# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

**на 2024-2025 учебный год**

# Тема школы:

# Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС

# Задачи на 2024-2025 учебный год:

# 1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновлённого ФГОС, ФОП, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

* продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
* повысить качество образования;
* применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно- эпидемиологической ситуации.

# 2. Повысить качество образования в школе:

* создать условия для повышения образования;
* совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к

 учебной и проектной деятельности;

* повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

# 3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

* повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;

* расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

# 4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

* развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

# 5. Вести электронные журналы и дневники.

# 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

## 1.1. План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Мероприятие  | Сроки  | Ответственные  |
| 1  | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе  | До 30 августа  | Соц. Педагог  |
| 2  | Комплектование 1 класса  | До 30 августа  | Зам.дир. по УВР  |
| 3  | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса  | До 29 августа  | Классные руководители  |
| 4  | Проверка списочного состава обучающихся по классам  | До 4 сентября  | Зам.дир. по УВР, классные руководители  |
| 5  | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы  | До 30 августа  | Администрация, педагог - библиотекарь  |
| 6  | Составление расписания учебных занятий  | ЗДУВР  | Зам.дир. по УВР |
| 7  | Комплектование групп внеурочной деятельности  | До 2 сентября  | Зам.дир. по УВР |
| 8  | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей  | сентябрь  | Соц. педагог  |
| 9  | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей  | сентябрь  | Соц. педагог  |
| 10  | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности  | 1 раз в четверть  | Администрация  |
| 11  | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни  | В течение года  |  Зам.дир, по ВР  |
| 12  | Учёт посещаемости школы обучающимися  | ежедневно  | Классные руководители  |
| 13  | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)  | В течение года  | Зам.дир. по УВР |
| 14  | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам  | 1 раз в четверть  | Зам.дир. по УВР |
| 15  | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)  | В течение года  | Зам.дир. по ВР, кл. руководитель 9 класса  |
| 16  | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений  | По плану  | Зам.дир. по ВР , соц.педагог  |
| 17  | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации  | По плану  | Зам.дир. по УВР |
| 18  | Своевременное информирование  | В течение  | Классные  |
|   | родителей об итогах успеваемости обучающихся  | года  | руководители  |
| 19  | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам  | В течение года  | Учителя – предметники  |
| 20  | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися  | В течение года  | Классные руководители  |
| 21  | Анализ работы по всеобучу  | Май-июнь  | Директор школы, социальный педагог  |

## 1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах. Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2024-2025 учебного года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Контрольны е показатели**  |
| **1.**  | **Организационное обеспечение**  |
| 1.1  | Планирование деятельности ШМО начальной школы  | сентябрь  | Руководи тель ШМО  | План работы ШМО на 2024-2025 уч.год  |
| 1.2  | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах.  | январь  | Директор, зам. дир. по УВР  | Аналитические справки, решение совещания, приказы  |
| 1.3  | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: * входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов;
* формирование УУД
* диагностика результатов освоения ООП по

итогам изучения в 1-10 классах  |   сентябрь  январь май  | Зам. дир. по УВР  | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году  |
| 1.4  | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности  | сентябрь  | Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР  | Утверждённо е расписание  |
|  **2.**  |   |
|   | **Нормативно-правовое обеспечение**  |
| 2.1  | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней  | По мере поступле ния  | Директор школы, Зам.дир. по УВР | Информация для стендов, совещаний, педсоветов  |
| 2.2  | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОО по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов  | Май- июнь  | Директор школы, Зам.дир. по УВР | Реализация регламента утверждения нормативно- правовых документов в соответствии с Уставом ОО  |
| **3.**  | **Финансово – экономическое обеспе чение**  |
| 3.1  | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10-11 классов  | До 1 сентября  | Библиотекарь, учителя  | Информация, справка  |
| 3.2  | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП  | В течение года  | администрация  | База учебной и учебно- методической литературы  |
| 3.3  | Анализ материально-технической базы ОО с учётом закупок 2023-2024 года: * количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической литературы.
 | Октябрь- ноябрь  | Администрация, завхоз  | База данных по материально- техническому обеспечению, аналитическа я справка, информация на сайте школы.  |
| 4.  | **Кадровое обеспечение**  |
| 4.1.  | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год  | август  | директор  | Штатное расписание  |
| 4.2  | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 и на перспективу  | Сентябрь, март  | директор  | Вакансия  |
| 4.3  | Проведение тарификации педагогических работников  |   | директор  | Тарификация на 2024-2025 учебный год  |
| 4.4  | Составление заявки на курсовую подготовку  | сентябрь  | Зам.дир. по УВР | Заявка  |
| **5.**  | **Информационное обеспечение**  |
| 5.1  | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом  | По плану  | Руководитель ШМО  | Протоколы МО  |
| 5.2  | Сопровождение разделов сайта ОО по вопросам ФГОС  | Ежекварт ально  | Ответственный за сайт  | информация  |
| 5.3  | Проведение родительских собраний в 1-4 классах: * результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности;
* мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах;
* итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС

ООО; ФГОС СОО -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников  |   Октябрь Декабрь Март Май июнь  | Зам.дир. по ВР учителя  | Протоколы родительских собраний  |
| 5.4  | Размещение материала на школьном сайте для родителей  | В течение года  | Зам.дир. по ВР | Информация  |
| 5.5  | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников  | По необходи мости  | Администрация  |   |
| **6**  | **Методическое о беспечение**  |
| 6.1  | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года  | сентябрь  | Руководи тель ШМО  | Аналитическа я справка  |
| 6.2  | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1-9 классах - посещение занятий в 1-9 классах  | Октябрь  По графику ВШК  | Зам.дир. по ВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность  | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение  |
| 6.3  | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОО: -подготовка материала для публичного отчёта  | Сентябрь- декабрь май  | , Зам.дир. по УВР учителя  | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы  |

**1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ п  | Основные мероприятия  | Срок исполнен ия  | Ответственные  |
|  | **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение**  |  |
| 1.1  | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: * на совещании при директоре;
* на методических совещаниях;
* на классных часах, родительских собраниях
 | Сентябрь - май  | Зам.дир. по УВР, классные руководители  |
| 1.2  | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе  | В течение года  | Директор школы  |
| 1.3  | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ
 | В течение года  | Зам.дир. по УВР, руководители ШМО  |
|  | **Раздел 2. Кадры**  |  |
| 2.1  | Проведение инструктивно-методических совещаний: * анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 на заседаниях ШМО учителей - предметников;

-изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; * изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в

2024-2025 учебном году;   | Октябрь по мере поступле ния  | руководители ШМО, Зам.дир. по УВР   |
| 2.2  | Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА  | Сентябрь- май  | Учителя - предметники  |
| 2.3  | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: * утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;
* о допуске обучающихся к ГИА;
 | Март Май  | Зам.дир. по УВР |
|  | **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль**  |  |
| 3.1  | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов  | ноябрь  | Классные руководители  |
| 3.2  | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:  | октябрь декабрь  | Зам.дир. по УВР |
|   | * проведение собраний учащихся;

-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; * практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;

-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий  | февраль апрель  | классные руководители, учителя- предметники  |
| 3.3  | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников  | До 31.12.2024 г.  | Зам.дир. по УВР, классные руководители  |
| 3.4  | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся  | Декабрь, апрель  | Зам.дир. по УВР |
| 3.5  | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ  | 1 раз в четверть  | Зам.дир. по УВР |
| 3.6  | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА  | В течение года  | Зам.дир. по УВР |
| 3.7  | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору  | До 1 февраля  | Зам.дир. по УВР |
| 3.8  | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены  | До 1 марта  | Зам.дир. по УВР |
| 3.9  | Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены  | Май, июнь  | Администрац ия  |
| 3.10  | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ  | июнь  | Администрац ия  |
|   | **Раздел 4.Информационное обеспечение**  |
| 4.1  | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 и 11 класса в 2024-2025 учебном году  | Октябрь, март  |  Зам.дир. по УВР |
| 4.2  | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса  | В течение года  | Зам.дир. по УВР, классные руководители  |
| 4.3  | Проведение родительских собраний: * нормативно-правовая база, регулирующая проведение

ГИА в 2025 году; * подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации
 | Октябрь, апрель  |  Зам.дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог  |
| 4.4  | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы  | по мере поступле ния  | Зам.дир. по УВР |
| 4.5  | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году  | Июнь, июль  | Зам.дир. по УВР |

**2. План работы по информатизации**

**Задача:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Мероприятия  | Сроки  | Ответственные   |
| 1  | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)  | По мере необходи мости  | Учитель информатики  |
| 2.  | Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; -консультация по разработке воспитательных планов.  | В течение года  |  Зам.дир. по УВРЗам.дир. по ВР |
| Организационно-педагогическая раб ота  |
| 3  | Техническое обеспечение образовательного процесса: * работа с сервером, сетью;
* контроль за использованием компьютерного класса;
* выдача необходимого оборудования
 | В течение года  | Адм. Комп. сетей, завхоз  |
| 4  | Работа над сайтом школы: * внесение информации на 2024-2025 учебный год;
* размещение новостей, документов;
* редактирование страниц по необходимости
 | В течение года  | Зам.дир. по УВР, Зам.дир. по ВР  |
| 5.  | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки  | сентябрь  | Зам.дир. по УВР |
| 6.  | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл, журнала, дневников ру  | В течение года  | Зам.дир. по УВР Ответственны й за дневники ру  |
|   | Работа с другими организаци ями  |
| 7.  | Отчёты по статистическим данным школы  | В течение года  | Зам.дир. по УВР |
| 8.  | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе  | В течение года  | Учитель информатики  |

**3.План методической работы**

**Методическая тема школы:**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ПЕДАГОГА КАК**

**ИНРСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**Цель методической работы:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей - предметников, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания в условиях реализации обновлённых ФГОС **Задачи на 2024-2025 учебный год**:

1. Продолжить внедрение инновационных программ и технологий для повышения качества обучения.
2. Изучение и внедрение в практику работы нормативных документов, регламентирующих условия реализации образовательной программы по с учётом достижения целей, устанавливаемых обновлённым ФГОС.
3. Продолжить систематизацию программного и научно-методического обеспечения учебных программ по предметам для обеспечения качества образования учащихся.
4. Активизировать деятельность педагогов по систематизации и повышению уровня подготовки одаренных и мотивированных учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательской и проектной деятельности.
5. Продолжить работу по предупреждению отклонений в освоении учащимися обязательного минимума содержания образования по предметам.
6. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.
7. Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях реализации обновлённых ФГОС.

## 3.1. Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Тема педсовета**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1  | Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников. Распределение учебной нагрузки.  | август  | Директор |
| **2**  | «Профориентационная работа в школе в условиях инновационной деятельности».  | октябрь  | Зам.дир. по УВР, руководителиМО |
| **3**  | «Профстандарт педагога - новое качество образования»  | декабрь  | Зам.дир. по УВР,Зам.дир. по ВР учителя- предметники |
| **4**  | «Функциональная грамотность учителя как основа развития функциональной грамотности обучающегося»  | январь  | Зам.дир. по УВР, руководителиМО |
| **5**  | «Профориентационный минимум – единая государственная модель профориентации обучающихся»  | март  | Зам.дир. по УВР, руководителиМО |
| 6  | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 класса. О завершении учебного года в 1-4,9-х О завершении учебного года в 5-8,10 классах. Награждение учащихся похвальными листами, грамотами  | май  | Зам.дир. по УВР, классные руководители |
| 7  | Об окончании основной и средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов  | июнь  | Директор школы  |

 **3.2.Основные направления деятельности**

|  |
| --- |
| **1.Работа с кадрами**  |
| **1.Повышение квалификации** **Цель**: совершенствованиесистемыработы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| 1.1.**Курсовая переподготовка**  |
| ***Содержание работы***  | ***Сроки***  | ***Ответственные***  |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации  | Сентябрь, май  | Зам. дир. по УВР  |
| 2) составление заявок на прохождение курсов  | Сентябрь, май  | Зам. дир. по УВР  |
| 3) самообразование  | в течение года  | Учителя  |
| 4) организация системы взаимопосещения уроков  | в течение года  | Руководители МО  |
| 5) участие в работе муниципальных МО, семинаров  | в течение года  | Учителя, зам. дир. по УВР  |
| **2.Аттестация педагогически х работников** **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников  |
| 1) Консультация для аттестующихся педагогов  | сентябрь  | Зам. дир. по УВР  |
| «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»  |  |  |
| 2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа  | сентябрь  | Зам. дир. по УВР  |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации  | сентябрь  | Зам. дир. по УВР  |
| 4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.  | Ноябрь, январь  | аттестующиеся педагоги  |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов  | октябрь- январь  | Зам. дир. по УВР  |
| **3.Обобщение и распространение опыта работы** **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей  |
| 1) Описание передового опыта  | в течение года  | Учителя-предметники  |
| 2) Оформление методической копилки  | в течение года  | Учителя-предметники  |
| 3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии  | в течение года  | Руководители МО, учителя-предметники  |
| **4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов**  |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников  | По мере прибытия  | Администрация, руководители МО  |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| **План работы Школы молодого специалиста**  |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:  | сентябрь  | Зам. дир. по УВР  |
| 2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся  | октябрь  | Зам. дир. по УВР  |
| 4.Информационные технологии в образовательном процессе. 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»  | январь  | ЗАМ. ДИР. по УВР  |
| 6.Инновационная деятельность учителя.  | март  | Директор  |
| 7.Открытые уроки молодых специалистов  | апрель  | Зам. дир. по УВР  |
| 8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»  |  |  |
| **5.План работы с одарёнными детьми** **Цель:** создание единого методологического подходак организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам  | Сентябрь-октябрь  | Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителяпредметники  |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам  | октябрь-ноябрь  | Зам. дир. по УВР  |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 6. Участие в творческих конкурсах  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий  | в течение года  | Зам. дир. по УВР  |
| **6.Методические советы** Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год  |
| Заседание№1 1. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год
2. утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков
 | август  | Зам. дир. по УВР  |
| Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю  |  |  |
| четверть 1. Работа по развитию детской одарённости; отчёт

руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 1. Работа по подготовке к ГИА 2024
2. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах
 | ноябрь  | Зам. директора по УВР, руководители МО  |
| Заседание №3 1.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2.Анализ внеурочной деятельности. 3.Разное  | февраль  | Зам. директора по УВР, руководители МО  |
| Заседание №4  |  |  |
| 1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2.Подведение итогов методической работы,  | март  | Зам.директора по УВР, руководители МО  |
| выявление проблемных вопросов 3.Рабочие вопросы  |  |  |
| Заседание №51. 1.Анализ учебно-методической работы школы за  |  |  |
| прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2.Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС .  | май  | Зам. директора по УВР, руководители МО  |

**3.3.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов**

**Задача:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения  | Тематика мероприятий  | Ответственный  |
|  | **Методические семинары**  |  |
| Сентябрь  |  Подготовка к проведению школьных олимпиад  | Зам. директора по УВР  |
| Декабрь  |  Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся   | Зам. директора по УВР  |
| Апрель  |  «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»   | Зам. директора по УВР  |
|  | **Психолого - педагогические семинары**  |  |
| ноябрь  | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»  | Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог  |
| февраль  | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»  | Соц. педагог, классные руководители  |
|   | **Методические дни**  |   |
| ноябрь  | Методический день учителей естественноматематического цикла  | Зам.директора по УВР, рук.МО  |
| декабрь  | Методический день учителей начальных классов  | Зам. дир. по УВР, рук. МО  |
| январь  | Методический день учителей гуманитарного цикла  | Зам. дир. по УВР, рук.МО  |
| 1 раз в четверть.  | Открытые мероприятия классных руководителей  | Зам. дир. по УВР, рук МО кл. руководителей  |
|  | **Предметные недели**  |  |
| 03.02-12.02  | Неделя истории, химии, биологии и географии  |  Руководитель МО  |
| 11.03.-21.03. | Предметная неделя учителей начальных классов   | Руководитель МО  |
| 20.01.-30.01. | Неделя русского языка и литературы  | Руководитель МО  |
| 03.03.-10.03. | Неделя математики, физики и информатики  | Руководитель МО  |
| 18.02.-26.02. | Неделя ингушского языка и литературы  | Руководитель МО  |
| 15.03-19.03.  |  Неделя спорта и ОБЖ  | Руководитель МО  |
|   | **Работа методических объединений**  |
| август, сентябрь  | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.  | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО  |
| В течение года  | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах  | Руководители ШМО  |
| В течение года  | Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА  | Руководители ШМО  |
| январь  | Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.  | Руководители ШМО  |
| март  | Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.   | Руководители ШМО  |
| апрель  | О подготовке к ГИА  | Руководители ШМО  |
| Май  | Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год  | Руководители ШМО  |

**3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц  | Тема  | Ответственный  |
| Сентябрь  | Итоги работы прошлого года и задачи на 2023-2024 учебный год  | Директор, Зам. дир.  |
| ноябрь  | Итоги 1 четверти. Разное.  | Зам. дир.  |
| Январь  | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.  | Зам. дир.  |
| Май  | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ  | Зам. дир., соцпедагог  |

**Тематика заседаний общественного управления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сентябрь  | Итоги прошлого года и перспективы развития на 2023-2024 учебный год  | Директор школы  |
| март  | Подготовка к новому учебному году  | Директор школы  |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п****/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Форма выхода**  | **Ответственные**  |
| 1  | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023-2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися  | сентябрь  | Список План  | Зам. дир. по УВР, кл. руководители  |
| 2  | Выявление детей из неблагополучных семей  | постоянно  | Списки  | Соц. педагог  |
| 3  | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся  | ежедневно  | Журнал учёта  | Кл. руководители  |
| 4  | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи  | постоянно  | Регистрация в журнале бесед  | Учителя, кл. руководители  |
| 5  | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте  | В течение года  | Справка  | Соц. педагог  |
| 6  | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ  | сентябрь  | График  | Зам. дир. по УВР  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7  | Проведение совещаний с учителямипредметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов  | Октябрь, апрель  | Методические рекомендации  | Руководители ШМО  |
| 8  | Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком  | в течение учебного года.  | информация  | Зам. дир. по УВР  |
| 9  | Заседания ШМО по результатам КДР  | 1 раз в четверть  | Протоколы ШМО  | Руководители МО  |
| 10  | Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».  | декабрь  | Аналитическая справка  | Зам директора по УВР  |
| 11  | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».  | декабрь  | Аналитическая справка  | Зам директора по УВР  |
| 12  | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».  |  январь  | Аналитическая справка  | Зам директора по УВР  |
| 13  | Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их  | Декабрь Апрель  | Регистрация в журнале бесед  | Администрация школы. Классный руководитель  |
|  | родителями.  |  |  |  |
| 14  | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА  | в течение года  | отчёты  | Учителя – предметники  |
| 15  | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».  | январь  | Аналитическая справка  | Зам директора по УВР  |
| 16  | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».  | февраль  | Аналитическая справка  | Администрация школы  |
| 17  | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.  | апрель - май  | информация  | Администрация школы   |

**Работа с педагогами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.  | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ  | сентябрь  | Устные рекомендации  | ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО  |
| 2  | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся  | в течение года  | Протоколы ШМО  | ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО  |
| 3  | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к  | в течение года  | Устные рекомендации, оформление уголков  |   Руководители ШМО  |
|  | ГИА; -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета  |  |  |  |
| 4  | Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы  | в течение года  | Отчёты кл. Руководителей  | Классные руководители  |

**Работа с обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.  | Сентябрь  1-2 декада  | Входные К.р. и с.р.   | Учителя-предметники   |
| 2  | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику. | В течение учебного года.  | Поурочное планирование   | Учителя-предметники   |
| 3  | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие  | Сентябрь, обновлять по мере необходим ости  | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.  | Учителя-предметники   |
| 4  | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти  | в течение года    | Регистрация в журнале бесед  | Зам.дир. по УВР  |
| 5  | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся  | ежедневно  | Журнал учёта  | Кл. руководители  |

 **Работа с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти  | в течение года  | Лист ознакомления  | зам.дир. по УВР, соц. педагог, кл. рук.  |
| 2  | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы  | в течение учебного года  | Информирование родителей  | Учителя-предметники, кл. руководитель   |
| 3  | Подготовка информационных стендов по ГИА-2024  | в течение учебного года  | информационные стенды  | зам.дир. по УВР  |
| 4  | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.  | в течение учебного года  | планы  | кл. руководитель, соц. педагог  |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися**  |
| 1  | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися  | Ноябрь-май  | справки  | зам.дир. по УВР  |
| 2  | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися  | Февраль-апрель  | Собеседование с рук. ШМО  | зам.дир. по УВР  |
| 3  | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися  | в течение учебного года  | Собеседование  | зам.дир. по УВР  |
| 4  | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения  | в течение учеб. года  | справка  | зам.дир. по УВР  |
| 5  | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам  | По итогам четверти  | справка  | зам. дир. по УВР  |

**4.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п**  | **Содержание**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1  | День Знаний (торжественная линейка)  | 2.09.2024  | зам.дир. по ВР,  |
| 2  | Выбор актива класса  | Сентябрь  | Кл.руководители  |
| 3  | Организация самоуправления в классе  | Сентябрь  | Кл.руководители  |
| 4  | Дежурство по школе  | ежедневно  | ЗАМ. ДИР. по ВР, кл.руководители  |
| 5  | Субботник  | Сентябрь  |  зам.дир. по ВР, Кл.руководители  |
| 6  | Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы  | Сентябрь  | Кл.руководители  |
| 7  | Тур. слет   | сентябрь  | зам.дир по ВР, учитель физкультуры  |
| 8  | Профилактика правонарушений  | сентябрь  | зам.дир. по ВР, соцпедагог  |
| 9  | Профилактика суициидального поведения  | в течение учебного года  | зам.дир. по ВР, Кл.руководители, соц.педагог  |
| 10  | Месячник безопасности  | сентябрь  | зам.дир. по ВР, Кл.руководители соц.педагог  |
| 11  | Общешкольное и классные организационные родительские собрания  | сентябрь  | зам.дир. по УВР, Кл.руководители  |
| 12  | Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)   | сентябрь  | зам.дир. по ВР, кл. руководители  |
| 13  | Спортивные соревнования  | сентябрь  | учителя физкультуры  |
| 14  | День народного единства  | 4 ноября  | Кл. руководители  |
| 15  | Предметные недели математики; физики и информатики  | октябрь  | Рук.ШМО  |
| 16  | День Матери  | ноябрь  | Кл. руководители  |
| 17  | День толерантности  | 16 ноября  | Кл. руководители  |
| 18  | Неделя химии и биологии  | декабрь  | Рук.ШМО  |
| 19  | День Конституции РФ. Беседы  | 12 декабря  | Кл. руководители  |
| 20  | Новогодние мероприятия  | декабрь  | зам.дир. по ВР, Кл.руководители  |
| 21  | Неделя русского языка и литературы  | январь  | Рук.ШМО  |
| 22  | Профориентационная работа  | в течение года  | зам.дир. по ВР, Кл.руководители  |
| 23  | Неделя спорта и ОБЖ  | Февраль  | учителя физкультуры и  |
|  |  |  | ОБЖ  |
| 24  | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги  | март  | зам.дир. по ВР, педагог-библиотекарь  |
| 25  | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии  | Март-апрель  | Кл. руководители, учителя географии, изо  |
| 26  | День космонавтики  | 12 апреля  | Кл. руководители  |
| 27  | Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике  | апрель  | Кл. руководители  |
| 28  | Соревнования «Весёлые старты»  | Апрель-май  | Учителя физкультуры  |
| 29  | День Здоровья  | май  | Учителя физкультуры, кл. руководители  |
| 30  | Дни воинской славы России  | В течение года  | кл. руководители  |
| 31  | Декада Боевой славы  | май  | зам.дир по ВР, кл. руководители  |
| 32  | Мероприятия по безопасности ЧС  | апрель  | Преподаватель ОБЖ, зам.дир. по ВР  |
| 33  | Волонтёрская работа  | в течение года  | старшеклассники, руководитель  |
| 34  | Участие в районных мероприятиях  | в течение года  | зам.дир. по ВР  |
| 35  | Проведение открытых мероприятий и классных часов  | в течение года  | зам.дир. по ВР, руководители ШМО  |
| 36  | Последний звонок  | май  | зам.дир. поУВР, кл. рук.  |
| 38  | Трудовая практика  | июнь  | зам.дир. по ВР, кл. рук.  |
| 39  | Выпускной вечер  | июнь  | зам.дир. по ВР  |
| 40  | Тематические классные часы и беседы  | в течение года  | кл. руководители  |
| 41  | Дни Здоровья  | Сентябрь, апрель  | Учителя физ-ры, кл. руководители  |

## 3.5. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

**План проведения**

**общешкольных родительских собраний на 2024– 2025 учебный год**

 **Цель**: активизировать работу родительской общественности школы как субъектов образовательного процесса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Рассматриваемые вопросы**  | **Ответственные**  |
| ***ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №1 (06.09.2024)*** **«**О сновные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2024-2025 учебный год *»* |
| 1  | Результативность работы школы за 2023/2024учебный год, основные направления деятельности в 2024/2025 учебном году.  | Директор школы  |
| 2  | Формирование состава Совета родителей. Распределение обязанностей. Выбор председателя, секретаря Совета родителей. Обсуждение и утверждение плана заседаний Совета родителей на 2024-2025 учебный год.  | Заместитель директора по воспитательной работе  |
| 3  | Безопасное пространство учащихся (ПБ, пропускной режим, правила перевозки детей, наличие светоотражающих элементов одежды, правила пользования вело- и мототранспортом, создание схем-маршрутов «Безопасный путь домой» и т.д.).  | Ответственный за ПДД  |
| 4  | Итоги работы школы с учащимися в летний период.  | ЗДВР;  |
| ***О БЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №2 (08.11.2024)*** «О собенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка **»**  |
| 1  | «Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка».  | Социальный педагог  |
| 2  | Профилактика ОРВИ, гриппа. Вакцинация школьников.  |  |
| 3  | «Роль дополнительного образования в организации свободного время ребенка».  |  |
|  |  | . ЗДВР  |
| 4  | .«Роль семейного общения в профилактике девиантного поведения и негативных привычек школьников»  | педагог-психолог  |
| ***О БЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №3 (22.02.2025)*** « Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса **»**   |
| 1  | «Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся. Безопасность в сети интернет»  | советник директора по воспитанию  |
| 2  | «Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи»  | .  |
| 3  | Защита детей от насилия.  | секретарь КДН  |
| 4  | Разное  | Директор  |
| ***ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №4 (07.05.2025)*** **«**Д еятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных у словий для развития ин дивидуальных способностей учащихся**»**  |
| 1  | Особенности проведения промежуточной государственной итоговой аттестации в 2025 году.  | ЗДУВР  |
| 2  | Об обеспеченности учебниками на 2025-2026 учебный год в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий.  | библиотекарь  |
| 3  | Организация летнего отдыха и трудового десанта (пришкольный участок).  | ЗДВР;  |
| 4.  | Подготовка школы к новому 2025-2026 учебному году  | директор  |

**Календарный план**

**Совета профилактики на 2024-2025учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Дата проведения  | Тема заседания  |
| 1.  | 29.08.23  | 1.Выбор и утверждение комиссии Совета профилактики.  |
| 2. Рассмотрение плана Совета профилактики на 2024-2025 учебный год.  |
| 2.  | 30.09.23  | 1. Рассмотрение социального паспорта ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» Изучение локального акта «Правила внутреннего распорядка учащихся».  |
| 3.  | 30.10.23  | 1. Занятость обучающихся в кружках и секциях школы.
2. Рассмотрение плана работы с учащимися на осенних каникулах.
3. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» (по необходимости).
 |
|  |  |  |
| 4.  | 30.11.23  | 1.Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, где дети находятся в социально-опасном положении и группы риска, многодетных семей, опекаемых семей. 2. Работа в системе АИС «Семья и дети» 2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» (по необходимости). |
| 5.  | 23.12.23  | 1.Анализ работы школы по профилактике правонарушений и преступлений за I-е полугодие. 1. Рассмотрение плана работы с учащимися на зимних каникулах.
2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» (по необходимости).
 |
| 6.  | 30.01.24  | 1.Анализ состояния посещаемости за I-е полугодие 2022-2023 учебного года. 2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» (по необходимости). |
| 7.  | 26.02.24  | 1. Рассмотрение плана работы с учащимися на весенних каникулах. 2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» (по необходимости). |
| 8.  | 19.03.24  | 1. Занятость учащихся «группы риска».
2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» (по необходимости).
 |
| 9.  | 30.04.24  | 1.Занятость учащихся «группы риска» в летний период. 2.Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» (по необходимости).  |
| 10.  | 28.05.24  | 1. Подведение итогов работы Совета профилактики
2. Организация отдыха и оздоровления учащихся «группы риска»
3. Анализ состояния правонарушений за второе полугодие 2023-2024 учебного года.
 |

**ПЛАН**

# мероприятий по профилактике экстремизма на 2024-2025

# в ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Мероприятия  | Сроки  | Класс  | Ответственные  |
| **Мероприятия с педагогическим коллективом, работниками образовательного учреждения**  |
| 1.  | Составление графика дежурства администрации, педагогического персонала  | Сентябрь  |   | Директор Зам.дир. по УВРЗам.дир. по ВР |
| 2.  | Изучение педагогами и обучающимися инструкций по алгоритму действий в случае обнаружения подозрительных  | I четверть  | 1-11  | Учитель ОБЗР  |
|  | предметов, содержащих опасность для жизни и здоровья окружающих  |  |  |  |
| 3.  | Проведение плановых эвакуаций с учащимися и работниками школы «Действия при угрозе теракта»  |  1 раз в четверть  | 1-11  | Учитель ОБЗР  |
| 4.  | Проведение инструктажей с учащимися по противодействию терроризму, экстремизму и этносепаратизму  | Ноябрь  | 1-11  | Классные руководители  |
| 5.  | Заседание Совета по профилактике правонарушений  | 1 раз в четверть  |   | Социальный педагог  |
| **Мероприятия с учащимися**  |
| 1.  | Подбор тематической литературы для педагогов и учеников  | В течение года  | 1-11  | Библиотекарь  |
| 2.  | Ознакомление учащихся 1-х классов с правилами поведения в школе. Повторное доведение до учащихся 2-11 классов правил поведения в школе.  | Сентябрь  | 1-11  | Классные руководители  |
| 3.  | Проведение акции **«Телефон доверия» под девизом** **«**Информирование о телефоне доверия – шаг к безопасности ребенка!**»** о деятельности телефона доверия  | Сентябрь  | 1-11  | Классные руководители  |
| 4.  | **Тематические классные часы:** * Терроризм. Ответственность за мо ложные сообщения
* «Терроризм: его истоки и дствия»
* «Мир без террора»
* «Давайте дружить народами» «Экстремизму и терроризму –

* «Нам надо лучше знать друг а»
* «Все мы разные, но все мы

уживаем счастья»* «Профилактика и разрешение

ликтов»* «Терроризм и его последствия»
* «Толерантность и национальные конфликты. Как они

ны?»* «Возьмите за руки друзья»
* «Свобода совести» -уметь жить в онациональном государстве!
* «Мы против насилия и

ремизма» | В течение уч.года  | 1-11  | Классные руководители, социальный педагог  |
| 5.  | Проведение уроков доброты и нравственности  | В течение учебного года  | 1-11  | Классные руководители  |
| 6.  | Проведение профилактических  | В течение  | 1-11  | Классные руководители,  |
|  | бесед на темы: толерантности, недопущения межнациональной вражды и экстремизма с разъяснением административной и уголовной ответственности подростков и их законных представителей, в целях повышения уровня правосознания несовершеннолетних  | года  |  | социальный педагог  |
| 7.  | Создание памяток для родителей и учащихся по профилактике экстремизма: «Экстремизму и терроризму –НЕТ!»  | декабрь  | 8-11  | Классные руководители  |
| 8.  | Акция День толерантности «Кушай сушку, а не друг дружку» Акция «Школа – территория безопасности» (раздача учащимся памяток)  | Ноябрь  Февраль  | 1-11  | Классные руководители  |
| 9.  | Конкурс рисунков и плакатов на тему: «Молодежь –За культуру мира, ПРОТИВ терроризма»  | Апрель  | 8-11  | Классные руководители, учитель ИЗО  |
| 10.  | Продолжение изучения курса ОРКСЭ с целью духовно-нравственного воспитания  | В течение года  | 4  | Учитель истории  |
|  | **Мероприятия с родителями**  |
| 1.  | Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием экстремизму:  | В течениегода | 1-11  | Классные руководители  |
| 2.  | «Современные молодежные течения и увлечения», «Дети в сектах»; «Интернет и безопасность»  | В течениегода | 1-11  | Классные руководители  |

# 5.Управление образовательным учреждением

#  5.1.Совещания при директоре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **дата**  | **Вопрос**  | **Ответственные**  |
| **Август (30.08.2024)**  | 1.Готовность ГБОУ «СОШ №3 с.п. Плиево» к новому учебному году | Директор  |
| **-** Комплектование классов по школе; | Зам.дир. по УВР |
| **-** Санитарное состояние кабинетов и др. помещений школы; |   |
| **-** Обеспечение безопасности мероприятий в связи с началом учебного года. | Директор  |
| 2.Об итогах летней оздоровительной кампании 2024года. Реестр участия учащихся в летний период (июнь, июль, август). | Зам.дир. по ВР, социальный педагог  |
| 3.Об организации работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.  | Зам.дир. по ВР |
| 4. Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025учебном году.  |  Зам.дир. по УВР |
| 5.Требования к ведению школьной документации.  | Зам.дир. по УВР,Зам.дир. по ВР |
| **Сентябрь (27.09.2024)**  | 1. Выполнение требований к ведению электронных журналов.  | Зам.дир. по УВР Ответственный за электронные журналы  |
| 2.Система работы с учащимися, имеющими академическую задолженность, переведённые условно.  | Зам.дир. по УВР |
| 3.Антитеррористическая, противопожарная деятельность ОО для безопасности учащихся и сотрудников школы.  | Директор  |
| 4. Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах  | Зам.дир. по УВР |
| 5.Организация воспитательной работы в 1-11 классах с учётом требования ФГОС НОО, ООО и СОО.  | Зам.дир. по УВР |
| 6. Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах  | Зам.дир. по УВР |
| **Октябрь (25.10.2024)**  | 1. Электронные журналы. | Зам.дир. по УВР |
| 2.Адаптация в 5 классах.  | Зам.дир. по УВР, руководители МО  |
| 3. Анализ результатов ВПР  | Зам.дир. по УВР, руководители МО  |
| 4.Анализ работы с неблагополучными семьями.  | Социальный педагог, педагог-психолог  |
| 5.Работа с одарёнными детьми.  | Руководители МО  |
| 6. Организация дополнительного образования  | Зам.дир. по ВР |
| 6.Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций.  | Зам.дир. по ВР |
| **Ноябрь (29.11.2024)**  | 1.Классно-обобщающий контроль в 8 классе. | Зам.дир. по УВРсоциальный педагог, педагог-психолог  |
| 2.Адаптационный контроль 1 класс.  | Зам.дир, по УВР, Зам.дир. по ВР социальный педагог, педагог-психолог  |
| 3. Электронные журналы.  | Зам.дир. по УВР |
| 4.Анализ подготовки к ГИА  | Зам.дир. по УВР |
| 5.Занятость учащихся во внеурочное время.  | Зам.дир. по ВР |
| 6. Об организации воспитательных мероприятий в период новогодних праздников и зимних каникул и обеспечении комплексной безопасности, профилактики заболеваемости и правонарушений в МОУ Семёновской СОШ.  | Зам.дир. по ВР |
| **Декабрь (27.12.2024)**  | 1.Организация внеурочной деятельности | Зам.дир. по УВР, Зам.дир. по ВР |
| 2. Выполнение учебных программ.  | Зам.дир. по УВР |
| 3. Классно-обобщающий контроль в 4 классе.  | Зам.дир. по УВР,руководители МО, социальный педагог, педагог-психолог  |
| 4. Организация воспитательной работы в 1-11 классах с учетом требования обновлённых ФГОС НОО, ООО, СОО  | Зам.дир. по ВР |
| 5.Анализ работы Точки роста за 2 полугодие  | Руководитель Точки роста  |
| 6.Анализ работы дополнительного образования  |  Зам.дир. по ВР |
| **Январь** **(** **31.** **01** **.** **202** **5** **)**  | 1. Состояние преподавания предметов углублённого уровня | Зам.дир. по УВР |
| 2.Анализ участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах.  | Зам.дир. по УВР,Зам.дир. по ВР |
| 3. Реализация ООП в условиях «Точки роста» за 1 полугодие  | Зам.дир. по ВР |
| 4.Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися стоящими на внутришкольном учёте и их родителями.  | Зам.дир. по ВР, социальный педагог, педагог-психолог  |
| 5.Регулирование финансово-хозяйственной деятельности  | Директор  |
| **Февраль****(28.02.2025)**  | 1. Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | Зам.дир. по УВР |
| 2.Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР  | Зам.дир. по УВР |
| 3.Обеспечение безопасности на уроках (физическая культура, химия, физика).  | Директор  |
| 4.Организация предпрофильного и профильного обучения учащихся.  | Зам.дир. по УВР, руководитель МО учителей-предметников  |
| 4.Организация проведения самообследования.   | Директор  |
| **Ма****рт** **(28.03.2025)**  | 1.Проверка тетрадей учащихся 1-11 классов | Руководители МО  |
| 2. Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала  | Зам.дир. по УВР |
| 3. Выполнение учебных программ.  | Зам.дир. по УВР |
| 4. Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования.  | Зам.дир. по УВР,Зам.дир. по ВР |
| 5. Профилактика правонарушений и безнадзорности  | Социальный педагог, классные руководители  |
| **Апрель (25.04.2025)**  | 1. Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися. | Директор  |
| 2.Анализ работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.  |  Зам.дир. по ВР |
| 3.Анализ работы с будущими первоклассниками.  | Зам.дир. по УВР |
| 4.Организация проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности.  | Зам.дир. по УВР |
| 5.Подготовка к празднованию последнего звонка.  | Зам.дир. по ВР |
| 6.Об итогах XVIII районной научно-практической конференции школьников «Эрудит».  | Зам.дир. по УВР, руководители МО  |
| **Май** **(30.05.2025)**  | 1.Итоги диагностики удовлетворенности населения образовательными услугами.  | Зам.дир. по ВР |
| 2.Анализ промежуточной аттестации.  | Зам.дир. по УВР |
| 3.Организация и анализ результатов ВПР.  | Зам.дир. по УВР |
| 4.Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости: подготовка к летней оздоровительной  |  Зам.дир. по ВР |
|  | кампании, о создании безопасных условий отдыха и оздоровления детей, об организации занятости и трудоустройства несовершеннолетних в летний период.  |  |
| 3.О профилактической операции «Семья».  | Социальный педагог  |
| 4.Подготовка школы к новому учебному году.  | Директор  |

 **5.2.Организация внутришкольного контроля**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**на 2024 - 2025 учебный год**

# Сентябрь

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственны****е лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1. Состояние личных дел обучающихся.  | Соблюдение требований к оформлению личных дел обучающихся.  | текущий  | Зам.дир. по УВР  | Справка  |
| 2. Оформление электронных журналов.  | Выполнение требований к ведению электронных журналов.   | текущий  | Зам.дир. по УВР | Справка Совещание при директоре  |
| 3.Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах  | Организовать стартовые диагностические работы в 1х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования  | тематический  | Зам.дир. по УВР, руководители МО  | Справка Совещание при директоре  |
| 4.Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах  | Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников  | тематический  | Зам.дир. по УВР,руководители МО  | Справка Совещание при директоре  |
| 5. Анализ результатов ГИА  | Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА  | тематический  | Зам.дир. по УВР | Анализ результатов ГИА отражен в отчетах учителейпредметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9  |

# Октябрь

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1. Электронные журналы.  | Оценочная деятельность учителей-предметников.  | тематический  | Зам.дир. по УВР | Справка Совещание при директоре  |
| 2. Адаптация в 5 классе.  | Анализ адаптационного периода, изучение уровня преподавания предметов и УУД учащихся, проверка документации.  | тематический  | администрация , социальный педагог, психолог  | Справка, совещание при директоре.  |
| 3.Работа с одарёнными детьми.  | Анализ работы классных руководителей, учителей предметников с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности  | персональный  | руководители МО  | Справка Совещание при директоре  |
| 4.Анализ работы с неблагополучными семьями.  | Обследование многодетных и малообеспеченных семей и неблагополучных семей. Работа Совета профилактики  | тематический  | Зам.дир. по ВРсоциальный педагог, педагог-психолог  | Справка Совещание при директоре  |
| 5. Организация дополнительного образования  | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования  | тематический  | Зам.дир. по ВР | Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы Совещание при директоре  |

# Ноябрь

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1.Классно-обобщающий контроль в 8 классе.     | Уровень сформированности общеучебных умений и навыков; уровень познавательной активности; образовательные достижения по отдельным предметам; отношение к учебным предметам.  | Классно-обобщающий контроль  | Зам.дир. по УВР, Зам.дир. по ВРруководители МО, социальный педагог, педагог-психолог  | Справка МО классных руководителей, Совещание при директоре, МО учителейпредметников  |
| 2. Адаптационный контроль в 1 классе.  | Анализ адаптационного периода, изучение уровня преподавания предметов и уровня УУД учащихся, проверка документации.  | тематический  |  Зам.дир. по УВР, педагог-психолог  | Справка, совещание при директоре.  |
| 3. Занятость учащихся во внеурочное время.  | Анализ работы с учащихся во внеурочное время.  | текущий  | Зам.дир. по ВР | Справка Совещание при директоре  |
| 4. Электронные журналы.  | Выполнение требований к ведению электронных журналов, своевременность заполнения  | текущий  | Зам.дир. по УВР | Справка Совещание при директоре  |
| 5.Анализ подготовки к ГИА  | Выявление уровня обученности по математике, русскому языку и предметам по выбору в 9 и 11 классе  | административ ный  | Зам.дир. по УВР,руководитель МО  | Справка, совещание при директоре.  |

# Декабрь

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1. Классно-обобщающий контроль в 4 классе.  | Уровень сформированности общеучебных умений и навыков; уровень познавательной активности; образовательные достижения по отдельным предметам; отношение к учебным предметам.  | Классно-обобщающий контроль  | Зам.дир. по УВР,Зам.дир. по ВР,руководители МО, социальный педагог, педагог-психолог  | Справка МО классных руководителей, Совещание при директоре, МО учителей-предметников  |
| 2. Выполнение учебных программ за 1 полугодие      | Проверка прохождения учебных программ по предметам за 1 полугодие.   | текущий  | Зам.дир. по УВР | Справка  |
| 3.Организация внеурочной деятельности.  | Проверка посещаемости учащимися кружков по внеурочной деятельности.  | тематический  | Зам.дир. по ВР | Справка Совещание при директоре  |
| 4.Организация воспитательной работы в 1-11 классах  | Обеспечение системности воспитательной деятельности.  | тематический  | Зам.дир. по ВР | Справки Совещание при директоре  |

# Январь

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственны****е лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1.Контроль качества планирования и проведения научно- исследовательской и проектной деятельности.  | Организация планирования и подготовки.  | персональный  | Зам.дир. по ВРруководители МО  | Заседание МО  |
| 2.Дозировка домашнего задания.  | Проверка объема заданий в соответствии с СанПИН.  | тематический  | Зам.дир. по УВРруководители МО  | Справка  |
| 3.Реализация ООП в условиях «Точки роста» за 1 полугодие  | Контроль за работой педагогов, работающих в ТР  | персональный  | Зам.дир. по ВРруководитель Центра «Точка роста»  | Справка Совещание при директоре  |

# Февраль

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1. Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР  | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили проблемные задания в уроки  | персональный  | Зам.дир. по УВРруководители МО  | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета Совещание при директоре  |
| 2.Обеспечение безопасности на уроках.  | Контроль соблюдения ТБ на уроках физкультуры, химии, физики  | тематический  | администрация  | Справка Совещание при директоре  |
| 3.Организация предпрофильного и профильного обучения учащихся.  | Проанализировать эффективность системы предпрофильной и профильной подготовки.  | тематический  | Зам.дир. по ВР,Руководители МО  | Справка совещание при директоре  |
| 4.Контроль посещаемости уроков  | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков  | Фронтальный  | Классные руководители, Зам.дир. по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости  |

# Март

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1. Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала  | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала  | тематический  | Зам.дир. по УВР,руководитель МО  | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9 класса Справка совещание при директоре  |
| 2.Проверка тетрадей учащихся 1-11 классов.  | Единый орфографический режим.  | Тематический  | Зам.дир. по УВР,руководители МО  | Справки  |
| 3.Электронные журналы  | Проверить выполнение программного материала.  | текущий  | Зам.дир. по УВР | Справка Совещание при директоре  |

# Апрель

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1. Электронные журналы  | Оценочная деятельность учителей-предметников.  | текущий  | Зам.дир. по УВР | Справка Совещание при директоре  |
| 2.Организация проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности.  | Изучить планирование проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности.  | персональный  | руководители МО;  | Справка Совещание при директоре  |
| 3. Анализ работы с будущими первоклассниками.  | Анализ работы с будущими первоклассниками.  | персональный  | Зам.дир. по УВР | Справка Совещание при директоре  |
|  | **Май**  |  |
| **Вопросы для контроля**  | **Цель контроля**  | **Вид контроля**  | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов**  |
| 1. Выполнение учебных программ за 2024-2025 учебный год  | Проверка прохождения учебных программ по предметам, внеурочной деятельности, элективным курсам за год   | текущий  | Зам.дир. по УВР | Справка  |
| 2.Анализ методической работы школы за 2024-2025 учебный год.  | Анализ выполнения плана по реализации методической темы школы.  | тематический  | руководители МО  | Заседания МО  |
| 3.Анализ промежуточной аттестации  | Проанализировать результаты промежуточной аттестации  | тематический  |  Зам.дир. по УВР | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации Совещание при директоре  |
| 4.Организация и анализ результатов ВПР  | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты  | тематический  | Зам.дир. по УВР,руководители МО  | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР Совещание при директоре  |