# 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 информати  ки |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;  -консультация по разработке воспитательных планов. | В течение года | Зам.дир. по УВР  Зам.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, руководители  МО |
| **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, руководители  МО |
| **5** | «Профориентационный минимум – единая  государственная модель профориентации обучающихся» | март | Зам.дир. по УВР, руководители  МО |
| 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 УВР  Зам.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 течение  года | 1-11 | Классные руководители |
| 2. | «Современные молодежные  течения и увлечения»,  «Дети в сектах»;  «Интернет и безопасность» | В течение  года | 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 УВР  социальный 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 ВР  социальный 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 ВР  руководители 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 ВР  руководители МО | Заседание МО |
| 2.Дозировка домашнего задания. | Проверка объема заданий в соответствии с СанПИН. | тематический | Зам.дир. по УВР  руководители МО | Справка |
| 3.Реализация ООП в условиях «Точки роста» за 1 полугодие | Контроль за работой педагогов, работающих в ТР | персональны  й | Зам.дир. по ВР  руководитель 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 УВР  руководители  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 | |