. Создание банка данных педагогических идей и презентаций к урокам.
<b>Май.</b>	1. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию)
	2. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год. Анализ итоговых к/р за курс начальной школы. Результаты ВПР.
	3. Выполнение учебных программ по предметам
	4. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за учебный год.
	5. Обеспеченность учебниками на новый учебный год.

**Межсекционная работа:**

1. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
2. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
3. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
4. Взаимопосещение уроков (в течение года )
5. Самообразование педагога (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

**ПЛАН РАБОТЫ ШМО ТЕХНОЛОГИИ И ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Знакомство со школьной документацией</li><li>2. Заседание ШМО № 1 «Организационный» (30.08.2022)</li><li>3. Подготовка основных документов по ШМО</li><li>4. Проведение стартовых контрольных работ.</li><li>5. Школьный тур ВОШ</li><li>6. Районный конкурс «Символы России»</li></ol>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Школьный тур олимпиад.</li><li>2. Заседание ШМО № 2 «Анализ школьного тура олимпиадных работ»</li><li>3. Школьный тур ВОШ</li></ol>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Участие в районном туре ВОШ</li><li>2. Методические достижения учителей-предметников (о личном участии в проф. конкурсах, участие и результативность)</li></ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение и анализ результатов контрольные работы за первое полугодие</li></ol>
Январь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Работа над ИИП</li><li>2. Заседание ШМО № 3</li></ol>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Подготовка и участие в НПК</li><li>2. Работа по подготовке учащихся к защите ИИП</li><li>3. Выездные соревнования согласно графика</li><li>4. Конкурс «Песни и строя»</li><li>5. Конкурс песни согласно графику</li></ol>

Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение и анализ результатов контрольные работы за 3</li> <li>2. Утверждение Ким Промежуточной аттестации (заседание № 4) четверть</li> </ol>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение ВПР</li> <li>2. Промежуточная аттестация</li> </ol>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промежуточная аттестация</li> <li>2. Заседание ШМО № 5 «Анализ ВПР и КДР. Итоги года. Перспективы нового учебного года»</li> <li>3. Конкурс «Песни и строя»</li> </ol>

### ПЛАН РАБОТЫ ШМО ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

<b>Август</b>	1. Утверждение плана методического объединения
	2. Утверждение плана работы ШМО на 2024- 2025 учебный год.
	3. Распределение обязанностей между членами ШМО.
	4. Организация школьных предметных олимпиад.
	5. Итоги мониторинга стартового контроля.
	6. О переходе обновленного ФГОС ООО, СОО
	7. Рабочие программы по предметам, курсам внеурочной деятельности.
	8. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса 2024-2025 год.
<b>Сентябрь</b>	1. Утверждение плана подготовки к аттестации учителей.
	2. Диагностирование уровня развития детей, состояние их физического и психического развития.
	3. Изучение нормативных документов.
	4. Итоги работы с навигатором по ДО
	5. Планирование работы с обучающимися в контексте повышения функциональной грамотности.
	6. Выстраивание системы работы с мотивированными на работу детьми.
<b>Январь</b>	1. Мониторинг формирования системы качества знаний обучающихся.
	2. Система повышения квалификации и самообразования педагогов.
	3. Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - познавательной деятельности: итоги участия учащихся школы в предметных олимпиадах.
	4. О совершенствовании работы курсов по выбору.
<b>Апрель</b>	1. Подготовка и проведение ВПР.
	2. Результаты мониторинга качества обучения.
	3. Подготовка к ГИА. Определение форм итогового контроля.
	4. Проведение ДКР в форме ЕГЭ и ОГЭ в 9 и 11 классах.

	6. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам.
	7. Об итогах перехода на новые ФГОС