



**УТВЕРЖДАЮ:**

директор МКОУ «Артемовская СОШ»  
Ваулина А.В. *Ваулина*  
Пр. № 75 от «30» августа 2023 г.

**Годовой план работы**  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Артемовская средняя общеобразовательная школа»  
на 2023/24 учебный год

п.Артемовский, 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность.**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования.
- 1.3. Реализация профстандарта педагога.
- 1.4. Научно-методическая работа.
- 1.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся.

### **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа.**

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
- 2.2. Работа с родителями (законными представителями).
- 2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.4. Антитеррористическое воспитание учеников.

### **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность.**

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования.
- 3.2. Внутришкольный контроль.
- 3.3. Внутренняя система качества образования.
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы.
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами.
- 3.6. Нормотворчество.
- 3.7. Цифровизация.
- 3.8. Профилактика коронавируса.

### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность.**

- 4.1. Безопасность.
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы.

#### **Цели и задачи на 2023/24 учебный год.**

**Цель:** повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- обеспечить внедрение ФОП;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
  - проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданской ответственности, российской гражданской идентичности;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность.****1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП.</b>		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП по уровням образования	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, директор школы
<b>2. Методическое обеспечение реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП для обсуждения на консультационных районных вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		

Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
4. Информационное обеспечение реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, технический специалист
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, технический специалист

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители

3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

### 1.3. Реализация профстандарта педагога.

№ п/пп	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Документы и квалификация</b>			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

### 1.4. Научно-методическая работа

#### 1.4.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР

2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> <li>• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li> <li>• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

#### 1.4.2 План методической работы на 2023/24 учебный год.

**Методическая тема** школы – «Развитие профессиональной компетентности педагога как одно из условий обеспечения объективности качества образования».

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов.



### **Задачи:**

Обновление содержания образования:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОП НОО, ФГОП ООО, ФГОП СОО и ФГОС ООО и СОО.
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- Посещать уроки педагогов школы с целью контроля: владения программным материалом и методикой обучения различных категорий обучающихся; анализа эффективности методических приёмов, формирующих прочность знаний обучающихся; определения результативности организации методов и приёмов контроля за усвоением знаний обучающихся; классно-обобщающего контроля; преемственности; аттестации педагогических работников; использования новых технологий.
- Активизировать работу по выявлению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Продолжить работу по организации участия педагогов в очных, заочных, дистанционных конкурсах и обобщению и распространению опыта отдельных педагогов по внедрению технологий личностно-ориентированного, компетентностно-деятельностного обучения, развивающего обучения и смыслового чтения.
- Использовать различные модели повышения квалификации педагогов с выбором программ обучения, в том числе дистанционных.
- Оказание организационной и методической помощи и сопровождение педагогов при аттестации на соответствие и КК.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Продолжить работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ОГЭ, ЕГЭ.
- Формировать позитивную мотивацию к учебной деятельности через создание эмоционально - психологического комфорта в общении обучающегося с учителем и другими детьми
- Организация деятельности педагогов и учащихся 9, 10 классов по реализации индивидуальных итоговых проектов.
- Создать условия для успешной реализации новых ФГОС НОО и ООО.
- Реализация программы развития МКОУ «Артемовская СОШ» на 2022-2026 гг.

### **Развитие кадрового потенциала:**

- Активизация работу по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования.
- Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- Продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.

### **Совершенствование системы поддержки одаренных детей:**

- Выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- Реализация индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

### **Приоритетные направления методической работы:**

#### **Организационное обеспечение:**

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

#### **Технологическое обеспечение:**

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

#### **Информационное обеспечение:**

1. Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение обновленных ФГОС;

2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;

3. Создание банка методических идей и наработок учителей;

**Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства**

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;

2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;

3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

**Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;

2. Изучение методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

**Диагностика и контроль результативности образовательного процесса**

1. Контроль качества знаний учащихся;

2. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;

3. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению.

**Формы методической работы**

- Тематические педсоветы.
- Методический совет.
- Методические объединения учителей.
- Работа по профессиональному стандарту.
- Открытые уроки и внеурочные мероприятия.
- Творческие отчеты.
- Предметные тематические недели.
- Консультации по организации и проведению современного урока.
- Взаимопосещение уроков.
- Участие в конкурсах, семинарах, конференциях.
- Организация работы с одаренными детьми, детьми инвалидами и детьми с ОВЗ.
- Педагогический мониторинг.
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
- Аттестация на квалификационные категории.

- Самообразование и саморазвитие педагогов.

### Основные направления деятельности методической службы

<b>1. Обеспечение управления методической работой школы</b>				
<b>Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы</b>				
<b>1.1. Организационно-педагогическая деятельность</b>				
<b>Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.</b>				
<b>№</b>	<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1.	Утверждение методической темы школы на 2023-2024 уч. год	август 2023 г.	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2023-2024 уч. год	август 2023г.	Зам. директора по УВР	Утверждение плана методической работы школы
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация, зам. дир. УВР	Приказ
4.	Комплектование ШМО	август	Администрация, зам. директора по УВР	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	сентябрь	Зам. директора по УВР	Учёт педагогических кадров, план аттестации
6.	Изучение нормативно-правовых документов	в течение года	Зам. директора по УВР	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
7.	Утверждение списка УМК	сентябрь	Администрация, руководители МО	Изучение списка УМК

## 1.2. Педагогические советы школы

**Цель: определять приоритетные направления методической работы с учетом меняющейся нормативно-правовой базы, опыта работы школы, позитивных результатов и возникающих затруднений**

1.	<b>1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год.</b> 2. Задачи и планы работы школы на 2023-2024 учебный год. Вопросы: 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году. 2. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2023/24 учебный год. 3. Утверждение календарного учебного графика на 2023/24 учебный год. 4. Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	август	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Решение педсовета, протокол
2.	«Создание условий для развития и поддержки мотивации учебной деятельности как одного из факторов совершенствования образовательного процесса» Вопросы: 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Обобщение опыта работы педагогов школы по мотивации деятельности учащихся на уроке и созданию условий для её реализации.	ноябрь	Директор, зам.директора по УВР, ВР, руководители ЦМО «Гармония», педагог-психолог	Решение педсовета, протокол

	3. Определение уровня мотивации учащихся и способы её повышения.			
3.	<p>«Осуществление педагогической поддержки в решении лично-значимой для обучающегося проблемы»</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</li> <li>2. Рассмотрение значимости педагогической поддержки в решении личностных проблем ребёнка.</li> <li>3. Определение форм и методов педагогической поддержки.</li> </ol>	январь	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Решение педсовета, протокол
4.	<p>«Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в образовательных отношениях»</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</li> <li>2. Изучение новых воспитательных технологий.</li> <li>3. Обмен опытом для эффективного взаимодействия с семьей.</li> <li>4. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада школы.</li> <li>5. Основные направления самоанализа воспитательной работы школы</li> </ol>	март	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Решение педсовета, протокол
5.	«Формирования компонентов функциональной грамотности учащихся как системной части базового образования личности»	апрель	Директор, учителя русского языка, истории, биологии	Решение педсовета, протокол

	Вопросы: Распространение опыта работы по использованию эффективных методов и приёмов с целью формирования функциональной грамотности учащихся			
6.	<b>«О допуске к ГИА»</b> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023 году	май	Директор школы. Заместитель директора по УВР.	Решение педсовета, протокол Приказ
7.	<b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам IV четверти. 4. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	май	Директор школы. Заместитель директора по УВР.	Решение педсовета, протокол Приказ
8.	<b>«Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»</b> 1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. 3. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 4. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. 5. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	июнь	Директор школы. Заместитель директора по УВР.	«Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»

### 1.3. Методические совещания

**Цель:** проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
---	-------------------------	------	---------------	-----------

1.	<p><b>Заседание № 1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к внедрению федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО»</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2) Утверждение рабочих программ по предметам, факультативным курсам, дополнительного образования.</p> <p>3) Согласование планов ШМО на 2023-2024 гг.</p> <p>3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году</p> <p>4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</p> <p><u>Задачи:</u></p> <p>Создание условий для смены образовательной деятельности, предполагающий переход от «знаниевой» модели образования к «деятельностной». Создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогического мастерства, компетентности.</p>	сентябрь	Зам. директора по УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО.
2.	<p><b>Заседание № 2 Тема: «Адаптация обучающихся при переходе из начальной школы в основную, из основной в старшую»</b></p> <p><u>Задачи:</u></p> <p>Проанализировать итоги адаптации учащихся 1, 5, 10 классов, создать алгоритм деятельности педагогического коллектива по проблеме</p>	ноябрь	Зам. директора по УВР , кл.руководители 1,5,10 классов	Справка



	преимущества.			
3.	<p><b>Заседание № 3 Тема: «Использование инновационных педагогических технологий на пути достижения новых образовательных результатов».</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) результативность методической работы школы за первое полугодие;</li> <li>2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.</li> </ol> <p><u>Задачи:</u></p> <p>Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания повышение теоретических знаний педагогов</p>	январь	Зам. директора по УВР	Справка о результатах методической деятельности.
4.	<p><b>Заседание № 4 Тема: «Стратегии смыслового чтения и работа с текстом-необходимое условие формирования и развития метапредметных компетенций»</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</li> <li>2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки;</li> <li>3) подготовка УМК на новый учебный год.</li> </ol> <p><u>Задачи:</u></p> <p>Получить представление о формировании читательской грамотности посредством стратегий смыслового чтения, знакомства с формами, методами и приемами работы с текстом.</p> <p>Обмен опытом для преодоления методических</p>	март	Зам. директора по УВР	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения Протокол

	затруднений при обучении осмысленному чтению текста.			
5.	<p><b>Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1) Отчет о реализации плана методической работы школы за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2) Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год.</p> <p><u>Задачи:</u></p> <p>Подвести итоги учебно-воспитательной работы за год. Определить положительные результаты по реализации плана методической работы, выявить затруднения, нерешенные проблемы в ходе реализации плана.</p>	май	Зам. директора по УВР	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2023-2024 учебный год Протокол

#### 1.4. Работа с руководителями МО

**Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	сентябрь	Зам. директора по УВР , рук. МО	Системное решение задач методической работы

2.	Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год. Составление планов работы МО	сентябрь	Зам. директора по УВР , рук. МО	Помощь руководителям МО в написании плана работы. Утверждение планов работы МО
3.	Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию	сентябрь	Рук-ли МО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
4.	Заседания МО (по планам)	по планам МО	Рук-ли МО	Реализация методической темы и задач МО на 2022-2023 уч. год
5.	Анализ работы МО за отчетные периоды.	в течение года	Зам. директора по УВР , рук-ли МО	Выявление проблемных вопросов
6.	Методические совещания по необходимости	в течение года	Зам. директора по УВР, рук-ли МО	Эффективное решение возникших проблем
7.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	январь	руководители МО, учителя предметники	Организованный и качественный процесс проведения ГИА.
8.	Методический семинар « <b>Индивидуальный образовательный маршрут педагога</b> »	январь	Руководители МО, учителя предметники	Повышение методического и педагогического мастерства

9.	Методический семинар « <b>Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФОП</b> » (все предметные МО)	февраль	Руководители МО, учителя предметники	Повышение методического и педагогического мастерства
10.	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО	март - апрель	Руководители МО	Повышение методического и педагогического мастерства
<b>1.5. Работа с членами рабочих групп</b> <b>Цель: Обеспечить методическую поддержку ФОП и ООП на всех уровнях образования, программы развития школы</b>				
1.	Рабочая группа внедрению Программы наставничества МКОУ «Артемовская СОШ»	сентябрь	Директор школы.Заместитель директора по УВР, руководители МО	Приказ
2.	Рабочая группа по сопровождению учащихся 9 и 10 классов по созданию и защите индивидуального итогового проекта	октябрь	Зам.директора по УВР	Приказ «Об утверждении тем и руководителей ИИП»
3.	Рабочая группа по сопровождению учащихся 9 и 10 классов по созданию и защите индивидуального итогового проекта «Подготовка к публичной защите»	март	Зам.директора по УВР	Приказ «О защите ИИП»
4.	Совещание рабочих групп по реализации Программы развития МКОУ «Артемовская СОШ»	апрель	Директор школы.Заместитель директора по УВР, ВР	Протоколы
<b>1.6. Организация информационного обеспечения</b> <b>Цель: создание условий для оптимального доступа педагога и родителей (законных представителей) к необходимой информации</b>				
<b>№</b>	<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>

1.	Информирование родительской общественности о переходе на обучение по новым ФОР НОО, ФОР ОО, ФОР СОО	в течение года	Администрация	Родительские собрания
2.	Пополнение научно-методической базы медиатеки школы.	в течение года	Зам. директора по УВР,библиотекарь	Обзор новинок психолого-педагогической литературы
3.	- Использование в работе материалов периодических изданий - Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний. -Работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; -Оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ,в печатных изданиях.	в течение года	Зам. директора по УВР . Библиотекарь, учителя	Оформление подписки Создать методическую копилку

### 1.7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Обновление и разработка локальных актов ОУ	в течение года	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Соответствие локальных актов школы изменениям законодательства РФ
2.	Проведение экспертизы разработок: - рабочих программ учителей- предметников; - нормативных документов (положений); - полноты и качества реализации инновационной деятельности; - научно-методического обеспечения	в течение года	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Соответствие нормативных документов и методических материалов в соответствии с требованиями

	вариативной части учебного плана; - анализ педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов.			
3.	Проведение самообследования качества образовательных услуг и публикация материалов на сайте школы.	март - апрель	Администрация школы	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МКОУ «Артемовская СОШ»
4.	Мониторинг реализации основных направлений развития в школе	январь-апрель	Директор, зам.директора по УВР, ВР, рабочая группа	Анализ Программы развития
5.	Мониторинг независимой оценки качества знаний	май-июнь	Директор, зам.директора по УВР	Показатели соответствия внутренней оценки качества обученности внешней экспертизе.
<b>2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров</b> <b>Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации</b>				
<b>2.1. Внедрение обновленных ФГОС</b> <b>Цель: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.</b>				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Изучение нормативно-правовых документов по переходу на ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО педагогическим коллективом.	в течение года	зам. директора по УВР, руководители МО	Оказание методической помощи
2.	<b>Практико-ориентированный семинар по теме</b> «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии новыми федеральными образовательными программами».	октябрь	педагоги	Распространение опыта работы школы
3.	Организация публичного отчёта о введении новых федеральных образовательных программ через школьный сайт.	В течение всего периода с 2023 по 2024 годы.	Зам. дир УВР	Распространение опыта работы школы

4.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФОП НОО, ООО, СОО	В течение всего периода с 2023 по 2024 годы.	Зам.директора по УВР	Оказание методической помощи.
5.	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению перехода на обучение по новым ФОП	В течение всего периода с 2023 по 2024 годы.	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи.
6.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ФОП НОО, ООО, СОО	В течение всего периода с 2023 по 2024 годы.	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи.
7.	Формирование плана ВШК в условиях перехода на новые ФОП	До 1 сентября ежегодно с 2023 по 2024 годы.	администрация	План ВШК на учебный год. Аналитическая справка по итогам ВШК.
8.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях перехода на новые ФОП.	До 1 сентября ежегодно с 2023 по 2024 годы.	администрация	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитическая справка по результатам ВСОКО..

## 2.2. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями

**Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	1.Закрепление наставников за вновь прибывшими педагогами 2. Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых и вновь прибывших учителей 3. Основные документы в работе учителя (учебный план, рабочие программы, КТП, план урока, план воспитательной работы, классные журналы, тетради, дневники. Составление плана урока. Работа с классным и родительским коллективами. 4.Единые требования к ведению школьной	сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР, ВР, специалист по ОТ	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.

	документации.			
2.	<p><b>- Собеседование.</b> Планирование работы на 2023-2024 учебный год</p> <p><b>- Круглый стол</b> «Основные проблемы молодого учителя»</p> <p><b>- Методический семинар</b> «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения новых ФОП</p>	сентябрь	Зам. директора по УВР	Определение содержания деятельности молодых и вновь прибывших учителей.
3.	Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
4.	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	В течение года	Зам.директора по УВР	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
5.	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований новых ФОП. Анализ результатов посещения уроков.	октябрь- ноябрь апрель-май	Директор, зам.директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.
6.	<p><b>Семинар-практикум.</b></p> <p>«Типы, фазы и особенности уроков»</p> <p>(Как я начинаю урок.</p> <p>Какие типы уроков мне более всего удаются.</p> <p>Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке.</p>	декабрь	Наставники, зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.



	Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами учащихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль оценки.)			
7.	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.	декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока.
8.	1.Подведение итогов профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших специалистов, составление отчета по итогам года работы наставника с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста на следующий год 2.Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	Зам.директора по УВР	Анализ работы молодых и вновь прибывших Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год
<b>2.3. Курсовая система повышение квалификации</b>				
<b>Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.</b>				
<b>№</b>	<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением ФОП начального, основного и среднего общего образования.	сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки

2.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
3.	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	В течение года	Зам.директора по УВР, рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
4.	Отчёт о работе по темам самообразования	в течение года по графику	Рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
5.	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2023-2024 уч. год	май	Зам.директора по УВР	Годовой отчёт
6.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году	май	Зам.директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч.год.
7.	Посещение методических конференций, семинаров, вебинаров, уроков творчески работающих учителей	в течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

#### **2.4. Аттестация педагогических работников**

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

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	октябрь	Зам.директора по УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Модельный паспорт»	по запросу	Зам.директора по УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Модельного паспорта.
3.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023- 2024 учебном году	сентябрь	Зам.директора по УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году
4.	Издание приказов ОУ по аттестации в 2023-2024 учебном году	в течение года	Директор школы, зам.директора по УВР	Приказы
5.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Аттестующиеся педагоги, зам.директора по УВР	Успешная аттестация педагогов

### **2.5. Обобщение и распространение опыта работы**

**Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей.**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: - конкурсы профессионального мастерства; - Интернет - конкурсы разного уровня.	в течение года	Зам.директора по УВР, учителя, рук-ли МО	Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах

2.	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО	по плану	Рук-ли МО	Выработка рекомендаций для внедрения опыта.
3.	Организация обмена опытом: - открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных недель); - распространения результатов профессиональной деятельности в МО.	В течение года	Педагоги школы, рук-ли МО, зам.директора по УВР	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
4.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары); Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах.	в течение года	Педагоги школы	Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов

**2.6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность**  
**Цель: Освоить и внедрить новые педагогические технологии**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Разработка фонда оценочных средств по всем предметам УП	в течение года	Зам.директора по УВР, руководители МО	ФОС
2.	Реализация Программы развития школы на 2022-2026 г.г.	в течение года	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Программы развития школы на 2022-2026 г.г.
3.	Функционирование центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	в течение года	Директор, руководитель «Точки роста»	Участие в педагогов и обучающихся школы в инновационной и научно-исследовательской деятельности

## 2.7. Информатизация образовательного процесса

**Цель: Внедрить информационные технологии в учебно-воспитательный процесс, расширить информационное пространство**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Организация работы по обновлению официального сайта школы <a href="http://xn----7sbabhr0bcjewfrsk8h7e.xn----7sbcbb0bzbebx.xn--p1ai/">http://xn----7sbabhr0bcjewfrsk8h7e.xn----7sbcbb0bzbebx.xn--p1ai/</a>	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, ВР, технический специалист	Расширение информационного пространства
2.	Работа в электронном журнале «Дневник.ру»	В течение года	зам.директора по УВР, классные руководители	

## 3. Реализация проекта «Успех каждого ребенка»

**Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Разработать, скорректировать и утвердить: — часть ООП, ФОП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; — Положение об олимпиаде школьников; — План подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; — План проведения предметных и метапредметных недель.	сентябрь-октябрь	Руководители МО	Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся

2.	Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей и для детей с повышенным интересом к предмету	октябрь	Руководители МО, учителя-предметники	Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся
3.	Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год	октябрь	Заместитель директора по УВР	План-график
4.	Школьный, муниципальный туры всероссийской олимпиады школьников. Проведение предметных олимпиад по параллелям классов. Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя -предметники	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию
5.	Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» <a href="http://globaltalents.ru/">http://globaltalents.ru/</a> на официальном сайте школы и на информационных стендах	постоянно	Заместитель директора по УВР, ВР	Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся
6.	Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	

7.	1. Организовать занятия мотивированных учащихся на базе центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» 2. Организовать занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска на базе центра «Точка роста» с целью развития интересов и склонностей	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель «Точки роста»	Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами поддержки одаренных и талантливых детей
8.	Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
9.	Составление ИОМов (индивидуальных образовательных маршрутов) для детей с ОВЗ и детей-инвалидов	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагог – психолог, классные руководители	Организация работы с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся
10.	Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных	в течение года	Заместитель директора по УВР	Контроль за обеспечением развития успешности учащихся
11.	Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися и учащимися с ОВЗ	в течение года	Заместитель директора по УВР	
12.	Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	в течение года	Заместитель директора по УВР	

13.	Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона	в течение года	Заместитель директор по ВР	Реализация новой концепции предметной области «Искусство»
14.	Участвовать в творческих конкурсах на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству	в течение года	Заместитель директор по ВР, руководитель школьного музея	
15.	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6—11-х классов «Билет в будущее» <a href="http://bilet-help.worldskills.ru/">http://bilet-help.worldskills.ru/</a>	в течение года	Заместитель директор по ВР, учитель технологии	Реализация новой концепции предметной области «Технология»
16.	1.Принять участие во Всероссийских спортивных соревнованиях (играх) школьников «Президентские состязания» 2.Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	в течение года	Заместитель директор по ВР, учитель физкультуры	Реализация новой концепции предметной области «Физическая культура»
17.	Воспользоваться дистанционной информационно-образовательной средой «Российская электронная школа» ( <a href="http://resh.edu.ru">resh.edu.ru</a> ) для достижения высокого уровня географической подготовки	в течение года	Заместитель директор по ВР, учитель географии	Реализация новой концепции географического образования
18.	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки <a href="https://www.единыйурок.рф/">https://www.единыйурок.рф/</a>	в течение года	Заместитель директор по ВР, учитель ОБЖ	Реализация новой концепции учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)



### 1.4.3 План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в 2023-2024 учебном году

**Цель:** совершенствование методического мастерства молодых педагогов и вновь прибывших учителей.

**Задачи:** формировать и воспитывать у молодых и вновь прибывших учителей потребность в непрерывном образовании, способствовать формированию индивидуальной образовательной траектории педагогов.

#### Список вновь прибывших специалистов:

1. Татаринова Ю.А., учитель начальных классов.
2. Барауля Ю.А., педагог – психолог.
3. Мельничук И.А., учитель английского языка.
4. Гостюхина Е.В., учитель технологии и ОБЖ.

#### Наставничество:

№	ФИО наставляемого	ФИО наставника
1	Татаринова Ю.А., учитель начальных классов	Гавришко Е.В., учитель начальных классов
2	Барауля Ю.А., педагог - психолог	Молчанова Г.В., учитель начальных классов
3	Мельничук И.А., учитель английского языка	Лямбурцева Е.В., учитель русского языка и литературы
4	Гостюхина Е.В., учитель технологии и ОБЖ	Кибирева Н.В., учитель биологии и химии

#### Направления работы:

- Наставничество
- Консультативная работа по методическим вопросам
- Посещение уроков
- Работа с документацией
- Организация самообразования
- Обмен опытом.

№	Форма работы	Ответственный	Сроки
1	Собеседование с вновь прибывшими специалистами, определение	Директор	сентябрь

	наставников		
2	Консультация «Учебный план-программа: тематическое планирование, поурочное планирование»	Зам.директора	сентябрь
3	Инструктаж о ведении школьной документации	Зам.директора	сентябрь
4	Собеседование: Методические требования к современному уроку	Зам.директора	октябрь
5	Практикум. Работа со школьной документацией.	Зам.директора	сентябрь-декабрь
6	Контроль «Ведение тетрадей обучающимися»	Руководители МО	ноябрь
7	Контроль внеурочной деятельности	Зам.директора	декабрь
8	Консультация «Использование ЭОР в обучении»	Зам.директора	январь
9	Консультация по вопросу «Здоровьесберегающие технологии»	Зам.директора	февраль
10	Консультация по вопросам аттестации педагогов	Зам.директора	март
11	Подведение итогов работы. Собеседование с вновь прибывшим педагогом. Планирование работы на следующий учебный год.	Зам.директора	апрель-май
12	Консультация по проведению предметных декад и посещение мероприятий в рамках предметных декад у вновь прибывших специалистов.	Зам.директора	в течение года
13	Организация взаимопосещения уроков с вновь прибывшими специалистами и педагогами ШМО с целью оказания им методической помощи.	Руководители МО	в течение года
14	Посещение уроков молодых специалистов наставниками-членами администрации школы	Администрация школы	в течение года
15	Работа по самообразованию	Руководители МО	в течение года

**1.4.4. Деятельность профессиональных объединений педагогов  
План методической работы МО «Планета знаний»  
на 2023-2024 учебный год**

**Методическая тема** школы – «Развитие профессиональной компетентности педагога как одно из условий обеспечения объективности качества образования».

**Методическая тема:** «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности как важнейшее условие повышения качества образования».

**Цель работы МО:**

Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и создание условий для повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельного подхода в обучении младших школьников.

**Основные задачи методической работы:**

- Продолжать внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся.
- Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
- Продолжить работу по формированию общеучебных и исследовательских умений у младших школьников.
- Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
- Транслировать опыт творчески работающих учителей через мастер – классы, открытые уроки, обучающие семинары.
- Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.
- Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах муниципального, всероссийского международного значения.
- Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
- Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.
- Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.
- Продолжить работу по реализации принципа индивидуального личностно-ориентированного подхода, опираясь на результаты психолого-педагогических исследований.
- Повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

**Ожидаемые результаты работы:**

1. Рост качества знаний обучающихся;
2. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с ФОП, современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
3. Создание условий для формирования у обучающихся ключевых компетентностей в процессе обучения.
4. Рост качества знаний обучающихся.

## **Направления работы методического объединения учителей начальных классов:**

1. Повышение общего качества образования учащихся 1 ступени.
2. Анализ и внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.
3. Совершенствование и модернизация системы контроля и оценки знаний учащихся.
4. Укрепление здоровья детей и применение оздоровительных технологий.
5. Осуществление психолого-педагогической поддержки учащихся на основе дифференцированного подхода.
6. Кооперация начального и среднего образования; преемственность обучения.
7. Совершенствование и углубление межпредметных связей на основе внедрения и распространения интегрированных уроков, способствующих развитию функциональной грамотности учащихся.
8. Расширение применения диагностических методик (УУД).

### **1. Аналитическая деятельность:**

- Анализ методической деятельности за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
- Анализ посещения открытых уроков.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

### **2. Информационная деятельность:**

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- Пополнение тематической папки «Методические объединения учителей начальных классов».

### **3. Организация методической деятельности:**

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам.

### **4. Консультативная деятельность:**

- Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ;
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках реализации ФОП.
- Работа с вновь прибывшими учителями.

### **5. Организационные формы работы:**

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности.
- Взаимопосещение уроков педагогами.

- Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
- Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях города и района.
- Повышение квалификации педагогов на курсах.
- Прохождение аттестации педагогических кадров.

**План работы методического объединения учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год**

Тема	Содержание	Методическая работа	Ответственные	Форма проведения
<p>«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год».</p>	<p align="center"><b>Заседание №1 (сентябрь)</b></p> <p>1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение изменений в образовательном процессе с учетом ФОП.</p> <p>3. Утверждение тем по самообразованию педагогов.</p> <p>4. Выработка единства требований в обучении: соблюдение и выполнение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации; соблюдение норм оценок; дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к домашнему заданию; нормирование количества контрольных работ.</p> <p>6. Утверждение плана проведения предметных недель.</p> <p align="center"><b><u>Текущая работа с сентября по ноябрь (1 четверть)</u></b></p> <p>1. Проведение предметной недели «Окружающий мир и изобразительное искусство».</p> <p>2. Утверждение рабочих программ;</p>	<p>1. Банк данных об учителях;</p> <p>2. Заявки на курсы повышения квалификации;</p> <p>2. Проведение вводных контрольных работ;</p> <p>3. Создание единых правил орфографического режима в начальной школе;</p> <p>4. Подготовка к предметной неделе.</p>	<p>Руководитель МО</p>	<p>Выступление</p> <p align="center">Изучение и согласование</p> <p align="center">Обмен опытом</p>

	<p>3. Основные направления воспитательной работы с детским коллективом. Составление планов воспитательной работы.</p> <p>4. Корректировка планов по самообразованию.</p> <p>5. Планирование работы с одаренными и слабоуспевающими детьми.</p> <p>6. Составление и проведение входных контрольных работ по математике, русскому языку, окружающему миру, проверка входной техники чтения (2 – 4 классы).</p> <p>7. Проверка тетрадей учащихся 2 - 4-х классов с целью соблюдения единого орфографического режима.</p> <p>8. Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению; проведение стартовой диагностики для первоклассников.</p> <p>9. Анализ ВПР</p> <p>10. Организация адаптационного периода в первом классе.</p> <p>11. Составление и утверждение графиков открытых уроков.</p> <p>12. Организация работы методического объединения.</p> <p>13. Подведение итогов 1 четверти. Сдача отчетов по результатам I четверти.</p>		<p>Учителя нач.классов Педагог - психолог</p>	
<p>«Адаптация первоклассников к учебному процессу»</p>	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №2 (ноябрь)</b></p> <p>1. Готовность первоклассников к обучению в школе. Первые результаты адаптации и входной диагностики первоклассников. Обсуждение проблем, путей их решения.</p> <p>2. Анализ работы учителей. Итоги мониторинга успешности обучения младших школьников</p>	<p>1. Результаты стартовой диагностики для первоклассников; 2. Проверка ученической документации (тетради) 3. Отчет учителей по</p>	<p>Педагог – психолог Учитель 1 класса Руководитель МО</p>	<p>Выступление, обсуждение Выступление, обмен мнениями Изучение и согласование</p>

	<p>за I четверть.  3. Подготовка учащихся 4 класса к ВПР  4. Выступление по теме самообразования.  «Применение проектной деятельности в начальной школе в урочной и внеурочной деятельности»  «Упражнения по выработке орфографической зоркости»</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Текущая работа с ноября по январь (2 четверть)</u></b></p> <p>1. Посещение уроков в 1-4 классах.  2. Взаимопосещение уроков учителей (обмен опытом).  3. Подведение итогов I полугодия.  4. Система работы учителей по темам самообразования.  5. Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми  6. Проведение предметной недели «Русского языка и литературы»</p>	<p>темам самообразования;  4. План работы по подготовке учащихся 4 класса к ВПР;  5. Анализ уроков учителей.  6. Подготовка к предметной неделе.</p>	<p>Ваулина А.В.  Гавришко Е.В.</p> <p>Руководитель МО  Учителя нач.классов</p>	<p>Обмен опытом</p>
<p>«Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»»</p>	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 3(январь)</b></p> <p>1.Итоги успеваемости за 1 полугодие. Анализ итоговых контрольных работ.  2. Анализ работы МО за первое полугодие.  3. Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФОП.  4. Выступление по темам самообразования.</p>	<p>1. «Круглый стол» по вопросам преемственности нач. школа – среднее звено;  2. Проверка ученической документации (тетради)  3. Отчет учителей по темам самообразования;  4. Подготовка к месячнику;</p>	<p>Зам. по УВР  Руководитель МО  Учителя начальных классов</p>	<p>Выступление,  Обсуждение  Обмен мнениями</p> <p>Обмен опытом</p>

	<p style="text-align: center;"><b><u>Текущая работа с января по март</u></b> <b><u>(3 четверть)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение открытых уроков в 4-м классе для учителей начальной школы и учителей среднего звена.</li> <li>2. Классно-обобщающий контроль в 4-м классе</li> <li>3. Проверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах.</li> <li>4. Сдача отчётов по результатам третьей четверти.</li> <li>5. Выполнение государственных программ, норма выполнения контрольных работ, объективность четвертных оценок.</li> <li>6. Проведение предметной недели «Математики и физической культуры»</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Участие учителей в профессиональных конкурсах, мастер-классах разного уровня, публикации и выступления;</li> <li>6. Участие детей в конкурсах и олимпиадах разного уровня.</li> <li>7. Подготовка к предметной неделе</li> </ol>		
<p>Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Заседание № 4 (май)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Обсуждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год.</li> <li>3. Совместный анализ итоговых комплексных работ за курс начальной школы.</li> <li>4. Методическая копилка-обзор методических находок учителей.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Текущая работа с апреля по май</u></b> <b><u>(4 четверть)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение месячника МО.</li> <li>2. Сдача отчётов по результатам учебного года.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совместный анализ итоговых стандартизированных комплексных работ за курс начальной школы, анализ ВПР;</li> <li>2. Отчет учителей по темам самообразования (паспорт программы изучения темы самообразования)</li> </ol>	<p>Руководитель МО Зам. по УВР</p>	



### 1.4.5. План методической работы

МО «Гармония»

на 2023-2024 учебный год

**Методическая тема школы: «Развитие профессиональной компетентности педагога как одно из условий обеспечения объективности качества образования»**

**Тема:** «Совершенствование профессиональных компетенций учителя через дальнейшую оптимизацию проектной деятельности учащихся в условиях текущих требований ФГОС ООО и СОО и новых требований ФОП ООО и СОО».

**Цель:** дальнейшая оптимизация процесса непрерывного повышения педагогического мастерства.

**Задачи:**

- 1) повышение профессиональной компетентности членов МО через участие в районных мероприятиях (в т.ч. в дистанционном режиме);
- 2) внедрение новых технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка через интенсификацию использования тематических интернет-ресурсов;
- 3) информационно-методическое обеспечение образовательного и воспитательного процессов;
- 4) содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) педагогов через механизм наставничества;
- 5) работа с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности через механизм индивидуализации и внеурочную деятельность.

**Средства:**

1. Исключение перегрузок учащихся домашними заданиями.
2. Развитие внеклассной работы через проектную деятельность, внеклассные мероприятия.

**Формы:**

- 1). Заседания МО.
- 2). Работа учителей над темами самообразования.
- 3). Применение требований профессионального стандарта педагога.
- 4). Открытые уроки.
- 5). Предметные декады (недели).
- 6). Консультации по организации и проведению современного урока.
- 7). Взаимопосещение уроков.
- 8). Участие в конкурсах, семинарах, конференциях.
- 9). Организация системной работы с одарёнными детьми и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.

**1. Информационно-методическая деятельность:**

- Заседания МО (не реже 1 раза в четверть):
  - Тема 1: «Анализ и диагностика итогов 2022-2023 учебного года. Планирование работы на 2023-2024 учебный год. Утверждение рабочих программ.» – август-сентябрь.
  - Тема 2: «Индивидуальная работа с одарёнными детьми, подготовка к муниципальной олимпиаде.» – сентябрь-октябрь.
  - Тема 3: «Индивидуальная работа с одарёнными детьми, участие в муниципальной олимпиаде.» – октябрь-ноябрь.
  - Тема 4: «Подготовка к месячнику МО «Гармония». Помощь молодым специалистам.» – ноябрь-декабрь.
  - Тема 5: «Анализ месячника МО «Гармония». Оптимизация консультаций при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, включая динамику состояния здоровья учащихся, эффективность использования здоровьесберегающих технологий.» – декабрь-январь.
  - Тема 6: «Условия, влияющие на повышение качества преподавания и обучения учащихся, и их создание в школе.» – январь-февраль.

– Тема 7: «Актуальные способы проверки знаний школьников. Индивидуальный учебный проект (ИУП) как способ проверки знаний школьников. Подготовка к экзаменам. Подготовка экзаменационного материала, отчёты учителей по подготовке к экзаменам.» – февраль-март.

– Тема 8: «Анализ работы за год. Предварительное планирование работы на 2024-2025 учебный год.» – апрель-май.

- Посещение методических совещаний и педсоветов.
- Взаимопосещение уроков (по мере возможности).
- Участие в предметных районных семинарах (при наличии).
- Знакомство с новинками учебно-методической литературы.

• **Районный семинар с приглашением педагогов из г. Бодайбо и района для учителей русского языка, и учителей начальной школы по теме «Формирование читательской грамотности» -19 октября 2023 г.**

## **2. Работа по повышению квалификации педагогов:**

**2.1. Проведение мероприятий в рамках месячника (декабрь 2023 г. – январь 2024 г.):**

а). Проведение открытых уроков:

- А.А. Соловьев (1 урок – история или обществознание);
- Л.В. Балакирева (1 урок – математика или информатика);
- Н.В. Кибирева (1 урок – биология или химия);
- Е.В. Лямбурцева (1 урок – русский язык или литература);
- А.Н. Пнев (1 урок физкультуры или внеклассное мероприятие);
- И.В. Мельничук (1 урок английского языка)
- Е.В. Гостюхина(1 урок технологии)

б). Внеклассные мероприятия: конкурсы, викторины, интеллектуальные игры, квесты.

## **2.2. Развитие кабинетов:**

• обновление стенда «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку в 2023-2024 учебном году» (сентябрь 2023 г. – октябрь 2023 г.) –Е.В.Лямбурцева;

**2.3.Работа с учителями по направлениям (в течение года – отв. Е.В. Лямбурцева):**

• оказание методической помощи при разработке рабочих программ учебных курсов и предметов;

• дальнейшее обучение членов МО компьютерным технологиям (по мере необходимости);

• участие в работе сетевого интернет-проекта «Школа цифрового века» (на усмотрение членов МО).

**2.4.Курсовая подготовка, переподготовка (в течение года – отв. Е.В. Лямбурцева):**

• составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации, переподготовки (сентябрь);

• контроль за прохождением курсов повышения квалификации, корректировка графика (в течение учебного года, по мере необходимости);

• отчёт о повышении квалификации педагогов школы, полученном путём курсовой подготовки, переподготовки (май).

## **3. Работа с учащимися:**

**3.1.** Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации через факультативы, индивидуальные занятия и консультации (математика, русский язык, информатика, география, биология, обществознание, история).

**3.2.** Подготовка учащихся к переводным экзаменам (в соответствии с решением

администрации школы).

### **3.3. Внеурочная деятельность по предметам:**

- участие в дистанционных конкурсах (в течение учебного года) – по мере необходимости и возможности.

## **4. Инновационная деятельность:**

### **4.1. Индивидуальная работа с учителями по темам самообразования:**

- А.А.Соловьев. «Проектная деятельность учащихся в процессе обучения курсу истории средних веков в 6 классе». По теме работает 3-й год из 3-х. В ходе работы использует личный методический опыт и специализированные методические издания, материалы «Школы цифрового века», а также дополнительные источники на цифровых и бумажных носителях.

- Л.В.Балакирева. «Урок наоборот». По теме работает 3-й год из 3-х. В ходе работы использует личный методический опыт и специализированные методические издания, материалы «Школы цифрового века».

- Н.В.Кибирева. «Формирование функциональной грамотности на уроках биологии». По теме работает 3-й год из 3-х. В ходе работы использует личный методический опыт и специализированные методические издания.

- А.Н.Пнев. «Двигательная активность учащихся на уроках физического воспитания». По теме работает 3-й год из 3-х. В ходе работы использует личный методический опыт и специализированные методические издания.

- Е.В.Лямбурцева. «Проектная деятельность на уроках русского языка и литературы как средство самореализации и успешной социализации личности ребёнка». По теме работает 3-й год из 3-х. В ходе работы использует личный методический опыт и специализированные методические издания.

- И.В. Мельничук. «Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации к изучению предмета «Иностранный язык» и повышения качества образования». По теме работает 1-й год из 3-х. В ходе работы использует личный методический опыт и специализированные методические издания.

- Е.В. Гостюхина. «Проектная деятельность на уроках технологии в современном образовании».

## **1.4.6 План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год**

### **Цель и задачи школьной библиотеки.**

#### **Миссия школы:**

1. Развитие образованного, компетентного выпускника, осознающего себя общекультурном контексте эпохи, готового успешно действовать в динамике через социально-экономическую ситуацию.

2. Обеспечение потребностей педагогов в личностной и профессиональной организации.

3. Удовлетворение потребностей родителей, заинтересованных в сохранении здоровья учащихся, подготовки своих детей к жизни в обществе, в обеспечении защищенности и самореализации.

#### **Тема школы:**

«Развитие профессиональной компетентности педагога как одно из условий обеспечения объективности качества образования».

#### **Тема библиотеки:**

«Развитие компетентности библиотекаря как фактора эффективного развития библиотеки. Методика составления портфолио библиотекаря».

**Задачи:**

1. Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;
2. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты.
3. Формировать комфортную библиотечную среду.
4. Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.
5. Воспитание гражданского, патриотического самосознания.
6. Активизировать работу по сохранности учебного фонда.
7. Развитие творческих и познавательных способностей учащихся.
8. Формирование у учащихся 5-9 классов умения овладевать методами познания, работать с разными источниками, воспитание патриотизма и толерантности, умение применять полученные знания на практике.
9. Для учащихся 10-11 классов овладение познавательных и созидательных способностей, умение вести поиск информации с различных источников.

**Основные функции школьной библиотеки:**

1. Образовательная - поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в концепции школы и школьной программы.
2. Информационная - предоставление пользователям информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содержащих эмоциональное развитие учащихся.

**Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки:****1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы и его сохранностью**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, занесение в картотеку и в базу данных. Работа по доставке учебников.	Август, сентябрь	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителем, завучем по УВР.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2022-2023 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь

9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

## **2. Работа с библиотечным фондом художественной литературы**

1	Обеспечение свободного доступа к справочному отделу	Постоянно	Библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа пользователям к художественному фонду	Постоянно	Библиотекарь
3	Выдача изданий пользователям	Постоянно	Библиотекарь
4	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	Библиотекарь
5	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг и учебных изданий	По мере необходимости	Библиотекарь
6	Списание фонда с учетом ветхости, утери и износа	В течении года	Библиотекарь
7	Обеспечение работы читального зала	Постоянно	Библиотекарь
8	Обеспечение режима хранения фонда	Постоянно	Библиотекарь

## **3. Справочно-библиографическая и информационная работа**

### **Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-ноябрь	Библиотекарь
2	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
3	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
4	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь

## **4. Работа с читателями**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о	В течение года	Библиотекарь

	прочитанном в книге.		
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшеклассников

#### **5. Работа с учителями**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Работа по комплектованию заказа на учебники	Январь	Библиотекарь
2	Оказание помощи в подборе материала к классным часам, проводимым мероприятиям, исследовательской и проектной работе	В течение года	Библиотекарь
3	Совместное проведение массовых мероприятий	По мере необходимости	Библиотекарь

#### **6. Работа с родителями**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Индивидуальные консультации	По мере необходимости	Библиотекарь
2	Работа по вопросу сохранности учебников	В течение года	Библиотекарь
3	Выступление на родительских собраниях	По мере необходимости	Библиотекарь

#### **Организация библиотечно-массовой работы**

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь

3	«В литературной гостиной»	Книжные выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
5	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
6	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
7	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
8	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
9	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
10	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
11	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Выставка	Апрель	Библиотекарь
12	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь

#### Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах, вебинарах	В течение года
3	Прохождение КПК	В течение года

#### Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Июнь
2	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

#### **1.4.7. План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования цифровой, естественно-научной направленностей «Точка роста»**

№	Мероприятия	Целевая аудитория	Сроки проведе	Ответственны й,	Полное наименование мероприятия
---	-------------	-------------------	---------------	-----------------	---------------------------------

			ния	ФИО	
1	Мастер-класс	5-9 классы, педагоги	октябрь	Балакирева Л.В.	Мастер-класс "Экспресс курс "Создание роботов"
2	Индивидуальн ые консультации	Педагоги, обучающиеся	2 раза в четверт, 2 неделя	Балакирева Л.В.	Индивидуальные консультации для педагогов по работе с текстовым редактором, электронными таблицами, графическим редактором.
3	Соревнование	7-8 классы	апрель	Балакирева Л.В.	Соревнование для учащихся по робототехнике "Робот-золотодобытчик"
4	Конкурс	5-11 классы	ноябрь	Балакирева Л.В.	Конкурс объемных фигур, смоделированных с помощью 3Д ручки
5	Практикум	5-6 классы	сентябрь	Кибирева Н.В.	Практикум по биологии "Создание гербариев"
6	Практикум	5-6 классы	декабрь	Кибирева Н.В.	Практикум по биологии "Создание микропрепарата растительной клетки"
7	Практикум	10-11 классы	февраль	Кибирева Н.В.	Практикум по химии "Выращивание кристаллов"
8	Игра	8-9 классы	март	Кибирева Н.В.	Игра по химии "Что? Где? Когда?"
9	Круглый стол	Педагоги «Точки роста»	сентябрь	Балакирева Л.В.	Круглый стол: Организация образовательной деятельности в центре "Точка роста"
10	Круглый стол	Педагоги «Точки роста»	январь	Балакирева Л.В.	Круглый стол «Педтехнологии на занятиях»
11	Конкурс	4-11 классы	Апрель, май	Балакирева Л.В.	Конкурс компьютерных рисунков ко дню Космонавтики, дню Победы
12	Экскурсия	1-4 классы	сентябрь	Балакирева Л.В.	Возможности центра «Точка роста»
13	Практикум	9 класс	октябрь	Цыбульская Е.В.	Сборка электрических цепей
14	День лаборатории	9-11 классы	январь	Цыбульская Е.В.	Да здравствуют опыты
15	Игра	7-11 классы	март	Цыбульская Е.В.	Чудеса физики (научные развлечения)
16	Практикум	7-8 классы	декабрь	Цыбульская Е.В.	Трение



<b>Направление 2. Участие в районных и региональных конференциях, фестивалях, форумах по обмену опытом работы</b>					
1	Форумы, семинары, вебинары	7-11 классы	В течение года	Педагоги центра «Точка роста»	Участие педагогов центра «Точка роста» в районных и региональных онлайн мероприятиях по вопросам преподавания предметов на современном оборудовании
<b>Направление 3. Участие в мероприятиях, организуемых Министерством просвещения РФ</b>					
1	Олимпиады	5-11 классы	По плану	Зам. директора по УВР, педагоги школы	Участие обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников
2	День Российской науки	5-11 классы	Февраль	Педагоги центра «Точка роста»	День Российской науки
3	Образовательная акция	5-11 классы	В течение года	Педагоги школы	Участие во Всероссийской образовательной акции "Урок цифры"
4	Семинары	педагоги	По графику ИРО	Педагоги школы	Семинар "Успешные практики сетевого взаимодействия центров "Точка роста" и образовательных организаций"
<b>Направление 4. Популяризация национального проекта "Образование"</b>					
1	Консультация-сопровождение	Родители, обучающиеся	сентябрь	Педагоги центра «Точка роста»	Консультация-сопровождение для родителей о возможности развития способностей и талантов детей через центр "Точка роста" в МКОУ «Артемовская СОШ»
2	Экскурсия	Родители, обучающиеся	сентябрь	Педагоги центра «Точка роста»	Ознакомительная экскурсия в центр "Точка роста" для учащихся школы, педагогов, родителей
3	Информация	Родители, обучающиеся, общественность	В течение года	Руководящие и педагогические работники ОУ	Размещение актуальной информации о работе центра «Точка роста» на сайте школы, на информационных стендах

					ШКОЛЫ
<b>Направление 5. Вовлечение обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества</b>					
1	Проект	Педагоги, обучающиеся	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги центра «Точка роста»	Целевая модель наставничества МКОУ "Артемовская СОШ"
<b>Направление 6. Организация профориентационной деятельности обучающихся</b>					
1	Беседа	7-11 классы	март	Педагоги центра «Точка роста»	Встреча со специалистами компании "Полюс" с целью ознакомления учащихся с профессиями, необходимыми в нашем районе.
2	Эстафета	7-11 классы	февраль	Педагоги центра «Точка роста»	Профориентационная эстафета «Цифровые технологии в профессиях»
3	Проект "Билет в будущее" онлайн уроки "Проектория"	7-11 классы	В течение года	Балакирева Л.В. Лямбурцева Е.В.	Организация профориентационной деятельности на базе центра «Точка роста» с учетом мероприятий проекта «Билет в будущее», открытых профориентационных онлайн - уроков «Проектория»
4	Применение цифровых технологий при организации проектной и учебно-исследовательской деятельности школьников	2-11 классы	В течение года	Педагоги центра «Точка роста»	Проектные и исследовательские работы
<b>Направление 7. Демонстрация эффективного опыта реализации образовательных программ</b>					
1	Презентация опыта работы	Педагоги, родители, обучающиеся	май	Педагоги центра «Точка роста»	Презентация работы центра "Точка роста" за 2023-2024 год

#### 1.4.8. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul>	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Семинары и открытые уроки	В течение года	Руководители ШМО, администрация	Представление опыта

#### 1.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители

3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
<b>Программно-методическое обеспечение</b>			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана.	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
<b>Подготовка педагогов</b>			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Участие в муниципальном конкурсе «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений

2	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
4	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

Раздел на сайте – Воспитательная система <http://артемовская-школа.бодайбо-обр.рф/wp-content/uploads/2023/09/kalendarnyj-plan-vospitatelnoj-raboty-na-2023-2024-uch.god.pdf>

**Воспитательная работа школы представлена рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.**

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Содержание программы воспитания</b>			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «День знаний»;</li> <li>• «День учителя»;</li> <li>• «Новогодний калейдоскоп»</li> <li>• «Широкая масленица»;</li> <li>• «8 марта»;</li> <li>• «Вахта памяти»;</li> <li>• «Последний звонок».</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по ВР
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
<b>Мониторинг личностного развития</b>			
1	Подготовка инструкций педагогам по	Август–	Заместитель

	осуществлению встроенного педагогического наблюдения	сентябрь	директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР
<b>Профессиональное взаимодействие</b>			
1	Организация на базе школы семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Заместитель директора по УВР
2	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по ВР

## **2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
1	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
2	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
<b>Воспитательная работа</b>			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР. классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися	В течение года	Заместитель директора по ВР,

	ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)		классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по ВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры

## 2.2. Работа с родителями (законными представителями)

### 2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного	Не реже 1 раза	Учителя, заместитель директора по

материала	в четверть	УВР, заместитель директора по ВР
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
День открытых дверей	Апрель,	Заместитель директора по УВР

### 2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Классные родительские собрания</b>		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период	<b>2-я</b>	Классные руководители 1–11-х



праздников и зимних каникул»	<b>четверть</b>	классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
4-й класс «Подготовка к выпускному»		май
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

## **2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

### **2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цель работы педагога-психолога:** сохранение и сбережение психического здоровья школьников, оказание помощи и поддержки учащимся, нуждающимся в психологическом сопровождении в связи с трудностями в обучении, воспитании и развитии, обеспечение благоприятных социально-психологических условий для успешного обучения, психологического и личного развития обучающихся с ОВЗ с учётом особых образовательных потребностей.

#### **Задачи:**

- Сопровождение процесса адаптации учащихся 1, 5, 10 классов.
- Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учащихся «группы риска».
- Провести профилактическую работу по итогам социально-психологического тестирования.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса учащихся 9, 11 классов в ситуации подготовки к экзаменам.
- Осуществлять психопросвещение учащихся, педагогов, родителей.

#### **Направления работы:**

1. Психодиагностика.
2. Развивающая и коррекционная работа.
3. Консультирование.
4. Психопросвещение.
5. Психопрофилактика.
6. Организационно-методическая работа.

#### **Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

Направление деятельности	Содержание работы	Целевая аудитория	Срок исполнения	Ответственный	Предполагаемый результат
<b>Психодиагностическая работа</b>					
Изучение психолого-педагогической готовности учащихся 1 класса к началу школьного обучения	1. Наблюдение за учащимися на уроках и вне уроков. 2. «Стартовая диагностика»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Графический диктант;</li> <li>- «Образец и правило» (А.Л. Венгер, Г.А. Цукерман);</li> <li>- «Рисунок человека»;</li> <li>- «Первая буква»;</li> <li>- «Домики» (Н.И. Гуткиной, Н.Г. Лускановой).</li> </ul> 3. Определение уровня мотивационной готовности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тест «Мотивационная готовность к школьному обучению» А. Л. Венгера.</li> </ul>	1-й класс	Сентябрь (2-3 недели)	Педагог-психолог	Выявление уровня готовности учащихся к обучению. Разработать рекомендации педагогам и родителям по организации развивающей работы с первоклассниками. <b>Справка/ВСОКО</b>
2. Изучение психолого-педагогического климата в школе	Опросник	1-11 классы	Сентябрь	Педагог-психолог	<b>Выступление/справка</b>
3. Диагностика адаптации учащихся 1 класса к школьному обучению	1. Исследование адаптации первоклассников: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение сформированности «внутренней позиции школьника»;</li> <li>- Определение мотивов учения;</li> <li>- Исследование адаптации методом Люшера;</li> <li>- Проективная методика диагностики школьной тревожности (А.М. Прихожан).</li> </ul> 2. Анкета для родителей по выявлению уровня адаптации ребёнка.	1-й класс	Октябрь Январь	Педагог-психолог, классный руководитель 1 класса	Выявление учащихся с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки. <b>Справка/ВСОКО</b>

4. Диагностика адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения	1.Изучение особенностей процесса адаптации пятиклассников к школе 2.Наблюдение за детьми и классом в рамках урочной и внеурочной деятельности. 3.Тест школьной тревожности (Филлипс) 4. Анкета «Как определить состояние психологического климата в классе» Федоренко Л.Г. 5. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова). 6. Изучение внутригрупповых отношений в классе «Социометрия» Дж. Морено.	5 класс	Октябрь	Педагог-психолог	явление учащихся в благоприятном состоянии адаптации, оказание им психологической поддержки. <b>Справка/ВСОКО</b>
5. Диагностика адаптации учащихся 10 класса	1.Изучение особенностей процесса адаптации десятиклассников к школе 2.Наблюдение за детьми и классом в рамках урочной и внеурочной деятельности. 3. Опросник Ч.Д. Спилбсргера «Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению в средних и старших классах школы» (в модификации А.Д. Андреевой, 1987.) 4. Диагностика учащихся по методике ШТУР – 2, автор К.М. Гуревич, Е.М. Борисова. 5. Изучение внутригрупповых отношений в классе «Социометрия» Дж. Морено.	10 класс	Октябрь	Педагог-психолог	явление учащихся в благоприятном состоянии адаптации, оказание им психологической поддержки. <b>Справка/ВСОКО</b>
6. Проведение СПТ	«Единая методика социально-психологического тестирования»	7-11 классы	Октябрь	Педагог-психолог, администрация школы	Выявление детей группы риска
7. Изучение уровня	определение уровня самооценки	2-9 классы	Ноябрь	Педагог-	Изучение уровня

сформированности планируемых личностных результатов	Методика «Лесенка» (2 класс); Методика Дембо-Рубинштейна (2-4 классы). Определение уровня школьной мотивации Методика оценка уровня школьной мотивации Н. Лускановой (1-4 классы). 3. Определение уровня развития нравственных представлений Методика «Мой герой» (2 класс); Методика «размышляем о жизненном опыте» Щурковой (3-4 классы). - «Диагностики личностного роста школьников» П.В. Степанова (5-9 классы).			психолог, классные руководители	сформированности ЛУУД, оказание психологической поддержки
8. Изучение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов	Анкетирование на сайте или через гугл-форму	Родители	Декабрь  Апрель	Педагог-психолог, классные руководители	Выступление на совещании
9. Изучение психологических особенностей учащихся, состоящих на ВШК	Методики, опросники, анкеты	Учащиеся, состоящие на ВШК	По запросу	Педагог-психолог	Справка по итогам психолого-педагогической диагностики
10. Изучение уровня сформированности психических процессов у детей с ОВЗ	Методики, опросники, анкеты	Дети с ОВЗ	В течение года	Педагог-психолог	Заполнение индивидуальных карт развития.
11. Изучение уровня сформированности коммуникативных УУД	1. Методика «Рукавички». 2. Методика «Левая и правая стороны». 3. Методика «Узор под диктовку».	1-4 классы	Январь	Педагог-психолог	Выступление на ШМО учителей начальных классов, <b>отчет</b>
12. Мониторинг сформированности предметных УУД	Наблюдение, анализ	1-7 классы	Февраль	Педагог-психолог	<b>Справка</b>

13. Диагностика готовности к выбору профессии и профессиональных предпочтений	1.Методика «Профиль» (методика карты интересов А. Голомштока в модификации Г. Резапкиной) 2. Методика «Тип мышления» (методика в модификации Г. Резапкиной) 3. Методика «Эрудит»(методика ШТУР в модификации Г. Резапкиной) 4. Опросник профессиональных склонностей (методика Л. Йовайши в модификации Г. Резапкиной).	9 -11 классы	Март	Педагог-психолог	Соотнесение профессиональных предпочтений и индивидуально-типологических особенностей для адекватного профессионального выбора. <b>Справка</b>
14. Диагностика актуального психологического состояния обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Методики, опросники, анкеты	1-4 классы	В течение года	Педагог-психолог	Организовать группы развития
15. Диагностика готовности учащихся 4 класса к переходу в среднее звено	1.Тест школьной тревожности (Филлипс) 2. Методика «Самооценка» (Т.В.Дембо, С. Я. Рубенштейн) 3. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова). 4. Изучение внутригрупповых отношений в классе «Социометрия» Дж. Морено. 5. Определение уровня умственного развития (Замбиявичене)	4 класс	Апрель	Педагог-психолог	Выявление уровня готовности к переходу в среднее звено, предварительный прогноз возможных трудностей при обучении в 5 классе. Справка
16. Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ГИА и ЕГЭ	1.Тест на тревожность Спилбергера - Ханина. (Методика оценки тревожности Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л. Ханина)	9, 11 класс	Апрель	Педагог-психолог	Выявление детей с высокой тревожностью. Ознакомление педагогов с

					Результатами диагностики.
17. Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся	Комплекс методик	Учащиеся школы	Сентябрь-апрель	Педагог-психолог	Подготовка документов на ПМПК. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся
18. Диагностика одаренных детей	Методики, опросники, анкеты	Одаренные дети	По запросу	Педагог-психолог	Психологическое сопровождение одаренных детей.
19. Диагностика вновь прибывших детей	Методики, опросники, анкеты	Вновь прибывшие учащиеся	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	Изучение течения адаптации вновь прибывших учеников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки.
<b>Развивающая и коррекционная работа</b>					
1. Развивающие адаптационные занятия с первоклассниками	Тренинговые занятия, игры, приемы сказкотерапии	1 класс	В течение первого класса	Педагог-психолог, классный руководитель	Выявление проблем в адаптации, коррекция при необходимости
2. Развивающие адаптационные занятия с пятиклассниками	Тренинговые занятия	5 класс	В течение года	Педагог-психолог, классный руководитель	Выявление проблем в адаптации, коррекция при необходимости
3. Коррекционно-	Игра «Впереди у нас 5 класс», тренинговые	4 класс	Март-	Педагог-	Подготовка учащихся

развивающие занятия на этапе перехода учащихся в среднее звено школы	занятия		апрель	психолог, классный руководитель	к переходу в среднее звено для более успешной адаптации
4. Психологическое сопровождение выпускников в период подготовки к экзаменам	Психологические тренинговые занятия «Я - выпускник» для 9 -11 классов	9, 11 классы	В течение года	Педагог – психолог	Помощь в преодолении экзаменационной тревожности у учащихся 9, 11 классов
5.Коррекционно-развивающие занятия для учащихся с ОВЗ	Индивидуальные и групповые занятия	Учащиеся с ОВЗ	В течение учебного года	Педагог – психолог	Повышение мотивации к школьному обучению
6. Программа предпрофильной подготовки для 9 класса «Психология и выбор профессии»	Программа профориентационных занятий	9 класс	В течение учебного года	Педагог – психолог	Помощь в самоопределении старшеклассников
7. Коррекционно-развивающие занятия для учащихся, испытывающих трудности в обучении и воспитании и развитии	Тренинговые занятия	Учащиеся, выявленные по результатам диагностики	В течение учебного года	Педагог – психолог	Создание условий для успешного освоения образовательной программы
<b>Консультативная работа</b>					
1. Консультирование классных руководителей 1 и 5 классов по результатам диагностик школьной адаптации	Беседа	Учителя	Октябрь	Педагог-психолог	Информирование педагогов об особенностях адаптации 1, 5 классов
2. Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения,	Беседа, интервью, ролевое моделирование, игра	По запросу	В течение учебного года	Педагог-психолог	Повышение психологической культуры педагогов,



поведения и межличностного взаимодействия конкретных ученических групп					улучшение техник конструктивного общения
3. Индивидуальные консультации учащихся, испытывающих трудности в обучении, воспитании и развитии	Беседа, интервью, ролевое моделирование, игра, приемы сказкотерапии	Учащиеся	В течение учебного года	Педагог – психолог	Коррекция эмоционально-волевой сферы, поведения.
4. Индивидуальные консультации для родителей по проблемам в учебе, поведении, общении или взаимоотношениях с ребенком	Беседа, интервью, ролевое моделирование, игра	Родители	В течение учебного года	Педагог – психолог	Повышение психологической культуры родителей, улучшение техник конструктивного общения
5. Групповое консультирование на родительских собраниях	Представление данных диагностики учащихся, предоставление рекомендаций по вопросам воспитания детей, возрастным особенностям учащихся и т.д.	Родители	В течение учебного года	Педагог – психолог	Повышение психологической культуры родителей с целью коррекции воспитательных методов.
6. Профконсультации для старшеклассников	Тестирование, беседы, профориентационные игры	Учащиеся среднего и старшего звена	В течение учебного года	Педагог – психолог	Влияние на адекватный выбор старшеклассников, исходя из реальных возможностей.
<b>Психопросвещение</b>					
1. Выступление на педсоветах, совещаниях и методических объединениях в школе по проблеме	Семинар, лекция	Учителя и администрация школы	В течение учебного года	Педагог – психолог	Информирование педагогов об особенностях адаптации 1, 5 и 10 классов

школьной адаптации					
2.Выступление на родительских собраниях по проблеме возрастных особенностей учащихся, перехода из одной ступени школьного обучения в следующее, подготовки к экзаменам и пр.	Семинар, лекция	Родители	В течение учебного года	Педагог – психолог	Повышение родительской компетентности
3.Проведение тематических классных часов	Круглый стол, игра, семинар	По запросу	В течение учебного года	Педагог – психолог	Групповая коррекция по заданной проблеме
4. Психологическое просвещение всех участников образовательного процесса	Издание стендовых методических материалов, буклетов, памяток для учащихся, педагогов, родителей, оформление информации на школьный сайт	Все участники образовательного процесса	В течение учебного года	Педагог – психолог	Повышение психологической культуры
5.Выступление на родительских собраниях по темам: «Индивидуальные трудности школьников в обучении и пути их преодоления», «Проблемы и трудности современного процесса воспитания».	Беседа	Родители, учителя	Октябрь-апрель	Педагог – психолог	Повышение психологической культуры по проблеме подросткового суицида с целью его предупреждения.
<b>Психопрофилактика</b>					
1. Психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска» и детей из социально-неблагополучных	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся, учителя, родители	В течение учебного года	Педагог-психолог, классные	Стабилизация эмоционально-волевой сферы детей

семей				руководители	«группы риска»
2. Профилактика суицидального поведения.	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся, родители	В течение учебного года	Педагог-психолог	Предотвращение подросткового суицида.
3. Психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска», выявленных по итогам СПТ	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся 7-11 классов	В течение учебного года	Педагог-психолог	Предотвращение немедицинского потребления наркотических веществ
4. Участие в «Разноцветной Неделе», посвященной Всемирному дню профилактики суицида.	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	11-16 сентября	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Профилактика аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних
5. Участие в Единой Неделе «Мы – за чистые легкие», приуроченной к Международному дню отказа от курения.	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	16-20 ноября	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Снижение рисков возможного употребления обучающимися табачных изделий
6. Участие в Единой Неделе «Единство многообразия», посвященной Международному дню толерантности.	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	9-14 ноября	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Профилактика экстремизма
7. Участие в Неделе профилактики ВИЧ - инфекции «Здоровая семья», посвященной Всемирному дню борьбы со СПИДОМ	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	1-5 декабря	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Снижение рисков передачи ВИЧ-инфекции среди подростков с помощью формирования нравственной позиции по отношению к семье.
8. Участие в Неделе правовых знаний «Равноправие», посвященной	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	7-12 декабря	Педагог-психолог,	Формирование правовых знаний среди

Всемирному дню прав человека (10 декабря).				социальный педагог, зам. по ВР	участников образовательных отношений.
9. Участие в областной акции: «Аукцион Добрых дел», посвященной Международному дню спонтанного проявления доброты.	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	15 февраля	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Формирование позитивного отношения учащихся к окружающей действительности.
10. Участие в Неделе «Независимое детство», посвященной Всемирному дню борьбы с наркотиками и наркобизнесом (1 марта).	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	1-5 марта	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Профилактика наркозависимости.
11. Участие в Единой Неделе, приуроченной к Всемирному дню здоровья «Жизнь! Здоровье! Красота!» (7 апреля).	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	5-10 апреля	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Профилактика несчастных случаев и детского травматизма.
12. Участие во Всероссийской антинаркотической акции «Сообща, где торгуют смертью»	Классные часы, игры, беседы.	Учащиеся	Март	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. по ВР	Профилактика наркозависимости.
<b>Организационно-методическая работа</b>					
1. Утверждение плана на 2023-2024 учебный год	Составление годового плана работы педагога-психолога	Администрация школы, педагоги школы	Сентябрь	Педагог-психолог	Согласованность работы с участниками образовательной деятельности
2. Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности,	Написание справок, отчетов, анализа деятельности, выпуск	Администрация	В течение учебного	Педагог-психолог	Оформление документации

интерпретация полученных данных.	методических рекомендаций	школы, педагоги школы, родители	года		
3. Оформление учётно-отчётной документации.	Заполнение журналов педагога- психолога с учащимися, родителями, педагогами	Администрация школы	В течение учебного года	Педагог-психолог	Оформление документации
4. Участие в работе педагогических советов, совещаниях, круглых столов по проблемным вопросам.	Выступления	Администрация школы, педагоги школы	В течение учебного года	Педагог-психолог	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы по проблемным вопросам
5. Психологическое сопровождение психолога – педагогической экспертизы образовательной среды (школьный ПМПк)	Подготовка документации	Комиссия ПМПк	В течение учебного года	Педагог-психолог	Оформление документации
6. Подведение итогов за 2023-2024 учебный год, планирование работы на 2024-2025 учебный год.	Составление отчетов	Администрация школы	В течение учебного года	Педагог-психолог	Оформление документации

### 2.3.2. План психолого-педагогического и социально – педагогического сопровождения с детьми с ограниченными возможностями здоровья в 2023-2024 учебном году

**Цель:** обеспечение равных прав на качественное образование учащихся в соответствии с индивидуальными образовательными возможностями.

**Задачи:**

- своевременное выявление детей с трудностями адаптации, обусловленными ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы общего образования и их интеграции в образовательном учреждении;
- осуществление педагогической, психологической, помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- разработка и реализация индивидуальных и групповых занятий для детей с выраженным нарушением физического и психического развития;
- реализация системы мероприятий по социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по психологическим, социальным, правовым и другим вопросам.

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>Учебная деятельность</b>			
1.	Формирование школьного компьютерного банка данных детей с ОВЗ	Сентябрь	Классные руководители
2.	Вовлечение детей в кружки, секции, объединения по интересам	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители
3.	Утверждение рабочих программ по предметам	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Контроль над качеством образовательной деятельности (посещение уроков, наблюдение, беседы)	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, ВР, руководители МО
5.	Отслеживание прохождения учебных программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6.	Контроль над ведением дневников, тетрадей	По плану ВШК	Классные руководители, руководители МО, зам. директора по УВР, ВР
7.	Посещение учащихся на дому	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
8.	Контроль посещения учебных и дополнительных занятий обучающимися	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, соц. педагог
9.	Проведение малого педсовета по итогам четверти	1 раз в четверть (за 2 недели до конца четверти)	Директор, зам. директора по УВР, ВР, руководители МО
<b>Диагностическая работа с детьми</b>			
1.	Проведение диагностических обследований с целью выработки рекомендаций педагогам и родителям	<b>Сентябрь – май</b> Выявление уровня мотивации к школьному обучению. (Лусканова Н. Оценка школьной мотивации учащихся). Выявление уровня развития самооценки. (В.Г. Щур методика «Лесенка») Выявление эмоционального состояния ребенка через проективные методики. (Человек под дождем и др.).	Педагог-психолог

2.	Ознакомление родителей и классных руководителей с результатами диагностики	Сентябрь-май	Педагог-психолог
3.	Составление социальных паспортов классов, индивидуальных карт развития детей	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
4.	Составление воспитательных планов работы с детьми	Сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
5.	Мониторинг уровня здоровья	По итогам четверти	Классные руководители, учитель физкультуры, Зам. директора по УВР
6.	Индивидуальное консультирование педагогов-предметников по вопросам инклюзивного образования (рекомендации, приемы, упражнения и др. материалы)	2 раза в год	Педагог-психолог, фельдшер
<b>Воспитательная работа</b>			
1.	Работа с родителями, (индивидуальные консультации, родительские собрания)	1 раз в четверть	Педагог-психолог, классные руководители, социальный педагог
		1. Работа семьи и школы по созданию ситуации успеха в самореализации школьника. 2. Трудности ученика в учебной деятельности, неготовности к обучению, поиск путей решения проблемы. 3. Профессиональные интересы. 4. Подведение итогов по результатам года.	
2.	Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей с ОВЗ, через классные часы, творческие концерты, выставки, творческие работы.	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	Общественно – полезный труд (уборка территории школьного двора, генеральная уборка класса, дежурство по школе).	Еженедельно	Классные руководители, Зам. директора по ВР
4.	Общешкольные вечера, мероприятия, творческие конкурсы	Сентябрь – Праздник Знаний. Октябрь – Поздравление «День Учителя». Ноябрь – Мероприятие ко дню Матери.	Зам. директора по ВР, классные руководители

		Декабрь – Новогодняя Елка. Январь – Экскурсия в школьный музей. Февраль – Мероприятие «23 Февраля». Март – Мероприятие «8 Марта» Апрель – День космонавтики, - Экскурсия в пожарную часть. Май – Мероприятие «День Победы».	
5.	Коррекционно-развивающие игры (классные часы)	Еженедельно (согласно плану воспитательной работы)	Классные руководители
6.	Организация оздоровления детей с ОВЗ в летний период (4 7 кл. – Детская оздоровительная площадка. 8-9 кл.- Летний профильный лагерь труда и отдыха).	Май	Классные руководители, руководители лагерей

### 2.3.3 Годовой план работы учителя-дефектолога на 2023-2024 учебный год

**Цель:** организация и проведение работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми – инвалидами, которые испытывают трудности при освоении программного материала, также профилактика, вторичных проявлений, вызванных основным нарушением.

**Задачи:**

1. Проведение всестороннего изучения особенностей развития каждого ребенка: познавательной деятельности, эмоционально-волевой сферы, используя критериально-ориентированные методики специалистов коррекционной педагогики.
2. Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми, с учетом их индивидуальных возможностей и потребностей.
3. Осуществлять задачи коррекционно-развивающего обучения и воспитания в тесном сотрудничестве с педагогами школы, специалистами ОО, родителями.
4. Оказание консультативной и методической помощи всем субъектам образовательного процесса.
5. Повышать компетентность родителей детей в вопросах коррекционной педагогики. Привлекать к активному участию в коррекционно-воспитательном процессе, используя разные формы взаимодействия.
6. Повышать уровень специальных знаний в области коррекционной педагогики путем самообразования, участия в методических объединениях, семинарах.

№	Содержание работы	Условия	Срок	Предполагаемый результат
---	-------------------	---------	------	--------------------------



п/п		проведения	проведения	
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Подготовка дефектологического кабинета к началу учебного года	Кабинет дефектолога	Август Сентябрь	Организация рабочего места
1.2	Дефектологическое обследование	Кабинет дефектолога	Сентябрь	Организация и фиксирование в протоколах обследования
1.3	Комплектование групп, обучающихся для дефектологических занятий	Кабинет дефектолога	Сентябрь	Список обучающихся по группам для дефектологических занятий
1.4	Оформление документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление графика работы</li> <li>• Согласование расписания занятий</li> <li>• Заполнение журнала</li> </ul>	Кабинет дефектолога	Сентябрь В течение года	- график работы; - расписание занятий; - журналы учета деятельности КРЗ
1.5	Ведение дефектологической документации	Кабинет дефектолога	В течение года	Дефектологическая документация
1.6	Разработка планирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление годового плана</li> <li>• Разработка перспективного планирования индивидуальных дефектологических занятий</li> <li>• Составление плана работы по теме самообразования</li> </ul>	Кабинет дефектолога	Сентябрь	-годовой план; - перспективное планирование индивидуальных дефектологических занятий; -план работы по теме самообразования
1.7	Разработка рабочей программы «Сенсорное развитие»	Кабинет дефектолога	Сентябрь	Рабочая программа «Сенсорное развитие»
1.8	Оформление дефектологического кабинета	Кабинет дефектолога	В течение года	Дефектологический уголок
1.9	Заполнение дневников индивидуального сопровождения учащихся	Кабинет дефектолога	Сентябрь, май	Наблюдение динамики развития учащихся
1.10	Подготовка дефектологических представлений на учащихся для ППк, ПМПК	Кабинет дефектолога	В течение года	Дефектологические представления на учащихся
1.11	Оформление отчетной документации	Кабинет дефектолога	Май	Годовой отчет о результатах деятельности за учебный год.
<b>2. Диагностико-аналитическая деятельность</b>				

2.1	Работа в ППк	Кабинет дефектолога	В течение года	Оформление документации для ППк. Дефектологические представления. Рекомендации педагогам.
2.3	Диагностика по запросам	Кабинет дефектолога	В течение года	Журнал учета дефектологического обследования Дефектологические представления
2.4	Посещение уроков учителей и занятий специалистов школы	Кабинеты классов и специалистов	В течение года	Осуществление взаимосвязи с педагогами школы. Повышение результативности коррекционно-развивающей работы
2.5	Анализ коррекционной дефектологической работы за учебный год	Кабинет дефектолога	Май	Составление годового отчета
<b>3. Коррекционно-развивающая работа</b>				
3.1	Групповые дефектологические занятия	Кабинет дефектолога	В течение года	Коррекция нарушений у обучающихся.
3.2	Индивидуальные дефектологические занятия	Кабинет дефектолога	В течение года	Коррекция нарушений у обучающихся.
<b>4. Консультативно-профилактическая работа</b>				
4.1	Индивидуальное консультирование родителей и учителей по результатам дефектологического обследования, обращениям по вопросам учебной деятельности	Кабинет дефектолога	В течение года	Рекомендации, памятки
4.2	Выступления на родительских собраниях	Кабинеты классов	Ноябрь, март	Консультации по организации и итогам дефектологической работы
4.3	Консультативные занятия с детьми	Кабинет дефектолога	В течение года	Консультации, рекомендации
4.4	Привлечение классных руководителей к контролю посещаемости дефектологических занятий учащимися.	Кабинеты классов	В течение года	Систематическое посещение учащимися дефектологических занятий
4.5	Консультации для родителей: 1. Сенсорное воспитание – как основаразвития ребёнка с ОВЗ	Кабинет дефектолога	Октябрь	Просвещение родителей. Профилактика нарушений

	<p>2. Особенности интеллектуального развития детей с ОВЗ</p> <p>3. Нетрадиционные методы и формы работы, способствующие развитию эмоциональной сферы ребенка с ОВЗ</p>		<p>Февраль</p> <p>Май</p>	
4.6	<p>Консультации для учителей:</p> <p>1. Адаптация детей в 1, 5 классах</p> <p>2. Адаптация детей с ОВЗ</p> <p>3. Сенсорное развитие – как фундамент умственного развития ребёнка с ОВЗ</p>	Кабинет дефектолога	Сентябрь, Декабрь, Март	Просвещение учителей. Профилактика нарушений.
<b>5. Самообразование и повышение квалификации</b>				
5.1	Участие в работе методического объединения учителей начальных классов	Школа	По плану МО	Совершенствование педагогического мастерства. Изучение опыта учителей.
5.2	Участие в педагогических советах, совещаниях школы	Методический кабинет	По плану школы	Подготовка информационных сообщений
5.3	Изучение новинок методической литературы	Кабинет дефектолога	В течение года	Совершенствование педагогического мастерства
5.4	Работа над темой самообразования <i>«Развитие познавательных процессов у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья посредством арттехнологий».</i>	Кабинет дефектолога	В течение года	Повышение теоретического, научнопрактического уровня, профессионального мастерства и компетентности учителя-дефектолога в условиях введения ФГОС для детей с ОВЗ. Разработка памяток направленных на формирование познавательных процессов учащихся.
<b>6. Создание предметно-развивающей среды</b>				
6.1	Оформление раздаточного и демонстрационного материала.	Кабинет дефектолога	В течение года Май	Раздаточный и демонстрационный материал.
6.2	Работа по накоплению специальных компьютерных программ психических процессов, а также систематизации методического материала в электронном виде	Кабинет дефектолога	В течение года	Дидактические игры, наглядные пособия.

6.3	Пополнение картотеки использования здоровьесберегающих технологий (динамические паузы, зрительная гимнастика, психогимнастика)	Кабинет дефектолога	В течение года	Картотека использования здоровьесберегающих технологий
6.4	Создание картотеки и наглядного материала для развития познавательных процессов у обучающихся с ОВЗ	Кабинет дефектолога	В течение года	Картотека использования материала для развития познавательных процессов

### План работы учителя-логопеда на 2023-2024 учебный год

#### 1. Аналитико-диагностическая работа.

Логопедические мероприятия	Срок исполнения	Примечания
1. Изучение медицинских и педагогических дел учащихся перед началом логопедического обследования.	1-3 недели сентября	Изучение не изученных ранее личных дел.
2. Проведение ориентировочных обследований устной речи учащихся 1-4 классов.		
3. Проведение обследований письменной речи учащихся 2-4 классов. Слуховой диктант. Списывание письменного и печатного текстов.		
4. Выделение учащихся, нуждающихся в специальных логопедических занятиях и особом наблюдении педагогов в области речи.	4 неделя сентября	Комплектование групп, составление расписания занятий.
5. Проведение полного логопедического обследования всех компонентов речи учащихся нового приёма.	1-4 недели сентября	Результаты обследования отразить в речевых картах. Приложить к речевой карте индивидуальный план коррекции речевого нарушения.
6. Итоговая диагностика. Проведение повторного обследования, анализа результатов.	С 15 мая	
7. Внесение необходимых записей в речевые карты и журнал посещаемости о продвижении учащихся в преодолении нарушений.	Май, июнь	
8. Анализ проведённой работы за год и планирование нового учебного года. Формирование отчёта о проделанной логопедической работе за учебный год и предоставить его на утверждение администрации школы.	4 неделя мая	

## 2. Коррекционно-развивающая работа.

Логопедические мероприятия	Срок исполнения	Примечания
Проведение логопедических занятий по расписанию (продолжительность: групповые до 40 мин., индивидуальные до 20 мин.), составленному с учётом классных мероприятий.	В течение года	

## 3. Консультативно-просветительская работа.

Логопедические мероприятия	Срок исполнения	Примечания
1. Проведение консультационных мероприятий с педагогическими работниками.	В течение года	Беседы, консультации (по запросам).
2. Ознакомление с результатами обследования учителей и классных руководителей.		
3. Посещение уроков русского языка, развития речи, чтения с целью проверки речевых возможностей учащихся, имеющих дефектную речь, в условиях классных занятий с последующим обсуждением речевого поведения учащихся.	1 раз в четверть	
4. Взаимодействие логопеда с родителями: установление продуктивных контактов с родителями, участие в классных родительских собраниях.	В течение года	По мере необходимости.

## 4. Профилактическая работа.

Логопедические мероприятия	Срок исполнения	Примечания
Обследование учащихся 1-4 классов на предмет уточнения числа детей, нуждающихся в профилактической и коррекционно-речевой помощи.	Сентябрь-май	

## 5. Методическая работа.

Логопедические мероприятия	Срок исполнения	Примечания
1. Систематически знакомиться с новинками специальной литературы по логопедии.	В течение года	
2. Регулярное чтение периодических изданий по специальности, знакомство с новинками литературы. Работа по теме самообразования «Нарушения устной и письменной речи у первоклассников».		

### 2.3.4 План работы социального педагога

**Цель:** создание благоприятных условий для реализации прав ребёнка в учебном заведении, т.е. условий для развития нравственной, толерантной, физически здоровой и социально активной личности, способной к творчеству, самоопределению и самосовершенствованию.

**Задачи:**

1. Обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся и их родителей в целях содействия их адаптации в школе, самореализации, посещаемости на занятиях и успеваемости по дисциплинам учебного плана.
2. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.
3. Включение всех обучающихся в социальную деятельность в соответствии с их потребностями, интересами и возможностями посредством разнообразных форм мероприятий, акций и др.
4. Координация деятельности педагогического коллектива для восстановления социально - полезного статуса обучающихся, преодолению комплекса социальными институтами, повышение правовой грамотности обучающихся, педагогов и родителей.
5. Усиление межведомственного взаимодействия всех органов и учреждений системы профилактики.
6. Анализ источников и причин социальной дезадаптации обучающихся (предупреждение правонарушений и девиантного поведения обучающихся, негативного семейного воспитания).
7. Профилактика ЗОЖ.
8. Организация профилактической работы по предупреждению девиантного поведения; по своевременному выявлению обучающихся, склонных к совершению противоправных действий и употребления ПАВ.

План содержит 4 блока: организационная-методическая работа, диагностическая работа, профилактическая работа с обучающимися, профилактическая работа с родителями.

**Организационно-методическая работа** направлена на разработку и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, осуществление систематической работы с картотекой обучающихся «группы риска», а также накопление/пополнение банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, нормативных документов, методических рекомендаций.

**Диагностическая работа** предполагает создание банка данных об образе жизни семей обучающихся, о положении детей в системе внутрисемейных отношений, выявление негативных привычек подростков, взаимоотношений подростков с педагогами школы, с одноклассниками, с родителями.

**Профилактическая работа** со школьниками включает предупредительно-профилактическую деятельность и индивидуальную работу с подростками девиантного поведения и детьми «группы риска» Предупредительно-профилактическая деятельность осуществляется через систему классных часов, общешкольных мероприятий, с помощью индивидуальных бесед. Она способствует формированию у обучающихся представлений об адекватном поведении, о здоровой, несклонной к правонарушениям личности. Задача индивидуальной работы с подростками девиантного поведения состоит в содействии сознательному выбору воспитанником своего жизненного пути.

Профилактическая работа со школьниками:

**1 направление:**

Предупредительно-профилактическая деятельность:

- реализация системы воспитательной работы школы;
- проведение мероприятий совместно с ПДН;
- классные часы;

- организация правового всеобуча;
- профорientационная работа;
- психологические тренинги совместно с психологом;
- проведение бесед по профилактике употребления ПАВ.

#### Организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска»:

- вовлечение обучающихся «группы риска» в кружки и спортивные секции;
- вовлечение обучающихся в планирование КТП в школе;
- привлечение подростков к самоуправлению.

#### **2 направление:**

Индивидуальная работа с подростками с девиантным поведением:

- выявление причин отклонений в поведении;
- беседы классного руководителя, администрации школы с подростком;
- приглашение на Совет по профилактики безнадзорности и правонарушений МКОУ «Артемовская СОШ»;
- беседы инспектора ПДН;
- вовлечение в творческую жизнь класса, школы, в кружки, секции;
- направление ходатайств, представлений в КДН, ПДН, опеку;

**Профилактическая работа** с родителями предусматривает установление неиспользованного резерва семейного воспитания, нахождение путей оптимального педагогического взаимодействия школы и семьи, включение семьи в воспитательный процесс через систему родительских собраний, общешкольных мероприятий с детьми и родителями.

#### Профилактическая работа с родителями:

- выбор родительского комитета в классах.
- выбор родителей в состав школьного Управляющего Совета.
- проведение общешкольных собраний для родителей и приглашение на городские собрания.
- привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий.
- привлечение родителей к осуществлению правопорядка во время проведения культурно-массовых мероприятий.
- выявление социально-неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей и постановка их на внутришкольный учет.
- посещение по месту жительства семей, в которых проживают дети, находящиеся в СОП и ТЖС.
- направление ходатайств в КДН и ЗП, ПДН.

#### **Категории обучающихся, с которыми работает социальный педагог**

- Дети с девиантным поведением (состоящие на учёте ВШУ, ПДН, КДН и ЗП).
- Дети из многодетных и малообеспеченных семей.
- Дети – инвалиды, дети с ОВЗ и ЗПР.
- Дети, находящиеся под опекой и попечительством.
- Дети из неблагополучных и проблемных семей.

#### **Механизмы реализации плана:**

1. Анкетирование, тестирование, индивидуальные беседы с детьми «группы риска» и родителями;
2. Проведение классных часов и родительских общешкольных собраний;
3. Организация психолого-педагогических тренингов совместно с педагогом-психологом;
4. Работа Совета по профилактике правонарушений;
5. Работа ЗОЖ; Проведение акций за здоровый образ жизни (совместно с учителем физкультуры).

6. Совместные действия с общественными организациями, ПДН и КДН и ЗП (проведение классных часов, посещение семей «группы риска», приглашение на общешкольные мероприятия)
7. Проведение лекций на педагогических советах, обучение педагогов приемам социометрического контроля за межличностной атмосферой в классе, помощь в диагностике факторов риска, содействие эффективному распределению ролей в коллективе учащихся с целью нейтрализации негативных влияний среды.

**Ожидаемый результат:**

1. Снижение детей, состоящих на внутришкольном учете и учёте ПДН.
2. Снижения правонарушений, совершаемых детьми «группы риска».
3. Снижение факторов, провоцирующих аддитивное поведение подростков «группы риска».
4. Формирование позитивного отношения к процессу обучения и рост мотивации к учебе.
5. Улучшение здоровья детей и родителей и их психологического состояния;

**Деятельность социального педагога строится на нормативно-правовых документах:**

- Конвенция ООН о правах ребенка;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года;
2. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
3. «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации № 996 от 29 мая 2015 г.;
4. «Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года», утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.03.2017 № 520-р
5. Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
7. «Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания»», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. N 10н.
8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.01.2016 № 07-149 «О направлении методических рекомендаций по профилактике суицида»;
9. Письмо Министерства образования и науки РФ от 09.02.2016 №07-505 «Методические рекомендации для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска вовлечения обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ»
10. Письмо Министерства образования и науки РФ от 03.04.2017 г. № ВК1068/09 «О направлении методических рекомендаций» Методические рекомендации о механизмах привлечения организаций дополнительного образования детей и профилактике правонарушений несовершеннолетних.
11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 03.10.2017 N 09-1995 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по проведению мероприятий по повышению правовой грамотности детей, родителей (законных представителей) и педагогических работников, участвующих в воспитании детей»);



## I. Организационно-методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	<p>Составление картотеки «Социальный паспорт школы», «Социальный паспорт класса»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-инструктаж классных руководителей по представлению данных об обучающихся и семьях группы социального риска;</li> <li>-сбор данных по классам для социального паспорта;</li> <li>-оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт обучающихся группы социального риска.</li> </ul>	Сентябрь	Социальный педагог Кл. руководители
2.	<p>Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- из многодетных семей, малоимущих семей,</li> <li>- из семей, находящихся в социально опасном положении,</li> <li>- из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>- обучающихся, состоящих на профилактическом учёте;</li> <li>-из числа детей-инвалидов,</li> <li>- из семей мигрантов и т.д.</li> </ul>	Сентябрь	Социальный педагог
3.	<p>Операция «Каждого ребенка за парту» (выявление детей в возрасте от 6 до 18 лет, не получающих общее образование – посещение на дому, составление актов обследования семей, информирование департамента образования)</p>	Сентябрь	Социальный педагог кл. руководители зам. директора по УВР зам. директора по ВР
4.	<p>Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям 1 сентября.</p>	В течение учебного год	Социальный педагог кл. руководители зам. директора по УВР
5.	<p>Проведение операции «<b>Мир твоих увлечений</b>» с целью обеспечения занятости обучающихся во внеурочное время. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения в школе. Помощь в проведении регистрации в базе дополнительного образования «Навигатор»</p>	Сентябрь Октябрь	Руководители кружков и секций, кл. руководители
6.	<p>Содействие в организации каникулярной занятости обучающихся, в том числе и их трудоустройства</p>	В течение года, в предканикулярный период	Кл. руководители социальный педагог
7.	<p>Работа по запросам администрации образовательного учреждения, УМВД,</p>	В течение учебного год	Социальный педагог зам. директора по

	постановлениям КДН и ЗП, обучающихся, родителей, педагогов		ВР
8.	Участие в заседаниях Совета профилактики, совещаниях, педагогических советах.	По плану	Социальный педагог
9.	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся.	По запросу	Социальный педагог Кл. руководитель
10.	Статистическая отчетность по семьям, находящимся в социально опасном положении, по опекаемым, по несовершеннолетним, состоящим на профилактическом учёте.	Ежемесячно	Социальный педагог
11.	Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, участие в заседаниях методических советов.	По запросу	Социальный педагог
12.	Анализ проведённой работы.	1 полугодие (сентябрь-январь), в конце учебного года	Социальный педагог
13.	Накопление/пополнение банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, нормативных документов	В течение учебного года	Социальный педагог

**II. Работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте**

1.	Составление, корректировка банка данных обучающихся, находящихся в социально опасном положении: -изучение индивидуальных особенностей несовершеннолетних; - изучение социально-бытовых условий; - установление причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.	В течение учебного года	Социальный педагог. Педагог-психолог.
2.	Собеседование с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС с целью выяснения их отношения к образовательной организации, обучению, особенностей их взаимоотношений с родителями, сверстниками, педагогами	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог.
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций.	По мере необходимости	Социальный педагог.
4.	Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП,	В течение учебного года	Социальный педагог.

	ТЖС.		
5.	Проведение заседаний совета профилактики с целью предупреждения беспризорности и бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, рассмотрение персональных дел обучающихся с девиантным поведением, в том числе с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС.	В течение учебного года (1 раз в месяц)	Кл. руководители, социальный педагог, зам. директора по ВР.
6.	Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей.	1 раз в 2 месяца и по мере необходимости	Инспектор ПДН, кл. руководители. Социальный педагог.
7.	Оказание помощи обучающимся в организации внеурочного времени, в трудоустройстве.	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог.
8.	Осуществление строгого контроля за посещением школы обучающимися, требующими особого педагогического внимания, а также обучающихся, находящихся СОП, ТЖС и семей опекаемых детей	Постоянно в течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог.
9.	Проведение работы по организации внеурочной занятости обучающихся, находящихся в социально опасном положении, проведение операции «Мир твоих увлечений».	Сентябрь-октябрь, постоянно в течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог.
10.	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в общешкольные дела, мероприятия и т.п.	Постоянно в течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог.

### III. Работа с родителями

1.	Внесение изменений и дополнений в картотеку семей, находящихся в СОП, ТЖС, семей опекаемых детей	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог.
2.	Знакомство родителей с нормативно-правовыми документами по защите прав ребенка, обязанностям родителей в отношении воспитания ребенка; Проведение индивидуальных профилактических бесед с родителями в возникновении конфликтных и предконфликтных ситуациях.	В течение учебного года	Кл. руководители, соц. педагог.
3.	Патронаж семей, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей	В течение учебного года (1 раз в 2 месяца)	Соц. педагог и кл. руководители
4.	Приглашение родителей на заседания Совета профилактики; общешкольные родительские собрания; городские собрания, организованные департаментом образования	В течение учебного года по плану	Соц. педагог, кл. руководители
5.	Просветительская работа с родителями (организация встреч со специалистами различного профиля).	В течение учебного года	Соц. педагог, кл. руководители, зам. дир. по ВР.

	Создание групп поддержки, взаимопомощи, вовлечение родителей в процесс жизнедеятельности школы.		
6.	Оказание содействия родителям в организации занятости несовершеннолетних в свободное от учебы время, в каникулярный период.	В течение учебного года в каникулярное время	Соц. педагог, кл. руководители
7.	Проведение родительских лекториев: «Ответственное родительство».	По плану	Соц. педагог. Педагог-психолог

#### **IV. Пропаганда правовых знаний среди родителей и обучающихся**

1.	Ознакомление обучающихся, требующих особого педагогического внимания, в том числе с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС, с Уставом образовательной организации, обязанностями и правами школьника.	Сентябрь	Кл. руководители
2.	Неделя правовых знаний.	Октябрь	Соц. педагог
3.	Проведение классных часов по формированию правовой грамотности в начальной школе на тему: - «Можно ли исправить то, что уже совершил?» - «Информационная безопасность. Гаджеты и телефоны – кто по ту сторону экрана?» - «Безопасное лето – счастливое лето» (1-4 классы)	В течение учебного года	Кл. руководители Социальный педагог
4.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок по профилактике правонарушений	В течение учебного года	Социальный педагог
5.	Организация и участие в родительских собраниях, проведение родительских лекторий:	В течение учебного года	Социальный педагог
6.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог

#### **V. Пропаганда ЗОЖ у несовершеннолетних**

1.	Организация и проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ	По плану	Педагог-психолог Социальный педагог Кл. руководители
2.	Проведение лекций по пропаганде ЗОЖ, организация и просмотр телепередач, видеороликов о вредных привычках с привлечением инспекторов ПДН <b>Сентябрь:</b> Выпуск листовок: «Новое поколение выбирает здоровый образ жизни!» (5-11 классы) <b>Октябрь:</b> «Вейпы, айкосы и электронные	Ежемесячно, согласно плану совместной работы ПДН	Педагог-психолог, социальный педагог, кл. руководители

	<p>сигареты. Правда и ложь» (6-11 классы)</p> <p><b>Ноябрь:</b> Акция «Меняем сигарету на конфету! К всемирному дню отказа от курения Конкурс наглядной агитации (газеты, буклеты, плакаты, лозунги) (5-11 классы)</p> <p><b>Декабрь:</b> Стенгазета «Подросток и закон» (8-11 классы)</p> <p><b>Январь:</b> «Сообщите, где нарушаем закон» (9-11 классы)</p> <p><b>Февраль:</b> Лекторий «Наш выбор – спорт и здоровье» (5-11 классы)</p> <p><b>Март:</b> Конкурс карикатур «Алкоголю сажем – Нет»</p> <p><b>Апрель:</b> «Мужское и женское, поговорим о главном»</p> <p><b>Май:</b> Стенгазета: «Как мы будем отдыхать!»(5-11 классы)</p>		
4.	Проведение беседы с родителями обучающихся на тему: «Как выяснить, употребляет ли ваш ребёнок наркотические средства?»	Ноябрь	Педагог-психолог социальный педагог
5.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок: «Я выбираю ЗОЖ»	Ежемесячно	Педагог-психолог социальный педагог
6.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители, Педагоги-психологи

#### VI. Работа с классными руководителями

1.	<p>Совещание при директоре с рассмотрением вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение изучения личности обучающегося в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию;</li> <li>- роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и в воспитании каждого обучающегося;</li> <li>- общечеловеческие ценности и их место в воспитании несовершеннолетних;</li> <li>- работа с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС, и с семьями опекаемых детей</li> </ul>	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Зам. директора по УВР
----	--	----------------	---

2.	Совместная деятельность с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП,ТЖС.	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
3.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни.	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог

### **2.3.5 План работы Совета Профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних МКОУ «Артемовская СОШ» на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** предупреждение противоправного поведения учащихся школы, а также создание условий для получения ими полноценного качественного образования, организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.

**Задачи:**

1. Обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся и их родителей в целях содействия их успешной адаптации в школе, самореализации, посещаемости на занятиях и успеваемости по дисциплинам учебного плана.
2. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.
3. Организация социального патронажа детей, подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседаниях Совета Профилактики;
4. Усиление межведомственного взаимодействия всех органов и учреждений системы профилактики
5. Обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность обучающихся МКОУ «Артемовская СОШ»

### **ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	В течение учебного года	Члены Совета профилактики Социальный педагог
2.	Составление, корректировка банка данных обучающихся, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, и стоящих на различных видах профилактического учета	В течение учебного года	Члены Совета профилактики, Социальный педагог
3.	Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта	В течение учебного года	Члены Совета профилактики
4.	Проведение заседаний совета	В течение	Члены Совета

	профилактики с целью предупреждения беспризорности и бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, рассмотрение персональных дел обучающихся с девиантным (делинквентным) поведением, в том числе с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС.	учебного года 1 раз в месяц	профилактики Социальный педагог
5.	Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей.	1 раз в 2 месяца и по мере необходимости	Члены Совета профилактики
6.	Оказание помощи обучающимся в организации внеурочного времени, в организации каникулярной занятости обучающихся, в том числе и их трудоустройства, в	В течение года, в предканикулярный период	Члены Совета профилактики
7.	Учёт, проверка и контроль занятости детей «группы риска» за посещением уроков, ВУД, а также их поведением	Постоянно	Члены Совета профилактики
8.	Заседание Совета профилактики с приглашением специалиста	1 раз в месяц	Председатель Совета профилактики
9.	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	По плану работы	Члены Совета профилактики
10.	Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики	По мере необходимости	Социальный педагог

### КАЛЕНДАРЬ ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Содержание работы	Ответственный
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
1.	<p style="text-align: center;"><b>Заседание Совета №1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение состава Совета профилактики МКОУ «Артемовская СОШ»</li> <li>• Утверждение плана работы Совета профилактики МКОУ «Артемовская СОШ» на 2023/2024 учебный год</li> <li>• Отчет о профилактической работе по предупреждения правонарушений среди подростков школы в летний период</li> <li>• Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на начало 2023/2024 учебного года</li> <li>• Организация дополнительного</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Председатель Совета профилактики Члены Совета профилактики</p> <p style="text-align: center;">Социальный педагог, заместитель директора по ВР</p>

	<p>образования обучающихся, относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация обеспечения обучающихся образовательной организации горячим питанием</li> <li>• Уточнение списка детей из многодетных, малообеспеченных и неполных семей, детей инвалидов и ОВЗ, опекаемых детей и детей из приемных семей.</li> <li>• Проверка охвата образованием детей и подростков, проживающих на территории рп. Артемовский и п. Апрельск</li> <li>• Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, стоящих на различных видах профилактического учёта</li> </ul>	<p>Социальный педагог, классные руководители</p> <p>Социальный педагог, заместитель директора по ВР</p>
<b>ОКТАБРЬ</b>		
2.	<p style="text-align: center;"><b>Заседание совета №2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними и их законными представителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Результаты проведения рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся семей опекаемых детей, и приёмных семей.</li> <li>• Корректировка списка несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета, планы профилактических работ.</li> <li>• Анализ социального паспорта школы</li> <li>• Контроль за посещением учебных занятий обучающихся относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Контроль вовлечения обучающихся в ВУД, относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в</li> </ul>	<p>Социальный педагог, заместитель директора по ВР</p> <p>Члены Совета профилактики, социальный педагог, классные руководители</p> <p>Социальный педагог, заместитель директора по ВР</p>



	СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта	
<b>НОЯБРЬ</b>		
3.	<p><b>Заседание Совета №3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на начало 2 триместра обучения 2023/2024 учебного года (обсуждение поведения и успеваемости обучающихся, стоящих на внутришкольном учёте, индивидуального плана профилактической работы с ними; продление или снятие их с внутришкольного учёта.)</li> <li>• Результаты работы классных руководителей по профилактике девиантного поведения</li> <li>• Отчет педагога-психолога по СПТ</li> <li>• Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними и их законными представителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, стоящих на различных видах профилактического учёта (ПДН, ВШУ, СОП).</li> <li>• Работа с обучающимися и (или) их семьями, имеющими пропуски без уважительных причин и неудовлетворительные оценки. Приглашение родителей на заседание Совета профилактики, не выполняющих обязанности по воспитанию и обучению детей.</li> <li>• Индивидуальные семейные консультации (с родителями обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и различных социальных, семейных, педагогических ситуациях).</li> <li>• Контроль в организации Акции «Меняем сигарету на конфету! К всемирному дню отказа от курения Конкурс наглядной агитации (газеты,</li> </ul>	<p>Председатель Совета профилактики Члены Совета профилактики</p> <p>Члены Совета профилактики, социальный педагог, классные руководители</p> <p>Социальный педагог, заместитель директора по ВР</p>

	буклеты, плакаты, лозунги) (5-11 классы) (согласно плану работы)	
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
4.	<p><b>Заседание Совета №4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними и их законными представителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Анализ работы школы по профилактике правонарушений и преступлений за 1 полугодие 2023-2024 учебного года,</li> <li>• Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на 1 полугодие 2023/2024 учебного года</li> <li>• Отчет об участии обучающихся в Акции «Меняем сигарету на конфету!»</li> <li>• Итоги проведения Дня здоровья, акции «Подростки против СПИДа». Работа классных руководителей 9-11 классов по профилактике наркомании среди несовершеннолетних</li> <li>• Обсуждение организации индивидуальной помощи неуспевающим по итогам I триместра, а также обучающимся, которые нарушили школьную дисциплину, либо имеют большое количество пропусков по уважительной (неуважительной) причине, а также не вовлеченных в ВУД</li> <li>• Обсуждение организации в помощи проведения свободного времени на период зимнего каникулярного времени обучающихся из «группы риска», стоящих на различных видах профилактического учёта, а также детей из приемных и подопечных семей.</li> </ul>	<p>Социальный педагог, заместитель директора по ВР</p> <p>Члены Совета профилактики, классные руководители, педагоги-психологи, социальный педагог</p>
<b>ЯНВАРЬ</b>		
5.	<p><b>Заседание Совета №4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков. Выступление педагога-психолога.</li> <li>• Отчет о работе классных руководителей 5-11 классов по организации работы по пропаганде здорового образа жизни среди</li> </ul>	<p>Социальный педагог, педагог-психолог</p> <p>Члены Совета профилактики, заместитель директора по ВР, социальный педагог</p>

	<p>подростков.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, и их родителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Результаты проведения рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся семей опекаемых детей, и приёмных семей, детей, требующих особого педагогического внимания, детей, состоящих на различных видах учета.</li> <li>• Результаты по 1 полугодю о количестве вовлеченных обучающихся в ВУД, относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Контроль за посещением учебных занятий, успеваемостью обучающихся относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> </ul>	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
6.	<p><b>Заседание Совета №6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доклад социального педагога на тему «Роль семьи в развитии моральных качеств подростка. Профилактика жестокого обращения с детьми в семьях»</li> <li>• Индивидуальные семейные консультации (с родителями обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и различных социальных, семейных, педагогических ситуациях)</li> <li>• Отчет о работе классных руководителей 5-11 классов по профилактике девиантного поведения</li> <li>• Обсуждение поведения и успеваемости обучающихся, стоящих на внутришкольном учёте, индивидуального плана профилактической работы с ними; продление или снятие их с внутришкольного учёта.</li> <li>• Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся,</li> </ul>	Члены Совета профилактики, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагоги-психологи

	<p>стоящих на различных видах профилактического учёта (ПДН, ВШУ, СОП).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль в организации лектория Лекторий «Наш выбор – спорт и здоровье» (5-11 классы) (согласно плану работы)</li> </ul>	
<b>МАРТ</b>		
7.	<p><b>Заседание Совета №7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результаты организации индивидуальной помощи неуспевающим по итогам II триместра, а также обучающимся, которые нарушили школьную дисциплину, либо имеют большое количество пропусков по уважительной (неуважительной) причине, а также не вовлеченных в ВУД</li> <li>• Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на начало III триместра 2023/2024 учебного года</li> <li>• Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Разработка плана мероприятий по межведомственной комплексной операции «Семья» с целью профилактики социального сиротства, безнадзорности, беспризорности и семейного неблагополучия на территории МКОУ «Артемовская СОШ»</li> <li>• Организация классных часов по теме «Информационная безопасность. Кто поможет?» (1-11 классы)</li> <li>• Обсуждение организации в помощи проведения свободного времени на период весеннего каникулярного времени обучающихся из «группы риска», стоящих на различных видах профилактического учёта, а также детей из приемных и подопечных семей.</li> <li>• Контроль в организации конкурса карикатур «Алкоголю сажем –Нет»</li> </ul>	Члены Совета профилактики
<b>АПРЕЛЬ</b>		
8.	<p><b>Заседание Совета №8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей,</li> </ul>	Председатель Совета профилактики

	<p>стоящих на различных видах профилактического учёта на 2023/2024 учебного года</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта</li> <li>• Результаты проведения рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, стоящих на различных видах профилактического учёта (ПДН, ВШУ, СОП).</li> <li>• Отчет социального педагога по работе классных руководителей по проведению классных часов «Информационная безопасность» и участия н/л в конкурсе карикатур «Алкоголю-скажем нет»</li> <li>• Прогнозирование трудоустройства учащихся в летнее время (в том числе и дети, состоящие на различных видах профилактического учета).</li> <li>• Организация трудоустройства, отдыха и оздоровления обучающихся, состоящих на различных видах учета.</li> <li>• Организация трудоустройства, отдыха и оздоровления обучающихся школы.</li> <li>• Проведение рейдов и составление актов ЖБУ по МКО «Семья», привлечение специалистов социальной службы, органов опеки отдела и попечительства, медицинских работников, инспекторов ПДН и др.</li> </ul>	<p>Члены Совета профилактики, социальный педагог, классные руководители</p>
<b>МАЙ</b>		
<p>9.</p>	<p><b>Заседание Совета №9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ работы Совета профилактики по итогам учебного года 2023/2024 учебного года</li> <li>• Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на конец 2023/2024 учебного года</li> <li>• Подведение итогов посещения семей в рамках МКО «Семья»</li> <li>• Составление индивидуальных планов занятости в период летней</li> </ul>	<p>Заместитель директора по ВР, Члены Совета профилактики, классные руководители, социальный педагог</p>

	<p>оздоровительной компании обучающихся, стоящих на различных видах профилактического учёта; детей из замещающих семей.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обсуждение порядка оказания помощи детям и подросткам, а также их семьям в трудоустройстве через отдел Центра занятости населения Ленинского района г. Новосибирска</li> <li>• Итоги работы Совета профилактики 2023/2024</li> </ul>	
<b>ИЮНЬ, ИЮЛЬ, АВГУСТ</b>		
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление плана работы Совета профилактики на следующий 2024/2025 учебный год</li> <li>• Контроль занятости детей «группы риска» и детей, стоящих на различных видах профилактического учёта, а также детей из подопечных и приемных семей на период летней кампании</li> </ul>	<p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог ,заместитель директора по ВР, либо лица, замещающие на период отпуска</p>

#### 2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ

12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

### РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

#### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

##### 3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ</li> </ul>	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>• изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО

	<ul style="list-style-type: none"> <li>изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году</li> </ul>		
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год</li> </ul>	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проведение собраний учащихся;</li> <li>изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья	Октябрь	Заместитель директора по УВР



	итоговой аттестации в особых условиях		
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2023/24 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации</li> </ul>	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023/24 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

### 3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора по УВР
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФОП	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП	Июль	Заместитель

	основного образования на соответствие ФООП и ФГОС		директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФООП и ФГОС	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Завхоз
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Завхоз
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор

8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
<b>Кадровое направление</b>			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС, ФОП	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Администратор сайта
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Кадровик
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Кадровик
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Инженер-программист
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

### 3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ФОП и ФГОС	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, СОО и ООО, составленных по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФОП и ФГОС	Январь, май	Заместитель директора по ВР
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УВР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП НОО, ООО, СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, соц.педагог
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
14	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и		Заместитель директора по УВР

	внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
17	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
18	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
19	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФОП	Февраль	Заместитель директора по УВР
20	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФОП		Заместитель директора по УВР
21	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
22	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
23	Проведение ВПР и оценка результатов		Заместитель директора по УВР
24	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
25	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители

26	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
27	Оценка дополнительного выполнения программного материала ООП, программ образования	Май	Заместитель директора по УВР
28	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
29	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, инспектор по ОТ
30	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
31	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
32	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

#### 3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре (тематика корректируется в течение года)

Месяц	Тематика	Отв.
Август	<p>1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки к новому уч. году).</p> <p>2. Подготовка к празднованию Дня знаний</p> <p>3. Комплектование 1,5,10-х классов.</p>	<p>Терентьева С.А., Ярыгина О.Е.</p> <p>Мельничук И.В. Гавришко Е.В.</p>
Сентябрь, № 1.	<p>1. Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися. (Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода).</p> <p>2. Социометрическое изучение межличностных отношений в детском коллективе.</p> <p>3. Анализ курсовой подготовки пед.работников школы</p> <p>4. Контроль организации работы с условно переведенными обучающимися</p> <p>5. Контроль организации работы ДО</p> <p>6. Анализ работы МО, планирование деятельности на 2023-2024 уч.год.</p> <p>7. План работы социально-психологической службы.</p> <p>8. Экспертиза расписания уроков, кружков, коррекционных занятий.</p> <p>9. Выполнение Закона об образовании (всеобуч)</p>	<p>Гавришко Е.В.</p> <p>Барауля Ю.А.</p> <p>Гавришко Е.В.</p> <p>Гавришко Е.В. Лямбурцева Е.В. Барауля Ю.А.</p> <p>Гавришко Е.В. Барауля Ю.А. и Молчанова Г.В.</p> <p>Гавришко Е.В.</p>
Октябрь	<p>1. Уровень интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению.</p> <p>2. Оценка состояния нормативно-правовых документов школьного уровня по введению и реализации ФОП обучающихся с ОВЗ</p>	<p>Барауля Ю.А., Молчанова Г.В.</p> <p>Гавришко Е.В.</p>
Ноябрь	<p>1. Контроль проведения работы по сохранности учебного фонда. Взаимодействие с другими библиотеками.</p> <p>2. Работа социально-психологической службы</p>	<p>Маркова А.А.</p> <p>Жуковская А.С.</p>
Декабрь	<p>1. Соответствие организации питания нормам и требованиям</p> <p>2. Соответствие школьной документации нормативным требованиям.</p> <p>3. Участие и результаты Всероссийской олимпиады школьников (7-10 кл.)</p> <p>4. Отчет о работе наркопоста</p>	<p>Маркова А.А.</p> <p>Ваулина А.В.</p> <p>Гавришко Е.В.</p> <p>Мельничук И.В. Молчанова Г.В.</p>
Январь	<p>1. Эффективность организации кружковой деятельности, наполняемость групп.</p>	<p>Жуковская А.С.</p>

Февраль	1.Определение уровня организации безопасного подвоза обучающихся 2.Результаты мониторингов по русскому языку и математике в 9 классе 3.Результаты итогового собеседования по русскому языку 9 класс	Ярыгина О.Е. Гавришко Е.В. Гавришко Е.В., Лямбурцева Е.В.
Март	1.Посещение уроков учителей, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности. 2. Мониторинг деятельности классных руководителей	Ваулина А.В., рук-ли МО, Гавришко Е.В. Мельничук И.В.
Апрель	1. Соответствие организации питания нормам и требованиям. 2. Организация просветительской и консультационной работы с родителями учащихся. 3. Результаты мониторингов по русскому языку и математике, предметам по выбору в 9 классе 4. Итоги ВПР 5. Диагностика личностного роста обучающихся 6. Посещение уроков учителей, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности. 7.	Маркова А.А.  Мельничук И.В. Гавришко Е.В., Балакирева Л.В., Лямбурцева Е.В. Гавришко Е.В. Ваулина А.В., рук-ли МО, Гавришко Е.В.
Май	1. Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности 2. Организация просветительской и консультационной работы с родителями учащихся. 3. Отчет о работе наркопоста	Ярыгина О.Е.  Гавришко Е.В., Мельничук И.В.
Июнь	Подготовка к новому учебному году Сдача личных дел обучающихся Организация летнего отдыха обучающихся	Терентьева С.А. Ярыгина О.Е. рук-ль площадки

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Экономист, кадровик, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–	Кадровик



декабрь

### 3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Директор

### 3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР

### 3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>• системой контроля и управления доступом;</li> </ul>	Ноябрь	Специалист по охране труда
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• системой видеонаблюдения</li> </ul>	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Специалист по охране труда
3	Проводить антитеррористические инструктажи с	В течение	Специалист по

работниками	года	охране труда
-------------	------	--------------

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

#### 4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение мер безопасности при</li> </ul>	Ежедневно	Ответственный за организацию питания

приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов		
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Завхоз
– генеральной уборки	Ежемесячно	

**4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений  
План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, технологии, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
12	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> <li>осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> <li>учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>оперативного контроля;</li> <li>входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: <ul style="list-style-type: none"> <li>углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>работу спецмедгруппы;</li> <li>проверку учащихся на педикулез;</li> <li>освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными</li> </ul>	В течение года	Медсестра

	инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
16	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинацию учащихся;</li> <li>• хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>• санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Директор

### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### 4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз
<b>Мероприятия по реализации невыполненных задач 2021/2022 учебного года</b>		
Приобрести оборудование для кабинета технологии, ОБЖ, дидактический материал и художественную литературу	Октябрь	Завхоз

#### 4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и	С февраля по 20	Директор

опубликование отчета	апреля	
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2023/2024 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз, ответственный за производственный контроль