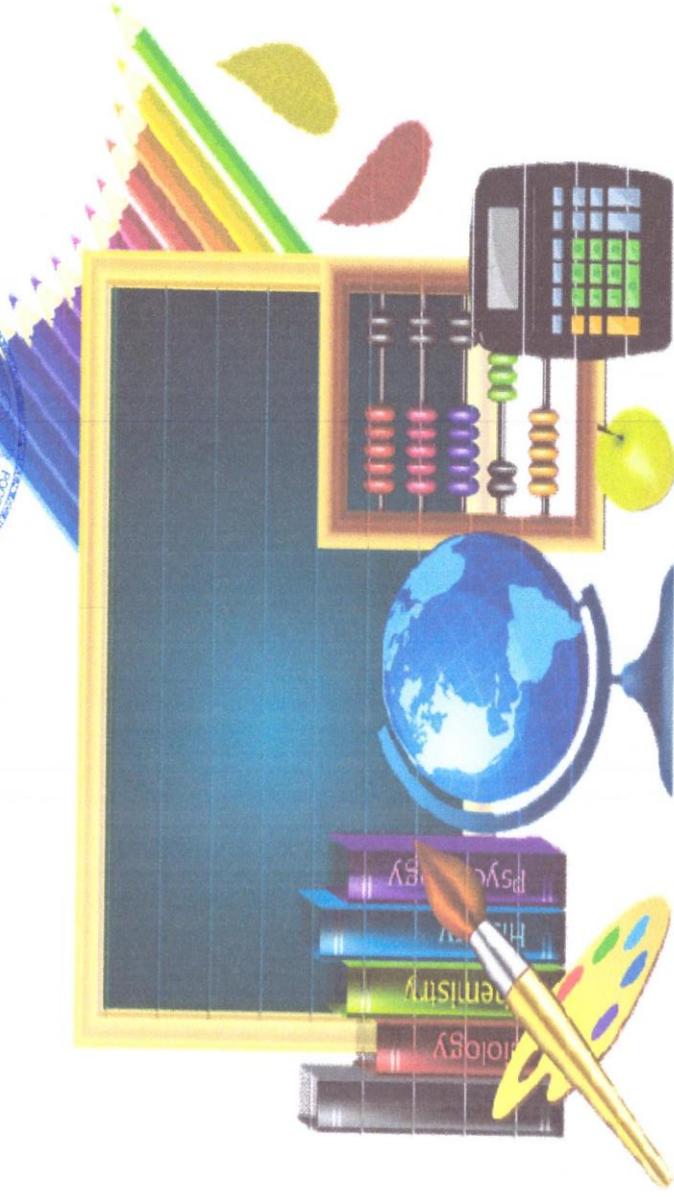


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАХАБРОСИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято
Педагогическим советом
МКОУ «КСОШ»
(протокол от 30.08.2023, № 1)

Утверждаю
Директор МКОУ «КСОШ»
Исалаев М.М.
2023



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МКОУ "Кахабросинская СОШ" на 2023/24 учебный год

Кахабросо 2023

Задачи на 2023-2024 учебный год

- 1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
 - создать условия для повышения качества образования;
 - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
 - повысить эффективность контроля качества образования;
 - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
- 2. Совершенствовать воспитательную систему школы:**
 - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
 - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
 - расширить формы взаимодействия с родителями;
- 3. Совершенствование системы дополнительного образования:**
 - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
 - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- 4. Повысить профессиональные компетентности через:**
 - развитие системы повышения квалификации учителей;
 - развитие системы самообразования, презентацию, портфолио результатов деятельности учителей;
 - обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

- 5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**
 - эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
 - образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации;

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|---|------------------|--|
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора по УВР |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | Зам директора по УВР |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов школы | до 26 сентября | кл. руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | зам. директора по УВР библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | зам. директора по УВР, расписания |
| 7 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | соцпедагог |
| 8 | Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | соцпедагог |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | зам. директора по ВР |
| 11 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | кл. руководители |
| 12 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | зам. директора по УВР и ВР |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 14 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители 9,11 кл., зам директора по УВР |
| 15 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | | зам.директора по УВР и ВР |
| 16 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | зам. директора по УВР |
| 17 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл. руководители |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 19 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |

| | | | |
|----|---------------------------|----------|----------|
| 20 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |
|----|---------------------------|----------|----------|

План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, СОО.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответств. | Контрольные показатели |
|-----------|--|---------------------|--|---|
| 1 | Организационное обеспечение | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена: | сентябрь | Руководитель ШМО. | план работы ШМО |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС 3 поколения НОО и ФГОС ООО, СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1 классе и ФГОС ООО, СОО в 5-11 классах. | Сентябрь Январь | Директор заместитель директора по УВР | Аналитические справки, решения совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО, СОО : Входная, выходная диагностика обучающихся 2-11 кл <ul style="list-style-type: none"> • формирование УУД; • диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО, СОО по итогам обучения в 1-11 кл | сентябрь Май | заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению |
| 1.4. | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | заместитель директора по | утвержденное расписание |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-11 классов | Май-июнь | Директор | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых |
| 3. | Финансово-экономическое обеспечение | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов | До 10 сентября | библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической |

| | | | | |
|------|---|------------------|---|--|
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; <ul style="list-style-type: none"> • анализ работы Интернет-ресурсов; • условий для реализации внеурочной деятельности; • учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка |
| 4. | Кадровое обеспечение | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год | Август, сентябрь | Директор, | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | зам директора по УВР | Заявка |
| 4.3. | Проведение тарификации педагогических работников | Январь, август | Директор | Тарификация |
| 5. | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО, обмен опытом | По плану ШМО | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |

| | | | | |
|------|---|---|--|-----------------------------------|
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ | Ежекв. | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-4 классах: <ul style="list-style-type: none"> • результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; • помощь родителей в организации проектной деятельности; • мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -10 классах; • итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | октябрь декабрь март май июнь | заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | Заместитель директора по УВР | информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Заместитель директора, учителя 1-х классов | |

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|--|--|--|--|
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации на совещаниях при директоре; <ul style="list-style-type: none"> • на методических совещаниях; • на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ. | в течение года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО |
| Раздел 2. Кадры | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, • изучение проектов КИМов на 2024 -2025 год; | октябрь | руководители ШМО заместитель директора по УВР, УМР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11 -х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; | май, июнь, август | заместитель директора по УВР, УМР |
| Организация. Управление. Контроль | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ. | ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9,11 -х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; | октябрь, декабрь, февраль, апрель | заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники |

| | | | |
|-----------------------------------|--|------------------|--|
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | до 31 декабря | заместитель директора по УВР, ИКТ |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | декабрь, апрель | заместитель директора по УВР, ИКТ |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР. |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместитель директора по УВР, ВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9,11-х классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | заместитель директора по УВР |
| 3.8 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 3.9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ | июнь | заместитель директора по УВР |
| Информационное обеспечение | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 -х классов в 2023-2024 учебном году | октябрь, март | заместитель директора по УВР, классн. рук. |
| 4.2 | Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023-2024 уч. году; • подготовка учащихся к итоговой аттестации, • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель | заместители директора по УВР, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ и ЕГЭ размещение необходимой информации на сайте школы. | ноябрь-май | заместитель директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместитель директора по УВР |

План работы по информатизации.

Цель: Улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счёт использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ).

Задачи:

1. Расширить информационное образовательное пространство школы;
2. Продолжить работу по повышению квалификации педагогических работников в области ИКТ;

3. Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
4. Повысить уровень ИКТ компетентности учащихся;

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Комментарий |
|---|---|-------------------|----------------------|--|
| <i>I Организация наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий</i> | | | | |
| 1. | Определение необходимого ресурсного обеспечения в ходе изменений в условиях образовательной деятельности. Установка ПО на новые компьютеры | Ноябрь | зам.директора по ИКТ | Предоставить список необходимого программного обеспечения |
| 2. | Аудит, инвентаризация оборудования и оптимизация рабочего места. | Ноябрь Декабрь | зам.директора по ИКТ | Каждому ответственному за предоставить список оборудования находящегося в учебном кабинете |
| 3. | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | в течение года | зам.директора по ИКТ | |
| 4. | Анализ освоения и использования технических средств ИКТ. | в течение года | зам.директора по ИКТ | Проведение ежеквартальных тестов для учителей |
| 5. | Пополнение копилки презентационных уроков. | в течение года | зам.директора по ИКТ | Все составленные учителями презентации уроков сохранять в единый архив в общем диске школы |
| <i>II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс</i> | | | | |
| 1 | Обучающие семинары и мастер-классы для учителей начальных классов Использование ИКТ в учебной и внеучебной деятельности; «Работа с интерактивной доской, цифровыми приборами. | Октябрь-ноябрь | зам.директора по ИКТ | |
| 2. | Занятия по основам компьютерной грамотности для учителей на базе кабинета ИКТ, индивидуальное консультирование: <ul style="list-style-type: none"> • Овладение навыками работы в Интернет. • Овладение навыками работы с операционными системами Microsoft Windows; • «Сканирование и распознавание текста»; • Разработка собственных презентаций по материалам | в течение года | зам.директора по ИКТ | По индивидуальным запросам от учителей ООШ |

| | | | | |
|----|--|---------------------|--|---|
| | уроков с использованием Интернет-ресурсов. | | | |
| 3. | Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, принтера, сканера, программного материала по изучаемым предметам). | в течение года | зам.директора по ИКТ | По индивидуальным запросам от учителей ООШ |
| 4. | Оформление и обновление школьной медиатеки Организация доступа к системе «Электронная библиотека» | в течение года | зам.директора по ИКТ Заведующая библиотекой | Подготовка РМ для посещения электронной библиотеки |
| 5. | Создание банка методических разработок | в течение года | зам.директора по ИКТ | Все составленные учителями методических разработок сохранять в единый архив в общем диске школы |
| 6. | Ознакомление с программами на компакт-дисках, электронных ресурсах | в течение года | зам.директора по ИКТ | По индивидуальным запросам от учителей ООШ |
| 7. | Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации - покупка WEB камер для онлайн открытых уроков. | по мере поступления | Администрация При поступлении бюджетных средств | По мере появления новых идей список будет дополнен |
| 8. | Использование в работе школы электронной почты | постоянно | Администрация | |
| 9. | Участие в дистанционных курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы. | в течение года | Администрация, учителя | Необходимо записать учителей для участие в дистанционных курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня. |
| 5. | Работа по совершенствованию школьной локальной сети | в течение года | зам.директора по ИКТ | |
| 6. | Анализ освоения и использования компьютерной техники. | | Зам. директора по ИКТ, | |
| 7. | Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока. | постоянно | зам.директора по ИКТ завучи | По индивидуальным запросам от учителей ООШ |
| 8. | Оказание помощи в подготовке и проведении | постоянно | зам.директора по | По индивидуальным |

| | | | | |
|-----|---|-------------------|--|--|
| | внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, круглых столов, тематических вечеров и т.д. | | ИКТ | запросам от учителей ООШ |
| 9. | Регулярное обновление сайта школы и параллельное ведение аккаунта в соц.сетях Еженедельная публикация школьных новостей | Понедельно | зам.директора по ИКТ | |
| 10. | Публикация на школьном сайте теоретических материалов и практических результатов деятельности учащихся и учителей школы | В течении года | зам.директора по ИКТ | |
| 11. | Участие учеников в дистанционных олимпиадах, конкурсах. | в течение года | Администрация | По заявкам от завучей |
| 12. | Создание сайтов отдельных учителей (по желанию) | в течении года | зам.директора по ИКТ | По индивидуальным запросам от учителей ООШ |
| 13. | Планирование работы на 2024-2025 учебный год | май | зам.директора по ИКТ | |
| 14. | Работа с базами данных учащихся и педколлектива и школьное делопроизводство | в течении года | зам.директора по ИКТ | |
| 15 | Обеспечить безопасность доступа в Интернет | 1-й квартал | зам.директора по ИКТ | Возможна покупка ПО для ограничения доступа. |
| 16 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения | | зам.директора по ИКТ Администрация | |

Работа с кадрами

1.1.Повышение квалификации.

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

Курсовая переподготовка

| № | Содержание работы | Сроки исполнители | Прогнозируемый результат |
|---|---|-------------------|--|
| 1 | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в новом учебном году. | Май - сентябрь | Перспективный план курсовой переподготовки |
| 2 | Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения | В течение | Документ о КПК, использование ИК- |

| | | |
|--|---------------|------------------------------------|
| квалификации учителями школы {очная или дистанционная форма обучения). | учебного года | технологий; сетевое взаимодействие |
|--|---------------|------------------------------------|

Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических сотрудников.

| № | Содержание работы | Сроки исполнители | Прогнозируемый результат |
|---|--|-------------------------|---|
| 1 | Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации». | | Принятие решения по прохождению аттестации |
| 2 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | В течение учебного года | Помощь при затруднениях при заполнении электронных заявлений |
| 3 | Корректировка списка аттестуемых педагогических работников в текущем учебном году. | сентябрь | Список учителей |
| 4 | Подготовка портфолио учителя - описание в фактах педагогических качеств и достижений учителя, включающее спектр документов, которые формируют представление о специфике подхода и мере профессиональной эффективности учителя. | Согласно графику | Изучение материалов аналитических отчетов |
| 5 | Проведение внеурочных мероприятий, серий уроков для педагогов школы и администрации. | Согласно графику | Пополнение банка педагогического опыта, пополнение методического раздела на сайте |

Обобщение и распространение опыта работы

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, подготовка к обобщению и распространению результатов творческой деятельности педагогов

| № | Содержание работы | Сроки исполнители | Прогнозируемый результат |
|---|--|-------------------------|---|
| 1 | Продолжение работы по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта учителей школы. | В течение учебного года | Тезисы выступлений, конспекты уроков, j доклады, презентации и т.д. |
| 2 | Теоретические основы инновационной деятельности педагога по ФГОС. Представление материалов по самообразованию на заседаниях МО и МС. | В течение учебного года | Внедрение педагогического опыта Подготовка выступлений и докладов |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| 3 | Участие в работе проектов педагогических сообществ в сети Интернет, районных семинарах, вебинарах. | В течение учебного года | Распространение и внедрение опыта педагогов из других образовательных, организаций |
| 4 | Выездные семинары | Февраль-март | Распространение своего опыта и внедрение опыта педагогов из других образовательных, организаций |

Предметные олимпиады

Цель: выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их подготовка к олимпиадам муниципального, регионального и всероссийского уровней

| № | Содержание работы | Сроки исполнители | Прогнозируемый результат |
|---|---|-------------------|--------------------------|
| 1 | Изучение пакета документов о региональных и Всероссийских олимпиадах Проведение заседаний МО по изучению нормативных документов о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников | сентябрь-октябрь | Организация олимпиад |
| 2 | Подготовка обучающихся к школьному и муниципальному этапам Всероссийской олимпиады школьников | сентябрь-декабрь | Подготовка к олимпиадам |
| 3 | Создание банка персональных данных участников Всероссийской олимпиады школьников, принимающих активное участие в олимпиадах и научно-практических конференциях | декабрь | Банк персональных данных |
| 4 | Участие всероссийских конференциях и олимпиадах | В течение года | |

Педсоветы

Цель: Выработка коллегиальных решений по проблемам организации и содержанию образовательного процесса в школе, развитие профессиональной педагогической компетентности в вопросах реализации ФГОС 3 поколения

| Дата | Тематика | Ответственные |
|------|----------|---------------|
|------|----------|---------------|

| | | |
|--------|--|----------|
| Август | 1. Анализ работы по итогам 2022-2023 учебного года. 2. Об утверждении учебного плана школы и реализуемых учебных рабочих программ на 2023-2024 учебный год. 3. Об утверждении годового календарного графика на 2023-2024 учебный год. 4. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год. | Директор |
| Ноябрь | 1. «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся в ходе внедрения ФГОС третьего поколения» 2. Итоги успеваемости за 1 четверть в 2-9 классах. 3. Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. | Директор |
| Январь | 1. Итоги успеваемости за 1 полугодие. | Директор |
| Март | 1. Роль профориентационной работы учителя в создании современной личности. 2. Итоги успеваемости за 3 четверть в 2-9 классах. | Директор |
| Апрель | 1. Подготовка к итоговой аттестации школьников. | Директор |
| Май | 1. О допуске обучающихся к итоговой аттестации. 2. О летней оздоровительной работе. | Директор |
| Май | 1. О переводе обучающихся. 2. Итоги года и задачи на новый учебный год. | Директор |
| Июнь | 1. Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9,11 класса. 2. О выпуске обучающихся 9,11 класса. | Директор |



Работа с молодыми специалистами

Цель: обеспечение методического сопровождения с молодыми специалистами и вновь принятыми учителями.

| № | Содержание работы | Сроки исполнители | Прогнозируемый результат |
|---|--|-------------------|----------------------------------|
| 1 | Консультации по вопросу оформления классной документации | сентябрь | Правильность оформления школьной |

| | | | |
|---|--|----------------|---|
| | (личных дел, журналов), по составлению технологических карт, КТП и др. | | документации, |
| 2 | Посещение уроков коллег по методическому объединению. | октябрь | Установление профессионального мастерства |
| 3 | Работа с молодыми специалистами и малоопытными учителями. | октябрь | Оказание методической помощи |
| 4 | Посещение уроков у молодых специалистов. | в течение года | Оказание методической помощи |

Методическое сопровождение инновационной деятельности

| № | Направления инновационной деятельности | Основное содержание деятельности по методическому сопровождению | сроки | ответственный |
|---|---|---|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | Программа начальной школы, программа основной школы | Мониторинг работы школы по всем направлениям образования | сентябрь | Замдиректора по УР |
| | | Подготовка педагогов к совершенствованию рабочих программ по учебным предметам, тематическим планированиям и курсам по выбору | сентябрь | руководители МО |
| | | Развитие ключевых компетентностей обучающихся как нового результата образования | постоянно | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| | | Работа с педагогическим коллективом по вопросам реализации государственных образовательных стандартов. | в течение уч. года | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| | | Подготовка учителя к становлению и развитию универсальных учебных действий обучающихся в условиях освоения общеобразовательных стандартов 3 поколения: опыт, проблемы, перспективы (круглый стол) | Декабрь, март | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| 2 | Работа с одаренными детьми. | Продолжение работы над программой «Одаренные дети». Совершенствование работы научного общества обучающихся | В течение уч. года | тьютор |
| | | Создание электронного банка данных «Одаренные дети», программно-методических материалов, технологий по работе с высокомотивированными и одаренными детьми» | постоянно | тьютор |
| 3 | Создание информационной среды. Основание: Программа развития. Программа | Повышение готовности педагогов и обучающихся к использованию в образовательном процессе информационных и телекоммуникационных технологий | | |

| | | | | |
|--|---|--|----------------|---------|
| | информатизации. | | | |
| | Работа над новой Программой Развития школы на 2023-2028 уч.г. | | Январь-февраль | ООП СОО |

Заседания научно-методического совета школы

Цель: координация научно-методической работы школы

| № | Содержание работы | Сроки исполнители | ответственные |
|---|---|-------------------|--|
| | Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2023-2024 учебный год. Обсуждение и утверждение планов работы школьных методических объединений. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ по предметам, факультативам, элективным курсам и курсам внеурочной деятельности. Утверждение изменений в программе работы коллектива по повышению качества образования. | Сентябрь | зам.директора по УВР руководители МО, члены МС |
| | Работа с аттестующимися учителями. Планирование недель педагогического мастерства. | сентябрь | зам.директора по УВР, руководители МО, члены МС |
| | Утверждение состава МС. Рассмотрение положения о методическом совете, его структуре. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2023-2024 учебный год. Обсуждение и утверждение планов работы школьных методических объединений. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ по предметам, элективным курсам и курсам внеурочной деятельности. Утверждение изменений в программе работы коллектива по повышению качества образования. | Сентябрь | зам.директора по УВР, руководители МО, члены МС |
| | Работа с аттестующимися учителями. Планирование недель педагогического мастерства. | сентябрь | зам.директора по УВР, руководители МО, члены МС |
| | Мониторинг адаптационного периода в 1-5-х классах. Деятельность МО по реализации работы с одаренными детьми. Организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников Организация работы и принятие плана подготовки к ГИА в 2023-2024 учебном году. 1 Обсуждение учебно-методического обеспечения.. | сентябрь | зам.директора по УВР |

| | | | |
|--|---|---------------------|---|
| | Итоги мониторинга за 1-ую четверть. Психолого - педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся. Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | зам.директора по УВР, руководители МО члены МС |
| | Анализ взаимопосещения уроков учителями-предметниками. Организация работы МО на 2 полугодие. Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей на 2 полугодие. | Декабрь | зам.директора по УВР, руководители МО, члены МС |
| | О результатах участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Об итогах аттестации учителей за 1 полугодие. Отчет о курсовой подготовке педагогических работников за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. Итоги мониторинга за 1 полугодие. Психолого - педагогическое сопровождение низко мотивированных и неуспевающих обучающихся. Отчет руководителей МО. | Январь | зам.директора по УВР, руководители МО, члены МС |
| | «Управление процессом формирования УУД согласно требованиям ФГОС». Обобщение педагогического опыта. Рассмотрение УМК, списка учебников на 2024-2025 учебный год. | Февраль - апрель | зам.директора по УВР, председатели МО |
| | Открытое заседание по теме «Достижения и проблемы». Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы школы (отчеты руководителей МО, руководителей о проделанной работе за год). Выявление динамики научно-методического уровня преподавания. Эффективность работы методических объединений. Анализ МР в учебном году. Планирование научно-методической работы на 2023-2025 учебный год. | июнь | зам.директора по УВР, , руководители МО, члены МС |

План работы со слабоуспевающими обучающимися

| № | Мероприятия | Сроки | Форма выхода | Ответственные |
|------------------------------------|-------------|-------|--------------|---------------|
| Организационные мероприятия | | | | |

| | | | | |
|----|---|-----------------------------------|------------------------------|---|
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 - 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими | сентябрь | Список План работы | зам. директора по УВР, педагог- психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | списки | Зам.директора по ВР, социальный педагог |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся. | еженедельно | Отчёты кл. рук. | классные руководители Зам.директора по ВР, социальный педагог |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | постоянно | регистрация бесед в журнале | учителя, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися. | В течение года | справка (октябрь) | Зам.директора по ВР, учителя, классные руководители, социальный педагог |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл | октябрь 2023г.- апрель 2024г | методические рекомендации | Руководители ШМО, замдиректора по УВР |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися | В течение года | справка (декабрь) | Педагог-психолог |
| 8 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024 | сентябрь 2023г.- февраль 2024г | Карта педагогических | Руководители ШМО |
| 9 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | отчеты | Зам. директора по УВР Учителя-предметники |

| Работа с педагогами | | | | |
|---------------------|--|----------------|------------------------|--|
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей- | сентябрь | устные рекомендации | Зам. директора по УВР, ШМО Руководители |
| 2. | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | протоколы ШМО | Руководители ШМО |

| | | | | |
|------------------------------|--|-------------------------|--|---|
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; | в течение учебного года | устные рекомендации оформление | Руководители ШМО |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями - предметниками и родителями через дневник, и индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| Работа с обучающимися | | | | |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | В течение года | корректировка плана работы | Учителя-предметники |
| 2 | Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультаций дополнительных занятий | Учителя-предметники |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | В течение года | Отчет о посещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей | В течение года | протоколы | Зам. директора по УВР |
| 5 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации бесед | Зам. директора по УВР |
| 6 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Результаты мониторинга | Социальный педагог Зам. директора по ВР |
| Работа с родителями | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл.руководитель |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|--------------------------|--|
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | информирование родителей | Учителя-предметники Кл.руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024 | в течение учебного года | информационные стенды | Зам. дир по УВР Учителя-предметники |
| Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися | | | | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------|--|--|
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2023 г- май 2024 г | справки (октябрь, декабрь, февраль, май) | Зам. директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | февраль -апрель | собеседование с рук. ШМО | Зам. директора по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога - предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | собеседование | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. Директора по УВР, ВР педагог - психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам учебным предметам | По итогам четверти | справка | зам. директора по ВР |

Организация воспитательной работы:

Цель воспитательной работы:

создание условий для формирования гармоничной личности, воспитания гражданина России – зрелого, ответственного человека, в котором сочетается любовь к большой и малой родине, общенациональная и этническая идентичность, уважение к культуре, традициям людей, которые живут рядом.

Задачи воспитательной работы:

- освоение обучающимися социального опыта, основных социальных ролей, соответствующих ведущей деятельности данного возраста, норм и правил общественного поведения;
- формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями с учетом потребностей рынка труда;

Организация учебно – воспитательной деятельности

Цель: обеспечение необходимой информацией участников образовательного процесса.

Задачи:

Проведение мероприятий, способствующих формированию позитивного отношения к школе;

Организация учебно – методической помощи организации УВП.

| № | мероприятия | сроки | ответственный |
|----|--|----------------|-----------------------|
| 1. | Оформление стендов «Расписание работы внеурочной деятельности , секций»; «Для родителей» | В течение года | зам по ВР, |
| 2. | Пополнение сайта школы, страницы контактов и телеграмм | В течение года | Педагог - организатор |

| | | | |
|----|--|----------------|-----------------------|
| | информацией о воспитательной работе | | |
| 3. | Публикация в СМИ о воспитательной работе в школе | В течение года | зам по ВР, |
| 4. | Формирование электронного фонда методических указаний и разработок по проведению внеклассных мероприятий | В течение года | Школьный библиотекарь |

Работа МО классных руководителей I четверть

I четверть

Заседание ШМО № 1 (Инструктивно-методическое совещание)

Тема: Организация работы классных руководителей на 2023 - 2024уч.г.

- Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023/2024 учебный год.
- Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год
- Задачи школы, основные направления воспитательной работы на 2023/2024 учеб.год.
- Составление графика открытых классных часов и мероприятий.
- Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей
- Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма
- Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию школьников.

II четверть

Заседание ШМО № 2 (Мастерская педагогического опыта)

Тема: Система работы классных руководителей по правовому воспитанию обучающихся.

- Итоги воспитательной работы за 1-ю четверть (отчеты классных руководителей);
- Система работы классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних;
- Работа классных руководителей по повышению правового воспитания школьников;
- Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя;
- Составление социального паспорта класса;

III четверть

Заседание ШМО № 3 Тема: Гражданско–патриотическое воспитание–как одна из основных форм работы с учащимися.

- Итоги воспитательной работы за 2-ю четверть (отчеты классных руководителей)
- Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы.
- Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма

IV четверть

Заседание ШМО № 4 Круглый стол

Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания»

- Итоги воспитательной работы за 3-ю четверть (отчеты классных руководителей)
- Анализ общешкольных воспитательных мероприятий
- Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников
- Работа классных руководителей по военно - патриотическому воспитанию школьников

Заседание ШМО №5

- Итоги работы ШМО классных руководителей за 2023/2024 учебный год.
- Организация летнего отдыха учащихся.

Работа с родителями

Цель: Связь с родителями для повышения эффективности учебного и воспитательного процесса.

Задачи:

Повышение роли семьи в воспитании детей.

Выявление и анализ проблем, возникающих у родителей в воспитании детей.

Оказание педагогической помощи родителям в воспитательном процессе.

| № | мероприятия | сроки | ответственный |
|----------|--|------------------------------|--|
| 1. | Индивидуальная работа с родителями о значении профилактических прививок для детей | ежедневно | Классные руководители |
| 1. | Приглашение родителей обучающихся, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся на заседание Совета по профилактике | по плану Совета профилактики | Классные руководители |
| 2. | Работа с личными делами обучающихся, изучение семейного положения. | сентябрь | Классные руководители |
| 3. | Выявление малообеспеченных, неполных, многодетных, неблагополучных семей. | сентябрь | Классные руководители, социальный педагог |
| 4. | Общешкольное собрание «Соблюдение правил поведения обучающихся» | сентябрь | зам по ВР,, социальный педагог |
| 5. | Классные родительские собрания «О формировании положительных межличностных отношений в детских коллективах» | Октябрь | Классные руководители |
| 6. | Индивидуальные беседы с родителями неуспевающих обучающихся. | по мере необходимости | Классные руководители, учителя - предметники |

| | | | |
|-----|--|-----------------------|--|
| 7. | Педагогическое консультирование на тему «Особенности подросткового возраста» | по мере необходимости | Социальный педагог, педагог - психолог |
| 8. | Конференции отцов: «Детские зависимости и способы их преодоления» «Один отец - значит больше, чем сто учителей» | Ноябрь, апрель | зам по ВР |
| 9. | Анкетирование родителей «Удовлетворенность образовательными услугами, предоставляемыми школой» | Декабрь, апрель | Классные руководители |
| 10. | «День первоклассника» | январь | зам по ВР социальный педагог, классные руководители |
| 11. | Общешкольное родительское собрание «Совместная работа семьи и школы по профилактике правонарушений и преступлений среди детей и подростков» | Апрель | Зам. директора по ВР |
| 12. | Общешкольные родительские собрания для родителей, обучающихся 8-9, 10-11 классов: «Как правильно выбрать профессию. Рынок труда», «Куда пойти учиться» | Февраль–апрель | Зам. директора по УВР |

Работа с обучающимися

Работа с обучающимися в 2023-2024 учебном году осуществляется по направлениям:

1. Гражданско-патриотическое воспитание
2. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание
3. Спортивно-оздоровительное воспитание
4. Волонтерская деятельность
5. Деятельность ученического самоуправления
6. профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

Гражданско-патриотическое воспитание

Цель: Воспитание гражданственности и активной жизненной позиции, гражданско-правовой культуры, сохранение и развитие чувства гордости за свою страну и малую родину. Формирование российского национального самосознания, патриотических чувств.

Задачи:

Формирование чувства ответственности за соблюдение законов нашей страны, политического мышления и политической культуры.

Осознание себя человеком, как члена общества, народа, представителя страны.

Воспитание любви к своей Родине, знать ее, любить, осознавать нравственные задачи, стоящие перед подрастающим поколением граждан нашего Отечества.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--------------|--|----------------|--|
| 1. | Общешкольная акция «Спешите творить добро»! | сентябрь | Социальный педагог |
| 2. | Экскурсии в мультимедийный исторический музей «Россия – Моя история» | в течение года | Библиотекарь, преподаватель истории |
| 3. | Уроки мужества: - Чтим великий День Победы - Подвигу народа жить в веках - Быть гражданином - Подвиг, вошедший в историю - А много ли мы знаем о Великой Победе | в течение года | Классные руководители, библиотекарь, учитель истории |
| 4. | Месячник патриотического воспитания (по отдельному плану) | февраль | Классные руководители, зам по ВР, преподаватель-учитель ОБЖ, учителя физической культуры |
| 5. | День школы | март | Классные руководители, библиотекарь, учитель истории |
| 6. | Участие в акциях: - Георгиевская лента; - Свеча памяти; | Май, июнь | зам по ВР, социальный педагог |
| 7. | Декада «День воинской славы и памятных дат России» | декабрь | Классные руководители, библиотекарь, учитель истории |

Духовно-нравственное и эстетическое воспитание

Цель: Развитие системы духовно-нравственных ценностей, культуры, совершенствование творческих способностей обучающихся, формирование эстетических вкусов, реализация полученных знаний в учебной и общественной деятельности.

Задачи:

Развитие и совершенствование творческих умений и навыков, способностей, талантов;

Формирование будущего гражданина высокой нравственности и культуры;

Развитие нормы этики, культуры поведения, нормы морали.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------|--|---------------------|--|
| 1. | Комплексная диагностика уровня развития воспитанности, интересов и склонностей личности обучающихся | ноябрь, май | Социальный педагог, классные руководители |
| 2. | Вовлечение обучающихся в работу клубов, кружков, спортивных секций. | в течение года | зам по ВР, классные руководители |
| 3. | Единые классные часы: День Матери ... | Сентябрь, октябрь | зам по ВР педагог – организатор, классные руководители |
| 4. | Посещение пожилых людей села. «Дорогие мои старики» ко Дню пожилых людей | октябрь | |
| 5. | Поздравительные концерты: - День учителя - 23 февраля - 8 марта - 9 мая | в течение года | зам по ВР, ст. вожатая |
| 6. | Новогодние праздники | По отдельному плану | ст. вожатая |
| 7. | «Литературная гостиная» | в течение года | Библиотекарь |
| 8. | Книжные выставки (по отдельному плану) | в течение года | Библиотекарь |
| 9. | Фестиваль «Жить в семье единой» (литературно – музыкальная композиция, декоративно – прикладное творчество, национальные | февраль | зам по ВР, родительский комитет, |

| | | | |
|-----|------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| | блюда) | | |
| 10. | Конкурс стенгазет к памятным датам | В течение года | Социальный педагог, зам по ВР |

Экологическое воспитание

Цель: Развитие знаний по экологии и значимости знаний для развития общества и человека, формировать разумного и бережного отношения к природе.

Задачи:

Информирование о проблемах экологии.

Воспитание экологически грамотной личности, живущей по экологическим нормам и правилам поведения в окружающем мире.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------|--|----------------|---|
| 1 | Общешкольная ярмарка «Дары осени» | сентябрь | зам по ВР родительский комитет, педагог - организатор |
| 2 | Проведение бесед, классных часов: - Раздельный сбор мусора - Охранять природу – значит охранять Родину - Пластик – проблема 21 века | в течение года | зам по ВР классные руководители |
| 3 | Проведение разъяснительной работы по соблюдению правил пожарной безопасности, профилактике лесных пожаров | в течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| 4 | Экологический десант - уборка и благоустройство территории школы. Закрепление ответственных групп за уборку территорий | в течение года | ЗДВР, педагог – организатор, классные руководители |
| 5 | Конкурс плакатов «Дом, где мы живем» | апрель | классные руководители |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| 6 | Участие в волонтерских акциях «Покормите птиц зимой», «Кормушка» | май, июнь | зам по ВР, |
| 7 | Общешкольная акция «Красивая школа» | май | зам по ВР, родительский комитет, учителя биологии |

Спортивно-оздоровительное воспитание

Цель: Воспитание культуры здоровья, потребности в здоровом образе жизни, формирование физической культуры личности, популяризация массового спорта.

Задачи:

Формирование мотивации к здоровому образу жизни, потребности в укреплении своего здоровья, физического совершенствования.

Привитие интереса к спорту, воспитание негативного отношения к вредным привычкам.

Овладение методиками оздоровления, рационального питания.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|--|----------------|---|
| 1. | Проведение профилактических прививок и медицинских осмотров (по графику проф.прививок) | в течение года | Медработник |
| 2 | Работа спортивных секций, посещение спортивных секций, проводимых в школе. | в течение года | Классные руководители |
| 3 | Общешкольная спартакиада среди классов (по отдельному плану) | в течение года | Учителя физической культуры |
| 4 | Проведение акции «Мы выбираем здоровый образ жизни»: Анкетирование «Что знаешь о наркотиках и ЗПП, твое отношение к вредным привычкам»; Просмотр видеофильмов с обсуждением на классных часах; Беседы по тематике; Конкурс стенгазет, плакатов, листовок, фотографий; Классные часы: 1-4 классы: «Уроки здоровья» 5-7 классы: «Личная гигиена подростков» 8-9 классы: «Полезный разговор о вредных привычках» | в течение года | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Конкурс эссе, сочинений по тематике | | |
| 5 | Всемирный день здоровья; Всемирный день борьбы с табакокурением Международный день защиты детей | согласно календарных мероприятий | зам по ВР, социальный педагог, педагог - психолог |
| 6 | Работа Совета по питанию | В течение года | зам по ВР, социальный педагог, родительский комитет |
| 7 | Праздники здоровья: - День здоровья в школе - День психического здоровья - Всемирный день отказа от курения - Всемирный день борьбы со СПИДом - День борьбы с наркоманией и наркобизнесом - Всемирный день здоровья | в течение года 9 октября 19 ноября 1 декабря 1 марта 7 апреля | зам по ВР, социальный педагог |

Воспитательные модули

| | |
|----------|-----------------------------------|
| Сентябрь | «Внимание дети» |
| Октябрь | «Жизнь дана на добрые дела» |
| Ноябрь | «Наши традиции» |
| Декабрь | «Новый год у ворот!» |
| Январь | «Человек и профессия» |
| Февраль | «Мы – патриоты Родины» |
| Март | «Человек и закон» |
| Апрель | «В здоровом теле - здоровый дух!» |
| Май | «Мы помним, мы гордимся» |

Профилактика безнадзорности, правонарушений, преступлений, вредных привычек у обучающихся. Работа с неблагополучными семьями;

Цели: Повышение успеваемости и улучшение посещаемости обучающимися учебных занятий. Предупреждение противоправного поведения обучающихся.

Задачи:

Развитие мотивации обучающихся к получению знаний, улучшение учебной дисциплины.

Развитие понимания значимости образования для собственной реализации.

Проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений.

Планируемый результат:

1. Повышение заинтересованности обучающихся в обучении.
2. Уменьшение случаев нарушений правопорядка и дисциплины.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--------------|--|-----------------------------------|---|
| 1 | Обновление банка данных «трудных подростков» и постановка их на внутренний учет; - обучающихся, состоящих на ВШУ, учете ПДН, несовершеннолетних не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия; | в течение года | зам по ВР, социальный педагог, педагог - психолог |
| 2 | Социально-педагогическая диагностика с целью выявления личностных проблем обучающихся, семьи. Профилактическая и коррекционная работа с обучающимися, состоящими на различных видах учета. | в течение года | Социальный педагог совместно с инспектором ПДН |
| 3 | Целевая-профилактическая операция «Подросток». Социально-психологическое тестирование обучающихся. | октябрь | зам по ВР, социальный педагог, педагог - психолог |
| 4 | Встреча с представителем полиции по профилактике правонарушений «Правовая ответственность за нарушения дисциплины» | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | зам по ВР, социальный педагог, педагог - психолог |
| 5 | Проведение в группах классных часов, бесед «Соблюдение Правил поведения обучающихся» | сентябрь | Классные руководители |
| 6 | Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений совместно с советом старост и активами классов по вопросам соблюдения дисциплины | в течение года | зам по ВР, классные руководители, совет старост |
| 7 | Проведение месяца правовых знаний с приглашением специалистов | ноябрь | зам по ВР, учитель истории и обществознания |

| | | | |
|----|--|----------------------------|--|
| 8 | Конкурс «Безопасное колесо» ПДД, | сентябрь, Февраль, март | Магомедов А.Н Магомедов С.М |
| 9 | Месячник по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | сентябрь, март | зам по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| 10 | Школьная олимпиада по ПДД | март | Учитель ОБЖ |
| 11 | Рейды по проверке соблюдения режима дня с участковым ПДН ОП 1 | в течение года | зам по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| 12 | Осуществление контроля за поведением обучающихся, состоящих на учете в ПДН. | в течение года | Классные руководители |
| 13 | Размещение информации о действующих «горячих линиях», «телефонов доверия» с целью обеспечения правовой защищенности обучающихся | в течение года | Социальный педагог |
| 14 | Осуществление контроля, проведение бесед с обучающимися из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по соблюдению норм поведения, успеваемости и посещаемости | в течение года | Социальный педагог |
| 15 | Организация и проведение бесед представителями наркоконтроля по профилактике употребления психоактивных веществ | 1 раз в четверть | Социальный педагог |
| 16 | Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью» | март | зам по ВР |
| 17 | Акция «Нет наркотикам»! | апрель | педагог-психолог |
| 18 | Рассмотрение вопросов посещаемости и успеваемости обучающихся на заседаниях Совета профилактики | ежемесячно | Совет профилактики |
| 19 | Индивидуальная работа с обучающимися с привлечением родителей по улучшению дисциплины, посещаемости и успеваемости | в течение года | Классные руководители зам по УВР |

| | | | |
|----|---|------|-------------------------------|
| 20 | Анализ работы Совета по профилактике правонарушений по итогам учебного года | июнь | зам по ВР, социальный педагог |
|----|---|------|-------------------------------|

План работы по профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании и табакокурения

Цель: Предупреждение и пресечение правонарушений, связанных с распространением наркомании, алкоголизма, токсикомании и табакокурением.

Задачи:

Формирование положительное отношение к трезвому и здоровому образу жизни.

Создание условий по недопущению и росту злоупотребления обучающими ПАВ.

Вовлечение обучающихся в профилактические и общественные мероприятия.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|------------------|--|
| 1. | Формирование приоритетности ценностей здорового образа жизни, негативного отношения к употреблению алкоголя, наркотиков, табака на учебных занятиях | постоянно | Классные руководители, учителя - предметники |
| 2 | Организация работы Совета по профилактике правонарушений | в течение года | зам по ВР |
| 3 | Профилактические беседы инспектора ПДН, работников правоохранительных органов в классных коллективах: «Об ответственности подростков за противоправные деяния», «Возраст уголовной ответственности», беседы по ответственности за употребления алкоголя, наркотических средств и распространение наркотиков | в течение года | зам по ВР, классные руководители |
| 4 | Встречи-беседы врачей по предупреждению алкогольной, пивной и наркотической зависимости | 1 раз в четверть | зам по ВР, классные руководители |
| 5 | Организация видео-семинаров по профилактике вредных привычек | в течение года | зам по ВР, классные руководители |
| 6 | Проведение общешкольных мероприятий по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма | в течение года | зам по ВР, педагог - организатор |

| | | | |
|----|--|---------------------------|--|
| 7 | Организация и проведение бесед представителями наркоконтроля по профилактике наркомании | в течение года | ,социальный педагог, классные руководители |
| 8 | Проведение медицинского осмотра обучающихся | по графику | медработник, классные руководители |
| 9 | Индивидуальная работа с обучающимися с отклоняющимся поведением | в течение года | социальный педагог |
| 10 | Тренинговые занятия по ЗОЖ («Умей сказать:«НЕТ», «Сделай правильный выбор») | в течение года | Педагог - психолог |
| 11 | Анкетирование «Что ты знаешь о наркотиках и ЗПП, и твое отношение к ПАВ» | ноябрь-декабрь | Педагог - психолог, классные руководители |
| 12 | Конкурс рефератов по профилактике наркомании | в течение года | Классные руководители |
| 13 | Вовлечение обучающихся в кружки, спортивные секции, привлечение к участию в коллективно-творческих и общественно полезных мероприятиях | в течение года | Классные руководители |
| 14 | Акция «Мы выбираем здоровый образ жизни» | ноябрь | Социальный педагог, |
| 15 | Конкурс стенгазет, плакатов, листовок, фотографий, эссе | ноябрь | классные руководители |
| 16 | Информирование родителей по вопросам предупреждения алкоголизма, курения и наркомании среди подростков | на родительских собраниях | классные руководители |
| 17 | Беседы на классных часах: - Алкоголь и курение - первый шаг? - Через призму бутылки. - Тебе нужны наркотики? - Не ловись на «слабо»! - Молодежь без курения | в течение года | Классные руководители |

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ.

Основной целью профориентационных работ является проведение системы мер по выявлению предпочтений профессий и формированию контингента обучающихся на новый учебный год из выпускников школы.

Задачи профориентационной работы:

- прогнозирование перспектив формирования контингента обучающихся 10 классов и поступления в СУЗы;
- совершенствование системы профориентационной работы;
- создание привлекательного образа школы среди потенциальных обучающихся;

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|-----------------------|
| 1 | Планирование профориентационных мероприятий на 2023-2024уч. год | сентябрь | зам по ВР, зам по УВР |
| 2 | Классные часы для 5-11 классов: – «Мир профессий. Человек-техника»; – «Почтовая связь в нашей стране. Почта нужна всем». Экскурсия в отделение связи; – «Мир профессий. Чтобы люди были красивыми. Парикмахер. Визажист»; – «Мир профессий. На страже закона». Встреча с инспектором ПДН. – «Мир профессий. Книга-выставка»; – «Мир профессий. Электронные помощники»; – «Астрономия наших дней»; – «Мир профессий. Когда на весах лекарства. Фармацевт». | в течение года | классные руководители |
| 3 | «Познай самого себя»; – «Какие факторы оказывают значительное влияние на выбор профессии. Анкетирование»; – «Мотивы выбора профессии»; – «Психологические характеристики профессий»; – «Они учились в нашей школе»; – «Профессии с большой перспективой»; – «Как стать гением. Жизненная стратегия творческая человека»; – «Что? Где? Когда? Информация о профессиях. Периодическая печать и литература» | в течение года | классные руководители |
| 4 | Проведения мониторинга с целью выявления информированности выпускников 9 класса с целью выявления желающих обучаться в школе, СУЗах. | октябрь | зам по ВР |

| | | | |
|----|---|--------------------|-----------------------------|
| 5 | Подготовка содержательной части: профориентационных бесед, составление презентаций по профессиям и специальностям и профориентационных фильмов. | Сентябрь - октябрь | зам по ВР, педагог-психолог |
| 6 | Проведения расширенного родительского собрания для родителей выпускников 9, 11 класса с привлечением социальных партнеров и специалистов различных уровней. | Февраль | зам по ВР, УВР |
| 7 | Размещение информационных материалов на профориентационных стендах школы | В течение года | Зам. директора по УВР и ВР |
| 8 | Подготовка, размещение информационных материалов на официальном сайте школы | В течение года | зам по ИКТ |
| 9 | Индивидуальная профориентационная работа с конкретными выпускниками школы и их родителями. | Январь-март | зам по ВР и УВР |
| 10 | Проведение «Дня открытых дверей»: | Апрель | зам по ВР |

ПРОФИЛАКТИКА ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|--|
| 1 | Формирование отряда ЮИД. Планирование работы детского объединения обучающихся 6–8 классов | Сентябрь | Учитель ОБЖ |
| 2 | Конкурс рисунков «Дорога глазами детей» для обучающихся 2–7 классов | | Классные руководители; учителя начальных классов |
| 3 | Классные часы с представителями ГИБДД | февраль–апрель | Зам. директора по ВР |
| 4 | Практические занятия в игровой форме «Я и дорога» для обучающихся 1-11 классов | май | Учитель ОБЖ |
| 5 | Беседы по соблюдению ПДД с обучающимися перед каникулами | в течение года | Учитель ОБЖ |
| 6 | Тематические выставки периодических изданий и художественной литературы по тематике ПДД в школьной библиотеке | | школьный библиотекарь |

Совещания при директоре.

| № | Тематика совещаний при директоре | Ответственные | Сроки |
|---|--|--|----------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> -Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами) -Организация и контроль за работой сайта, средств массовой информации. - Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе. -Об организации горячего питания учащимся. | Директор Исалаев М.М Зам по УВР, ВР Завхоз | Август |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> -Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа -Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе -Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников -Требования к ведению документацию строгой отчетности. -Планирование деятельности социально-психологической службы. | Директор Зам по УВР, ВР Рук. по безопасности Педагог-психолог Завхоз | Сентябрь |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> -Итоги комплектования 1,10 классов. -Проведение родительских собраний в классных коллективах. -О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной деятельности. -Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции) | Директор Зам по ВР | Октябрь |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Итоги успеваемости за 1 четверть. - Анализ проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. - Состояние работы с родительской общественностью. | Директор Зам по УВР ,ВР Педагог-психолог | Ноябрь |

| | | | |
|---|--|---|---------|
| | - Итоги классно-обобщающего контроля в 3-их классах. | | |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> -Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры -Качество преподавания в 9 классе. -О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. -О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. -Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. -Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями. | <p>Директор школы Учитель физкультуры</p> <p>Зам.дир.по УВР , ВР</p> <p>.</p> | Декабрь |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> - Проверка состояния документации и посещения индивидуального обучения на дому. -Анализ посещаемости занятий 1-11 классов - О подготовке общешкольному родительскому собранию. -Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. - О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. - Итоги УВР за 1 полугодие | <p>Директор</p> <p>Зам по УВР,ВР</p> <p>Учителя физич.культуры</p> | Январь |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> -Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. -Итоги проведения предметных недель - Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков). - О качестве проведения классных часов. | <p>Директор</p> <p>Зам по УВР,ВР</p> <p>Рук ШМО</p> | февраль |

| | | | |
|----|--|--------------------------------------|--------|
| | -Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | | |
| 8 | -О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. -Состояние учебных кабинетов. -План работы педагогического коллектива на весенних каникулах -Повышение квалификационной категории -Использование ТСО в ходе учебных занятий | Директор Зам по УВР,ВР Рук ШМО | Март |
| 9 | - Нормативно-правовая база ОГЭ и ЕГЭ -Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9-11 классах. -Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9,11 класса в учебной деятельности (дозировка домашнего задания). - Выполнение режима работы школы. -Результаты анкетирования родителей (законных представителей) - Подготовка к празднику «Последний звонок» | Директор Зам по УВР,ВР Рук ШМО | Апрель |
| 10 | --Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. -Утверждение программы летнего отдыха. -Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря. -Работа методической службы. -Проверка состояния учебно-материальной базы школы. -План проведения ремонтных работ -Об оформлении личных дел обучающихся. -Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ | Директор Зам по УВР,ВР Рук ШМО | Май |

| | | | |
|----|--|--------------------------|------|
| | успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. - О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накапливаемость. | | |
| 11 | -Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. -Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год администрацией школы. -Итоги государственной итоговой аттестации. Награждение выпускников. - Анализ педагогической деятельности , результаты за прошедший учебный год. | Зам по УВР,ВР Рук ШМО | Июнь |

План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

| № | Месяц | Тема совещания | Ответственные |
|----|----------|---|--|
| 1. | Август | Об организации учебно-воспитательного процесса | зам. директора по УВР |
| 2. | | Требования к ведению школьной документации | зам. директора |
| 3 | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников | зам. директора по УВР |
| 4 | Октябрь | Адаптация учащихся 5-х классов в новых условиях | зам. директора по УВР кл.руководит.5 кл |
| 5. | | Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча | зам. директора по УВР |
| 6 | | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС | |
| 7 | Ноябрь | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении) | зам. директора по УВР |
| 8 | | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня | |
| 9 | | Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| 10 | | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| 11 | | Оформление и ведение школьной документации | зам. директора по УВР |
| 12 | Февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11- х классов. | зам. директора по УВР |

| | | | |
|----|--------|---|-----------------------|
| 13 | | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана | |
| 14 | Март | Итоги тренировочных контрольных работ в 9,11 классах | зам. директора по УВР |
| 15 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | зам. директора по УВР |
| 16 | | Итоги классно- обобщающего контроля 9,11 классов | зам. директора по УВР |
| 17 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | зам. директора по УВР |
| 18 | | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-10-х классах, ФГОС СОО в 10-11 классах. | |
| 19 | | Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. Планирование МР на 2024-25 учебный год. | |

Мероприятия по предупреждению террористических актов

| | мероприятия | сроки | ответственный |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по темам -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ -действия при обнаружении подозрительных предметов -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершение актов терроризма | Сентябрь декабрь | Магомедов А.Н Кл. рук-ли |
| 2 | Ежедневная проверка подсобных помещений, территории, крыши | постоянно | Магомедов А.Н |
| 3 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | Один раз в четверть | Магомедов А.Н Магомедов С.М |
| 4 | Обследование территории и прилегающий помещений во время подготовки массовых мероприятий с учащимися | постоянно | Магомедов А.Н |

Мероприятия по противопожарной безопасности

| | мероприятия | сроки | ответственный |
|---|------------------------------|--------|---------------|
| 1 | Обновление инструкций по ППБ | август | Магомедов А.Н |

| | | | |
|----|---|------------------------|----------|
| 2 | Создание добровольной пожарной дружины | август | |
| 3 | Издание приказа о назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений | август | |
| 4 | Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности | Сентябрь-октябрь | |
| 5 | Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности | Сентябрь декабрь | |
| 6 | Проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности | Сентябрь декабрь | |
| 7 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | сентябрь | |
| 8 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Один раз в четверть | |
| 9 | Проверка исправности электроустановок, электро-выключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | постоянно | |
| 10 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | В течении года | |
| 11 | Проведение перезарядки огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения. | декабрь | |
| 12 | Подготовка и издание приказов по пожарной безопасности школы | Август-сентябрь | директор |

Мероприятия по охране труда

| | мероприятия | сроки | ответственный |
|---|--|-----------------|---------------|
| 1 | Обновление инструкций по охране труда. | Август-сентябрь | Магомедов А.Н |

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| 2 | Проведение инструктажей по охране труда с регистрацией в специальном журнале | Август-сентябрь | |
| 3 | Проведение обучения по охране труда с работниками школы | Август-сентябрь | |
| 4 | О распределении обязанностей среди администрации по контролю за соблюдением норм и правил техники безопасности | Август-сентябрь | |
| 5 | Издание приказа «О проведении первичных и повторных инструктажей по охране труда, электро- и пожарной безопасности» | Август-сентябрь | |
| 6 | Издание приказа «Об утверждении инструкций по охране труда» | Август-сентябрь | |
| 7 | Приказ «О назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в спортзалах школы и на спортплощадке» | Август-сентябрь | |