

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «ООШ» пст. Нижняя Омра
Кычина Н. А.
Приказ № 174/1 от 30.08.2024 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I Анализ работы образовательной организации за 2023-2024 учебный год.

Раздел II. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего образования):

1. Задачи на 2024-2025 учебный год.
2. Организационно – педагогические мероприятия на начало учебного года.
3. План работы с будущими первоклассниками.
4. Мероприятия по подготовке к государственной итоговой аттестации.
5. Мероприятия работы школы по подготовке к ВПР.
6. План работы по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку в 9 классе.
7. План работы по защите итогового проекта.
8. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО, ДОУ.
9. План работы с обучающимися по индивидуальному обучению на дому.
10. План работы с обучающимися ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и их родителями (законными представителями), учителями – предметниками, преподающими в данных классах.
11. План работы медицинской деятельности, формированию ЗОЖ среди участников образовательного процесса в школе, организация детской оздоровительной кампании.
12. Мероприятия по соблюдению прав ребёнка, охране жизни, здоровья и техники безопасности обучающихся.
13. План мероприятий по комплексной безопасности.
14. План работы школьной библиотеки.

Раздел III. Работа с педагогическими кадрами:

- 3.1. Аттестации педагогических работников.
- 3.2. Курсовая подготовка.
- 3.3. Обобщение и распространение опыта работы.
- 3.4. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- 3.5. Внеурочная деятельность.

Раздел IV. Научно – методическая работа.

4.1. План работы методического совета.

4.2. План работы методического объединения классных руководителей.

Раздел V Руководство образовательным процессом:

5.1. План заседаний педагогического совета.

5.2. План совещаний при директоре.

5.3. План совета профилактики.

5.4. План ШПМПк.

5.5. План воспитательной и внеклассной работы.

5.6. План внутришкольного контроля.

Раздел VI. Работа с родителями, семьей и общественностью

6. План работы родительского комитета школы.

Раздел VII. Укрепление материально – технической базы и хозяйственная работа.

Задачи на 2024-2025 учебный год

1.Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- 1.1.создать условия для повышения качества образования;
- 1.2.совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- 1.3.формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- 1.4.совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- 1.5.продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности.

2.Совершенствовать воспитательную систему школы:

- 2.1.способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- 2.2.повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- 2.3.расширить формы взаимодействия с родителями (законными представителями);
- 2.4.продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3.Совершенствование системы дополнительного образования и внеурочной деятельности:

- 3.1.создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- 3.2.повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- 3.3.создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся и т.д.

4.Повысить профессиональные компетентности через:

- 4.1.развитие системы повышения квалификации учителей;
- 4.2.совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьного методического совета, методического объединения классных руководителей;
- 4.3.развитие системы самообразования;
- 4.4.обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5.Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- 5.1.организацию образовательной деятельности в новых условиях эпидемиологической ситуации по распространению новой коронавирусной инфекции (COVID- 19);

5.2. эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;

5.3. модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса и т.д.

**Раздел II. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования
(дошкольного, начального общего, основного общего образования)**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный	Итог
1	Работа по учёту детей, проживающих в микрорайоне пст. Нижняя Омра	До 01.09.	Директор	Формирование базы
2. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года				
2.1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08.	директор	
2.2	Организовать горячее питание в школе. Составить график питания обучающихся (воспитанников) по классам, группам по графику и издать приказ по школе. Утвердить меню по дошкольным и школьным группам в Роспотребнадзоре. Предоставление льготы по питанию обучающимся с ОВЗ, детей – инвалидов.	К 05.09.	Директор ЗД по УР	приказ
2.3	Организовать прием обучающихся в 1-й класс. Издать приказ о зачислении обучающихся в 1-й класс.	До 01.09	директор	приказ
2.4	Сформировать дошкольную разновозрастную группу.	К 01.09.	директор	приказ
2.5	Выявить детей школьного возраста, не приступивших к учебным занятиям.	До 03.09.	директор	информация в УО
2.6	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	До 20.08	Директор Завхоз школы	акт
2.7	Организация подвоза обучающихся из Троицко-Печорска, Нижняя Омры. Организация присмотра за обучающимися с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями).	К 01.09.	ЗД по УР	приказ
2.8	Комплектование кружков и секций, внеурочной деятельности	До 05.09.	ЗД по ВР	приказ

	по интересам детей.			
2.9	Организация работы библиотеки: 1.обеспеченность учебной литературой обучающихся на всех уровнях обучения; 2.утвердить перечень учебной литературы по всем предметам; 3.изучение потребностей школы в учебниках на следующий учебный год.	До 02.09	директор библиотекарь	приказ
2.10	Назначить классных руководителей, руководителей учебных кабинетов.	До 01.09.	Директор ЗД по УР	приказ
2.11	Знакомство вновь прибывших обучающихся, учителей с Уставом школы.	До 01.09.	ЗД по УР	запись в журнале
2.12	Организовать индивидуальное обучение на дому. (прием учителей-совместителей).	По мере поступления	директор	приказы
2.13	Изучить Постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования РФ и РК, приказы УО.	До 05.09.	Администрация школы	приказы, Постановления
2.14	Проверить учебные рабочие программы воспитателей, учителей-предметников, программы классных руководителей, планы работы кружков, секций, внеурочной деятельности.	До 01.09	Директор ЗД по УР ЗД по ВР	приказ
2.15	Составить расписание занятий и уроков.	До 01.09.	ЗД по УР	расписание
2.16	Завести школьную документацию: 1.журналы индивидуального обучения; 2.журналы кружковых занятий, секций и внеурочной деятельности.	До 02.09	ЗД по УР	

2.17	Составить графики: 1.контрольно – оценочных материалов, расписание спортивных секций, кружков и занятий внеурочной деятельности по интересам; 2.дежурства по школе; 3.графики проветривания классных помещений и дошкольных групп и т.д.	До 05.09.	ЗД по УР ЗД по ВР завхоз	Графики, справки
2.18	Составить тарификацию учителей на 2024-2025 учебный год.	До 05.09.	директор	тарификация
2.19	Подготовить отчеты на начало учебного года по всем вопросам УО по формам Минобр.	По графику УО	Администрация школы	
2.20	Оформить личные дела обучающихся 1-го класса, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе.	До 01.09	Директор секретарь	приказ
2.21	Составить списки детей «группы риска», состоящих на учете в ТКпДН и ЗП, ГпДН ОУУП и ПДН ОМВ России по Троицко – Печорскому району. Корректировка информационно-статистического паспорта обучающихся группы риска, состоящих на внутришкольном контроле, ТКпДН и ЗП, ГпДН ОУУП и ПДН ОМВ России по Троицко – Печорскому району, неблагополучных семей.	До 10.09	ЗД по УР	приказ
2.22	Корректировка рубрик на сайте школы на начало учебного года.	До 30.09	ответственный	

3.План работы с будущими первоклассниками

3.1	Выявление детей – будущих первоклассников по микрорайону, в том числе не посещающих дошкольную группу	До 01.09.	директор	списки
3.2	Посещение занятий в дошкольных группах с будущими учащимися 1 класса	Январь-май	директор	СД с воспитателями
3.3	Проведение совместных родительских собраний с целью знакомства с требованиями школы по следующей тематике: 1.особенности учебно-методического комплекта «Школа – России»; 2.нормативно-правовая база школы, регламентирующая деятельность ОУ; 3.требования к поступлению в 1 класс на основе СанПиН и ФГОС	II половина учебного года	Директор, ЗД по УР, воспитатель д /гр	протоколы родительских собраний
3.4	Организация работы «Школа будущего первоклассника»	Апрель-май	Учитель будущего 1 класса	собеседование с родителями
3.5	Оформление документов для приема в 1 класс	До 01.09.	Секретарь	
3.6	Размещение акта о зачисленных учащихся в 1 класс на школьном сайте. Пополнение базы данных и вакантные места по учащимся.	сентябрь	ответственный	СД

4. Мероприятия по подготовке к государственной итоговой аттестации

Нормативное и ресурсное обеспечение

4.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году 1.на совещаниях при директоре; 2.на педагогическом, методическом советах; 3.на классных часах, родительских собраниях.	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители	протоколы
4.2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения пробной государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе.	В течение года	Администрация школы	приказы
4.3.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методического совета: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ, устного собеседования по русскому языку и т.д.	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители	протоколы
Кадры				
4.4.	Проведение инструктивно-методических совещаний: 1.анализ результатов ОГЭ за предыдущий учебный год. 2.изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; 3.изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году.	Октябрь – ноябрь	ЗД по УР	протокол М/С
4.5.	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА.	В течение года	Учителя – предметники	
4.6.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;	Май, июнь, август	Администрация школы	протоколы, приказы

	- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г;			
Организация. Управление. Контроль				
4.7.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	Классный руководитель 9 класса	протокол родительского собрания
4.8.	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний обучающихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий. 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УР и ВР, классный руководитель 9 класса, учителя-предметники	протоколы
4.9.	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР, классный руководитель 9 класса	списки
4.10.	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УР	приказ
4.11.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР	СД
4.12.	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя 9 класса по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УР	
4.13.	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	По плану	Заместитель директора по УР	заявления
4.14.	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой	Январь (по мере необходимости)	Заместитель директора по УР	СД

	аттестации в особых условиях.			
4.15	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УР, классный руководитель 9 класса	приказ
4.16.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	Июнь	Заместитель директора по УР	
Информационное обеспечение				
4.17	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Октябрь, март	Заместитель директора по УР, учителя - предметники	информация
4.18.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	в течение года	Заместитель директора по УР	
4.19.	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители 9 класса	протоколы родительских собраний
4.20.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УР	информация
4.21.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Администрация школы	публичный доклад

5. План работы школе по подготовке к ВПР

5.1. Организационно- методическая работа

5.1.1	Анализ итогов ВПР за предыдущий учебный год.	август	ЗД по УР	протокол ПС
5.1.2	Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ВПР, о составе комиссии, назначении организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам.	согласно графику	директор	приказ
5.1.3.	Своевременная смена паролей на официальном интернет портале ВПР.	согласно графику	ЗД по УР	
5.1.4	Своевременное направление заявки на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР.	согласно графику	ЗД по УР	заявка
5.1.5	Своевременное получение (загрузка) результатов ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР.	согласно инструкциям	ЗД по УР	
5.1.6	Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей начальных классов по вопросам подготовки к ВПР.	в течение года	ЗД по УР, учителя - предметники	памятки, информация
5.1.7	Информационно разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания.	постоянно	ЗД по УР, классные руководители	информация
5.1.8	Подготовка информационного стенда ВПР	1 раз в год	ЗД по УР	стенд
5.1.9	Организация психолого-педагогического сопровождение подготовки учащихся к ВПР	постоянно	ЗД по УР, классные руководители	

5.1.10	Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительских собраниях	в течение года	Администрация школы, классные руководители	материал
5.1.11	Контроль учебной нагрузки обучающихся. Дозировка домашнего задания. Проведения консультаций. Работа со слабоуспевающими.	в течение года	Администрация школы, классные руководители, учителя – предметники	
5.1.12	Формирование отчетов по результатам ВПР	согласно графику	ЗД по УР	отчёты
5.1.13	Обеспечение внутришкольного контроля за реализацией ФГОС в полном объеме.	согласно плану ВШК	Администрация школы	приказ
5.1.14	Систематический контроль за работой с учащимися «группы риска».	согласно плану ВШК	администрация школы	приказ
5.1.15	Работа с общественными наблюдателями	согласно графику	администрация школы	информация
5.2.Работа с педагогическим коллективом				
5.2.1	Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана графика подготовки школы к ВПР»	согласно графику	директор	протокол СД
5.2.1.	Работа с классными руководителями по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка обучающихся к проведению ВПР»	в течение года	администрация школы	справки
5.2.3	Подготовка учителей и обучающихся к итоговой проверочной работе ВПР. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности. Создание папок подготовка к ВПР.	в течение года	администрация школы	информация

5.2.4.	Подготовка проведения тренировочного ВПР в школе: определение количества предметов, выбор предметов, подготовка материала, составление расписания проведения ВПР в школе.	согласно графику	администрация школы	
5.3. Работа с обучающимися				
5.3.1	Индивидуальные консультации с обучающимися	в течение года	учителя – предметники, классные руководители	консультации
5.3.2	Информирование по вопросам подготовки к ВПР: <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с инструкцией по подготовке к ВПР; • Правила поведения на ВПР; • Инструктирование обучающихся; • Задание ВПР, официальные сайте «Стат Град». 	в течение года	ЗД по УР, учителя – предметники, классные руководители	информация
5.3.3	Организация работы с заданиями различной сложности	в течение года	учителя - предметники	задания
5.4. Работа с родителями				
5.4.1	Индивидуальные консультации родителей. Родительские собрания в классах по вопросам ВПР.	в течение года	ЗД по УР, классные руководители	протоколы
5.4.2	Ознакомление родителей обучающихся с новыми инструкциями по проведению ВПР	согласно графику	ЗД по УР, классные руководители	протоколы
5.4.2	Подведение результатов по итогам ВПР	согласно графику	классные руководители	протоколы

6. План работы по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку в 9 классах

1. Организационно-методическая работа

6.1.1	Формирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов по проведению устного	сентябрь-февраль	ЗД по УР	банк данных
-------	---	------------------	----------	-------------

	собеседования по русскому языку в 9 классе.			
6.1.2.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения устного собеседования.	октябрь-февраль	ЗД по УР	инструкции
6.1.3	Обеспечение учащихся 9 классов учебно-тренировочными материалами, методическими пособиями.	ноябрь-январь	ЗД по УР, учитель русского языка	материалы
6.1.4	Создание базы данных учителей-экспертов, учителей-собеседников для проведения устного собеседования.	январь	ЗД по УР	база данных
6.1.5	Проведение методических семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к устному собеседованию по русскому языку учащихся 9 класса.	ноябрь-январь	ЗД по УР	протоколы
2.Нормативно-правовое обеспечение				
6.2.1	Утверждение плана работы по подготовке устному собеседованию по русскому языку в 9 классе.	сентябрь	Директор школы	план работы
6.2.2	Издание приказов об организации и проведении итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе	в соответствии с графиком	Директор школы	приказы
3. Работа с педагогами				
6.3.1	Участие в вебинарах по подготовке и проведению итогового собеседования в 9-х классах	по графику	ЗД по УР, учитель русского языка	сертификаты
6.3.2	Проведение пробного собеседования. Анализ результатов апробации устного собеседования в 9 классе. Выявление проблем, определение путей их решения.	январь	ЗД по УР, учитель русского языка	приказ
6.3.3	Осуществление контроля подготовки к устному собеседованию по русскому языку (посещение уроков)	Октябрь-январь	Администрация школы	приказы
4. Работа с учащимися 9 классов				
6.4.1	Изучение структуры, содержания модели устного собеседования по русскому языку в 9 классе, изучение нормативно-правовых документов и инструктивных документов по проведению устного собеседования по русскому языку в 9 классе.	Ноябрь-январь	ЗД по УР, учитель русского языка	приказы

6.4.2	Работа с демонстрационными материалами устного собеседования по русскому языку.	Октябрь-январь	ЗД по УР, учитель русского языка	демонстрационный материал
6.4.3	Участие в тренировочном устном собеседовании в январе.	январь	ЗД по УР, учитель русского языка	анализ
6.4.4	Индивидуальные консультации с учащимися по вопросам подготовки к устному собеседованию по русскому языку.	Октябрь-январь	ЗД по УР, учитель русского языка	
6.4.5	Проведение инструктажей по проведению итогового устного собеседования по русскому языку с учащимися 9 класса.	февраль	ЗД по УР, учитель русского языка	инструктажи
5. Работа с родителями учащихся 9 классов				
6.5.1	Ознакомление родителей с нормативно-правовыми документами по организации и проведению итогового устного собеседования по русскому языку.	ноябрь	ЗД по УР, учитель русского языка	приказы, инструктажи
6.5.2	Родительское собрание «Анализ результатов апробации устного собеседования в 9 классе. Выявление проблем, определение путей их решения».	январь	ЗД по УР, учитель русского языка	протокол родительского собрания
6.5.3	Информационная работа.	Сентябрь-январь	ЗД по УР, учитель русского языка	информация
6.5.4	Индивидуальное консультирование и информирование родителей по вопросам проведения устного собеседования по русскому языку.	Ноябрь-январь	ЗД по УР, учитель русского языка	консультации

7. План работы по защите итогового проекта				
7.1.	Формирование перечня тем для проектной работы, с ориентиром на возможность представления проектов не только в рамках школы, но и для участия в конкурсах за ее пределами	сентябрь	Учителя - предметники	перечень тем
7.2.	Индивидуальные консультации с учащимися. Оказание	сентябрь	ЗД по УР	база данных

	помощи в выборе темы индивидуального итогового проекта.			
7.3.	Проведение родительского собрания по вопросу написания индивидуального итогового проекта. Уведомление родителей о выборе темы индивидуального итогового проекта.	ноябрь – октябрь	Классные руководители	протокол родительского собрания
7.4.	Оформление методических рекомендаций по написанию индивидуального итогового проекта	в течение года	ЗД по УР	методические рекомендации
7.5.	Проведение необходимых исследований для оформления практической части	сентябрь - февраль	руководители проектов, учащиеся	материалы, инструктажи
7.6.	Проведение предзащиты индивидуального итогового проекта	по графику	ЗД по УР, члены комиссии	анализ
7.7.	Проведение защиты индивидуального итогового проекта	По графику	ЗД по УР, члены комиссии	приказ

8. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО, ДОУ

8. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО, ДОУ				
8.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня.	В течение года	Администрация школы	приказы
8.2	Создание единого образовательного пространства для учащихся школы за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация школы	
8.3	Участие учителей школы в вебинарах, семинарах, мастер-классах по внедрению и реализации ФГОС	В течение года	Заместители по УР, ВР, учителя – предметники, воспитатель дошкольной разновозрастной группы	сертификаты, удостоверения
8.4	Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной	В течение года	Заместители по УР, ВР, учителя –	протоколы МС, МО

	школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и пр.)		предметники, воспитатель дошкольной разновозрастной группы	
8.5	Диагностика формирования УУД	По графику ВШК	ЗД по УР	приказ
8.6	Осуществление контроля по внедрению ФГОС в школе	По графику ВШК	Администрация школы	приказ
8.7.	Проведение родительских собраний по вопросам внедрения и реализации ФГОС НОО, ООО, ДОУ.	В течение года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы	протоколы
8.8.	Мероприятия, направленные на введения ФГОС ООО для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).	в течение года	Заместители по УР, ВР, учителя, преподающие в классах с ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	приказы, протоколы
8.9.	Система условий реализации адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учётом требований ФГОС.	в течение года	Заместители по УР, ВР, учителя, преподающие в классах с ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	
8.10	Работа по обеспечению подготовки и повышению квалификации педагогических работников с требованием ФГОС.	в течение года	ЗД по УР	удостоверение

9. План работы с обучающимися по индивидуальному обучению на дому

9.1.	Составление учебных планов по индивидуальному обучению, расписание занятий согласно учебному плану.	Сентябрь	ЗД по УР	Расписание
9.2.	Корректировка рабочих учебных программ.	Сентябрь	Учителя предметники	Программы по предметам
9.3.	Обеспечение обучающихся с ОВЗ учебной литературой согласно учебному плану.	Сентябрь	Директор	Приказ
9.4.	Организация питания обучающихся 1-9 классов на индивидуальном обучении; питание обучающихся в других ОУ по месту проживания.	В течение года	Директор	Приказ
9.5.	Проведение дня открытых дверей для обучающихся на индивидуальном обучении. Родительские собрания, всеобуч.	В течение года	Учителя, преподающие в классах с ОВЗ	Мероприятия

10. План работы с обучающимися ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и их родителями (законными представителями), учителями – предметниками, преподающими в данных классах

10.1.	Корректировка АООП НОО, ООО для обучающихся с ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	Сентябрь – октябрь	творческая группа	АООП
10.2.	Корректировка рабочих учебных программ с учётом АООП НОО, ООО.	Сентябрь – октябрь	учителя – предметники	рабочие программы, КТП
10.3.	Реализация плана мероприятий по паспорту доступности и мерам адаптации объекта социальной инфраструктуры	Сентябрь – октябрь	творческая группа	паспорт доступности
10.4.	Наблюдение учащихся в учебной и внеурочной деятельности, посещение уроков.	В течение года	администрация школы, учителя – предметники, классный руководитель	

10.5.	Работа школьного психолога – медико – педагогического консилиума.	В течение года	ЗД по УР, члены комиссии	протоколы
10.6	Контроль по выполнению рекомендаций ГУ РК «Республиканский центр психолога – педагогической, медицинской и социальной помощи» по исполнению мероприятий психолога – педагогической реабилитации или абилитации на детей – инвалидов	В течение года	ЗД по УР	отчёт в УО
10.7.	Работа по заполнению реабилитационного паспорта, учреждения, предоставляющего реабилитационные и (или) абилитационные услуги инвалидам и детям- инвалидам	Согласно графику	ЗД по УР	паспорт
10.8.	Мониторинговые наблюдения адаптации. Первоклассников и пятиклассников. Мониторинг психоэмоционального состояния учащихся.	Сентябрь – октябрь	члены ШПМПк	справка
10.9.	Создание условий для получения образования для обучающихся с ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	администрация школы	
10.10.	Создание условий, способствующих сохранению здоровья учащихся: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение санитарных норм при организации УВП. • комплектования групп по логопедии, психомоторике. 	В течение года	администрация школы, учителя – предметники, классный руководитель	отчёты
10.11.	Внедрение здоровьесберегающих, коррекционно – развивающих технологий в педагогическую практику	В течение года	учителя – предметники	приказ
10.12	Моделирование воспитательной системы класса с ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Формирование благоприятного социально-психологического климата в классе. Формы, методы и приемы организации классных часов по коррекции и развитию личности учащихся.	В течение года	ЗД по ВР, старший вожатый, классный руководитель	
10.13	Информационно-просветительская работа среди родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	администрация школы, учителя – предметники, классный руководитель	план работы с родителями на учебный год. протоколы родительских собраний

10.14	Мероприятия по включению учащихся в социально значимую деятельность, позволяющие им реализовать потребность в признании окружающих, проявить свои лучшие качества и способности	В течение года	ЗД по ВР, старший вожатый, учителя – предметники, классный руководитель	анализ
10.15	Мероприятия по профильной ориентации, личностному и профессиональному самоопределению (7-9 класс), развитию временной перспективы, поддержке в решении экзистенциальных проблем (самопознание, поиск смысла жизни, достижение личностной идентичности).	В течение года	ЗД по ВР, старший вожатый, учителя – предметники, классный руководитель	
10.16	Проведение цикла мероприятий для педагогического коллектива по повышению психологической компетентности педагогов в организации взаимодействия с учащимися и родителями, созданию психологически безопасной образовательной среды.	В течение года	администрация школы	протоколы СД, МС, МО кл. руководителей
10.17	Работа с учителями – предметниками, преподающими в классах с ОВЗ умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по: <ul style="list-style-type: none"> • своевременному прохождению курсов повышения квалификации; • прохождению успешной аттестации педагогов по квалификационной категории. 	В течение года	администрация школы	удостоверения, приказы
10.18	Тесное сотрудничество с консультационным центром ГОУ ДПО «Коми республиканский институт развития образования».	В течение года	администрация школы	соглашение договора

11. План работы медицинской деятельности, формированию ЗОЖ среди участников образовательного процесса в школе, организации детской оздоровительной кампании

11.1. Медицинское сопровождение, санитарно – профилактические мероприятия

	Организация образовательной деятельности в новых условиях эпидемиологической ситуации по распространению новой коронавирусной инфекции (COVID- 19). Реализация плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	В течение года	Сотрудники школы	приказы, справки, отчёты
11.1.2.	Контроль санитарного состояния школы, пищеблока перед началом учебного года.	До 01.09.	Администрация школы	протокол СД
11.1.3.	Планирование и проведение профилактических прививок, в том числе от гриппа.	По плану	Сотрудники школы, обучающиеся	отчёт
11.1.4.	Проведение осмотров детей на чесотку, педикулез и т.д.	Сентябрь, январь	Привлечённый медицинский работник	анализ
11.1.5.	Проведение плановых профилактических осмотров и обследований учащихся, воспитанников дошкольной разновозрастной группы	По плану	Администрация школы, привлечённый медицинский работник	анализ
11.1.6.	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	сентябрь	Привлечённый медицинский работник	отчёт
11.1.7.	Обновление банка данных о заболеваемости учащихся.	1 раз в год	Привлечённый медицинский работник	банк данных
11.1.8.	Оформление листков здоровья в классных журналах Обеспечение рассадки учащихся в классах, дошкольной разновозрастной группе.	Сентябрь	Привлечённый медицинский работник, классные руководители, воспитатель д/гр	отчёт
11.1.9.	Прохождение курсов квалификации по теме «Оказание первой медицинской помощи учащимся».	1 раз в год	Администрация школы	Удостоверения, сертификат
11.2. Контроль				
11.2.1.	Контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения	В течение года	Администрация	приказы

	воспитанников, учащихся		школы	
11.2.2.	Контроль санитарно - гигиенического состояния пищеблока.	В течение года	Администрация школы	приказы
11.2.3.	Контроль за выполнением противогриппозных мер (соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в школе, ограничение массовых посещений), связанных с эпидемиологической ситуацией по распространению новой коронавирусной инфекции (COVID- 19).	В течение года	Администрация школы	приказы, отчёты
11.2.4.	Проведение анализа результатов медицинского осмотра детей и подростков и доведения полученных данных до администрации школы, учителей, воспитателей, родителей	По плану	Привлечённый медицинский работник	анализ
11.2.5.	Контроль за оформлением документов по медицинскому осмотру, диспансеризации сотрудников школы. Проведение медосмотра педагогов школы	По плану	Директор	протокол СД
11.2.6.	Контроль за выполнением охранительного режима дня: <ul style="list-style-type: none"> • обязательное проведение динамических пауз, физкультминуток на уроках; • контроль за уроками физической культуры и занятиями в спортивных секциях. 	По плану	Администрация школы	приказы
11.2.7	Контроль за обеспечением соблюдения требований к объемам домашних заданий.	По плану ВШК	Администрация школы	приказы
11.3. Работа педагогического коллектива				
11.3.1.	Регулярное проведение профилактики травматизма среди учащихся	В течение года	Классные руководители	отчёт МО кл. руководителей
11.3.2.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	В течение года	Учителя - предметники	
11.3.3.	Разработка рекомендаций и проведение консультаций педагогам, воспитателям индивидуально по каждому ребенку согласно их соматического.	Сентябрь – октябрь	Привлечённый медицинский работник	памятка
11.3.4.	Санитарно – просветительная работа (лекции, беседы).	В течение года	Привлечённый	протоколы

			медицинский работник	
11.3.5.	Выступление на педагогических советах, совещаниях по вопросам охраны здоровья и гигиенического воспитания школьников.	В течение года	Администрация школы, привлечённый медицинский работник	протоколы
11.3.6.	Реализация плана мероприятий Подпрограммы развития школы «Здоровье – это жизнь».	В течение года	Участники УВП	анализ, приказы
11.3.7.	Реализация плана мероприятий программы спортивного клуба «Радость движения».	В течение года	Учитель физической культуры, воспитатель д/гр, классные руководители	анализ, приказы
11.3.8	Реализация плана мероприятий программы «Правильное питание»	В течение года	Начальник лагеря ДОЛ, классные руководители	приказы, протоколы
11.3.9	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	Сентябрь, декабрь, февраль	Старший вожатый, учителя ИЗО	оформление стенда
11.3.10	Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся, воспитанников д/гр	В течение года	Администрация школы	протоколы
11.3.11	Проведение обучающего семинара для педагогов «Оказание первой медицинской помощи учащимся».	1 раз в год	Привлечённый медицинский работник	протокол СД
11.4. Работа с обучающимися, родителями (законными представителями)				
11.4.1.	Проведение Дней Здоровья	По плану воспитательной работы	ЗД по ВР, старший вожатый, учитель физкультуры, классные руководители, воспитатель д/гр	приказы

11.4.2.	Мероприятия по профилактике и предупреждению аутоагрессивного и суицидального поведения несовершеннолетних	По плану воспитательной работы	ЗД по ВР, старший вожатый, учитель физкультуры, классные руководители, воспитатель д/гр	приказы
11.4.3.	Проведение социально – психологического – тестирования обучающихся.	По плану УО	Заместители директора по УР, ВР	приказы, отчёты
11.4.4.	Мероприятия по диагностике и коррекции аутоагрессивного, суицидального поведения среди несовершеннолетних	По плану воспитательной работы	ЗД по ВР, старший вожатый, учитель физкультуры, классные руководители, воспитатель д/гр	приказы
11.4.5.	Мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья	По плану воспитательной работы	ЗД по ВР, старший вожатый, учитель физкультуры, классные руководители, воспитатель д/гр	протоколы МО кл. руководителей
11.4.6.	Мероприятия, формирующие основы позитивного коммуникативного общения и толерантности	По плану воспитательной работы	ЗД по ВР, старший вожатый, учитель физкультуры, классные руководители, воспитатель д/гр	протоколы МО кл. руководителей
11.4.7	Мероприятия по снижению негативного влияния сети Интернет и компьютерных игр	По плану воспитательной работы	ЗД по ВР, старший вожатый, учитель физкультуры, классные руководители, воспитатель д/гр	протоколы МО кл. руководителей

11.4.8.	Встречи учащихся с работниками милиции, медицинскими работниками	По плану воспитательной работы	ЗД по ВР, классные руководители	анализ
11.4.9.	Проведение цикла мероприятий с родителями (родительских собраний), направленных на повышение психологической грамотности родителей, профилактику семейных конфликтов, формированию доверительных отношений с ребенком, ЗОЖ в семье и т.д.	По плану воспитательной работы	Классные руководители	отчёты
11.4.10.	Проведение подвижных игр на свежем воздухе.	В течение года	Учителя – предметники, классные руководители, воспитатель д/гр	
11.5.11	Вовлечение учащихся, воспитанников д/гр в спортивные секции	В течение года	Руководитель спортивных кружков	анализ
11.5.12.	Привлечение обучающихся к участию муниципального, республиканского тура Всероссийских конкурсах в рамках реализации программ «Разговор о правильном питании»	По плану УО	Классные руководители, учителя ИЗО и т.д.	приказы, протоколы, грамоты
11.6. План работы детской оздоровительной кампании				
11.6.1	Разработка и корректировка программы ДОЛ в осенний, весенний и летний периоды.	По плану ОО	Начальник ДОЛ	приказ
11.6.2	Обеспечение готовности ДОЛ к летней оздоровительной кампании: оформление документов, издание приказов, реестра, десятидневного меню, страхования обучающихся и т.д.	Май	Начальник ДОЛ	документы
11.6.3	Составление плана работы по организации трудоустройства несовершеннолетних в летний период. Оформление документов по трудоустройству.	Июнь	Начальник трудовой бригады, завхоз, секретарь школы	план, документы
11.6.4	Обеспечение медицинским осмотром несовершеннолетних по организации трудоустройства и ДОЛ.	Май	Начальник трудовой бригады, привлечённый мед. работник	отчёт
11.6.5	Создание условий для организации разнообразных видов деятельности (трудовой, игровой, для физического развития) и		Начальник ДОЛ	

	г.д.	Июнь		
11.6.6	Обеспечение качественного, эффективного и безопасного отдыха, а также интересного досуга в период ДОЛ.	В каникулярный период	Начальник, воспитатель ДОЛ	приказ
11.6.7	Обеспечение безопасности детей в период ДОЛ	В течение года	Начальник, воспитатель ДОЛ	приказ
11.6.9	Информирование родителей (законных представителей) об организациях отдыха детей и их оздоровления расположенных на территории Республики Коми за её пределами. Обновление информации на школьном сайте о возможностях получения путевок на отдых и оздоровление в каникулярный период.	В течение года	ЗД по ВР, старший вожатый, классные руководители	приказы, информация

12. Мероприятия по соблюдению прав ребёнка, охране жизни, здоровья и техники безопасности обучающихся

12.1	Организация режима работы школьной столовой	До 01.09.	директор	приказ
12.2	Организация питания обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • питания обучающихся 1-4 классов за счет средств республиканского бюджета. Составление списков; • питания обучающихся из семей, имеющих статус «малоимущий» и детей из малообеспеченных семей, не имеющих статус по объективным причинам, но находящихся в социально-опасном положении, по решению общешкольного родительского комитета и организация их питания; • питания обучающихся с ОВЗ (интеллектуальные нарушения); • организация сбора сухого пайка обучающимся 1-9 классов на индивидуальном обучении; • питания обучающихся индивидуального обучения в 	До 01.09. Ежемесячная корректировка списков	Директор Кладовщик Шеф-повар Кл.руководители	приказ

	других ОУ по месту проживания.			
12.3	Ежедневное соответствие школьного меню утверждённому Роспотребнадзором меню.	ежедневно	Кладовщик повар	меню
12.4.	Проведение инструктажей с обучающимися в начале учебного года по правилам техники безопасности	01.09.	Кл. руководители завхоз	Классный журнал
12.5.	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте с обучающихся в кабинетах технологии, информатики, физики, биологии, химии, спортзале, мастерских	Сентябрь, январь	Учителя-предметники завхоз	Журналы инструктажа
12.6.	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил охраны труда при проведении с обучающимися различных видов занятий и работ, при перевозке детей, проведении турпоходов, экскурсий и спортивных соревнований.; пропускной контроль в здании школы.	По мере проведения мероприятий	завхоз	Регистрация в журнале
12.7.	Проведение практического занятия с обучающимися и работниками ОО по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара, при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Сентябрь, апрель	Директор, завхоз	приказ
12.8.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, видеопросмотров,	По мере проведения мероприятий	завхоз	приказ

	новогодних праздников, других массовых мероприятий (обязательное дежурство работников школы, родителей)			
12.9.	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря в спортивном зале. Проведение обследования лабораторий химии, физики.	До 15.09.	завхоз	акт
12.10.	Организация работы трудовой бригады и лагеря с дневным пребыванием в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся	Июнь	Завхоз Начальник лагеря	Приказ Регистрация в журнале по ТБ
12.11.	Назначение ответственных лиц за пожарную безопасность	До 01.09.	директор	приказ
12.12.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	До 01.09.	Завхоз школы	Акт
12.13.	Профилактика и предупреждение травматизма и несчастных случаев	В течение года	Классные руководители	СД Родительские собрания

13. План мероприятий по обеспечению комплексной безопасности

1. Нормативно – правовые и организационно методические условия обеспечения комплексной безопасности и охраны труда

13.1.1	Корректировка паспортов комплексной безопасности.	В течение года по мере необходимости	Директор, завхоз	паспорта
13.1.2	Корректировка паспортов антитеррористической и противодиверсионной защищённости	В течение года по мере необходимости	Директор, завхоз	паспорта
13.1.3	Подготовка приказов о назначении ответственных за обеспечение комплексной безопасности и охрану труда (по мере необходимости); об утверждении планов работы по обеспечению комплексной безопасности и	Сентябрь	Директор	приказы

	охране труда; утверждение инструкций.			
13.1.4	Подготовка организационно – распорядительных документов по обеспечению комплексной безопасности и охране труда	В течение года по мере необходимости	Директор, завхоз	паспорта
13.1.5	Разработка информационно – методических разработок по вопросам комплексной безопасности и охране труда	По каждому направлению	Директор, завхоз, ЗД по ВР, старший вожатый, классные руководители	Информационно – методические разработки
13.1.6	Размещение на сайте школы нормативных, информационно – методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда	Постоянно	Директор, завхоз, ответственный за школьный сайт	Нормативные, информационно – методические материалы
2. Противопожарная безопасность, антитеррористическая защищённость				
13.2.1	Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укрепленности и физической защиты: -обеспечение функционирования кнопок тревожной сигнализации, - установка и ремонт капитального ограждения территории, - организация охраны зданий, - установка и обеспечение функционирования систем видеонаблюдения (наружное и внутреннее), - установка и обеспечение функционирования системы оповещения, - установка и ремонт освещения зданий по периметру, - выполнение иных мероприятий и т.д.	Постоянно, в соответствии с утвержденными планами - графиками	Директор, завхоз	информация

13.2.2	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание и модернизация. Контроль над техническим состоянием АПС	В рамках подготовки школы к началу учебного года	Директор, завхоз	информация
13.2.3	Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.	По мере необходимости	Директор	информация
13.2.4	Проведение учебных практических занятий по эвакуации в школе.	1 раз в четверть	Завхоз	протоколы
13.2.5.	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам противодействия терроризму, обеспечения пожарной безопасности	В соответствии с установленными нормативными сроками	Завхоз	журналы инструктажей
13.2.6	Обеспечение пропускного режима и осуществление контроля за их функционированием.	Ежедневно	Администрация школы, завхоз, гардеробщик	журнал регистрации
13.2.7	Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности.	Постоянно	Старший вожатый	оформление стендов, памятки и т.д.
13.2.8.	Организация работы с сотрудниками школы по отслеживанию морально-психологического климата, недопущению проявлений различных форм экстремизма	В течение года	Директор, завхоз, заместители директора по УР, ВР	
13.2.9	Организация и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом, пожарной безопасности	Сентябрь	Старший вожатый	сценарии, фотоотчёт
13.2.10	Проведение с работниками объектов (территорий) инструктажа и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;	В соответствии с установленными нормативными сроками	Завхоз	инструктажи
13.2.11	Периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, а также периодическая проверка складских помещений.	Ежедневно	Завхоз, сторожа	журнал

13.2.12	Организация и проведение Месячника безопасности.	1 раз в полугодие	ЗД по ВР, старший вожатый, классные руководители	фотоотчёт
13.2.13	Реализация плана мероприятий по пожарной безопасности, антитеррористической защищённости в рамках воспитательной работы школы, классах, дошкольной разновозрастной группы (в том числе с приглашением правоохранительных органов)	В течение года	ЗД по ВР, завхоз, старший вожатый, классные руководители	фотоотчёт
3. Информационная безопасность				
13.3.1	Контроль исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 №343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»	Постоянно	Заместители директора по УР, ВР, завхоз	протоколы
	Принятие мер по обеспечению исполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 436-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»: <ul style="list-style-type: none"> - обучение обучающихся безопасному поведению в сети Интернет; - организация родительского всеобуча по вопросам медиабезопасности детей и подростков; - реализация программ профилактики игровой зависимости среди детей и подростков; - организация медиаобразования педагогов как условие обеспечения информационной безопасности (консультации, курсы, обучающие семинары). 	В течение года	Заместители директора по УР, ВР, завхоз	
13.3.2	Контроль безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для детей в соответствии с возрастными категориями	по мере приобретения информационной продукции	Завхоз	информация
13.3.3	Проведение ревизии библиотечного фонда на выявление литературы, причиняющей вред здоровью и развитию ребенка, запрещенной для распространения среди детей, ограниченной	Ежегодно до 01 сентября	Библиотекарь	акт

	для распространения среди детей			
13.3.4	Обновление данных из Федерального списка экстремистских материалов	постоянно	Библиотекарь	акт
13.3.5	Подготовка приказов о назначении ответственных за организацию доступа к сети Интернет и предупреждение доступа обучающихся к запрещенной информации	Ежегодно до 01 сентября	Директор	приказ
13.3.6	Организация обучения специалистов (ответственных лиц, педагогов) по вопросу информационной безопасности	в течение года	ЗД по УР	
13.3.6	Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей	постоянно	ЗД по УР	
13.3.7	Мониторинг безопасности школьного сайта	постоянно	Ответственный за школьный сайт	
4. Санитарно-эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма в образовательном процессе				
13.4.1	Реализация мероприятий по приведению в соответствии с санитарными правилами и нормами, устранению нарушений санитарного законодательства, выявленных надзорными органами	в течение года	Администрация школы, завхоз, кладовщик школьной столовой	информация
13.4.2	Подготовка приказов: <ul style="list-style-type: none"> • об организованном начале 2024-2025 учебного года в условиях эпидемиологической ситуации по распространению новой коронавирусной инфекции (COVID- 19) МОУ «ООШ» пст. Нижняя Омра; • проведении инструктажа по профилактике распространения коронавирусной инфекции и т.д. 	сентябрь	Директор	приказ
13.4.3	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников, гигиенического всеобуча обучающихся	в течение года	директор, заместители	

	и их родителей (законных представителей)		директора по УР, ВР	
13.4.4	Проведение ревизии технического состояния спортивного оборудования в спортивном зале и на спортивной площадке	Ежегодно до 01 сентября, по мере необходимости	завхоз	
13.4.5	Реализация плана мероприятий по профилактике травматизма в рамках воспитательной работы школы, классах, дошкольной разновозрастной группы (в том числе с приглашением правоохранительных органов)	сентябрь	ЗД по ВР, завхоз, старший вожатый, классные руководители	фотоотчёт
13.4.6	Анализ состояния травматизма детей и подростков во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий. Рассмотрение данного вопроса на совещаниях, семинарах	в течение года	Заместители директора по УР, ВР, завхоз, руководитель МО кл. руков	протоколы
13.4.7	Проверка обеспечения безопасных условий процесса и охраны труда несовершеннолетних в школе.	I-IV кварталы	завхоз	акт
5.Безопасность организации школьных перевозок				
13.5.1	Обеспечение безопасности подъездных путей к образовательному учреждению (установка запрещающих, предупреждающих знаков)	в течение года	завхоз	
13.5.2	Организация профилактических мероприятий с водителем (воспитателем) школьного автобуса по вопросам безопасности перевозок учащихся	в течение года	Администрация школы, завхоз	
13.5.3	Организация обучения ответственных за автотранспортную деятельность и выпуск школьного автобуса на линию.		Администрация школы, водитель школьного автобуса	удостоверение
13.5.4	Организация своевременного прохождения ТО, ремонта, ежедневного мониторинга состояния ТС	В течение года	Администрация школы, завхоз, водитель школьного автобуса	информация
13.5.5	Мониторинг:	в течение года	Завхоз, водитель школьного автобуса	информация

	<ul style="list-style-type: none"> • функционирование системы ГЛОНАСС; • состояние школьного автобуса; • учебно – методического обеспечения процесса обучения детей правилам дорожного движения и формирования навыков безопасного поведения на дорогах 			
13.5.6	Обеспечение безопасности при организации перевозок обучающихся образовательного учреждения	в течение года	Водитель (воспитатель) школьного автобуса	информация
13.5.7	Организация разъяснительной работы среди несовершеннолетних по вопросам профилактики дорожно – транспортного травматизма	в течение года	ЗД по ВР, завхоз, старший вожатый, классные руководители	фотоотчёт
13.5.8	Организация деятельности детского объединения «ЮИД»	в течение года	Руководитель детского объединения, классные руководители	Справки, фотоотчёт
13.5.9	Организация и проведение родительских собраний по вопросам обеспечения родительского контроля за безопасностью детей на дорогах: использование детьми светоотражающих элементов в тёмное время суток; выполнение правил перевозки водителями легковых автомобилей несовершеннолетних; выполнение требований по безопасности дорожного движения при управлении велосипедами, мопедами, скутерами несовершеннолетними и т.д.	в течение года	ЗД по ВР, старший вожатый, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы	Протоколы
13.5.10	Разработка схем «Дом- школа- дом»	До 01.09	ЗД по ВР, старший вожатый, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы	схемы
13.5.11	Анализ состояния детского дорожно- транспортного травматизма.	в течение года	Администрация школы, ЗД по ВР,	протоколы ПС, МО кл. руков

			старший вожатый, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы	
13.5.12	Использование различных форм и средств пропаганды безопасности дорожного движения через сайт школы.	в течение года	Ответственный за школьный сайт, руководитель детского объединения «ЮИД»	информация, памятки, инструкции
13.5.13	Привлечение учащихся к участию к конкурсе «Безопасное колесо» на школьном, муниципальном уровнях	по плану	руководитель детского объединения «ЮИД»	фотоотчёт
13.5.4	Мониторинг паспорта дорожной безопасности и схем безопасных маршрутов	в течение года	завхоз	паспорт
13.5.5	Контроль за организацией перевозок учащихся школьным автобусов	По плану ВШК	Администрация школы, завхоз	приказ
6.Охрана труда и профилактика производственного травматизма				
13.6.1	Проведение совещаний с работниками школы по вопросам охраны труда	в течение года	Администрация школы, завхоз	протоколы
13.6.2	Анализ состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе <i>(на основании государственного статистического наблюдения, форма Т-7)</i>	в течение года	Администрация школы, завхоз	протоколы
13.6.3	Обеспечение безопасности трудовой деятельности сотрудников согласно Положению СУОТ (система управления охраны труда)	в течение года	Администрация школы, завхоз	протоколы
13.6.4	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников по вопросам охраны труда и комплексной безопасности школы	По графику	Директор	удостоверения
7.Техническое состояние зданий, электробезопасность				
13.7.1.	Контроль за состоянием электросетей (замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования)	до 01 сентября	Завхоз	акт

13.7.2	Проведение визуальных осмотров зданий, помещений, территории образовательного учреждения в целях предупреждения аварийных ситуаций	постоянно	Администрация школы, завхоз	акт
13.7.3.	Проведение мероприятий по организации текущего и капитального ремонта зданий и помещений, благоустройство территории	в течение года (по мере необходимости)	Администрация школы, завхоз	Акт, информация
13.7.4	Проведение мероприятий по энергосбережению и энергоаудиту	в течение года	Администрация школы, завхоз	программа
13.7.5	Организация и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности образовательного учреждения при подготовке к новому учебному году	до 01 сентября	комиссия	акт
8.Работа с кадрами				
13.8.1	Повышение квалификации педагогических работников по вопросам охраны труда и комплексной безопасности образовательных учреждений, профилактики детского травматизма в период образовательной деятельности, внедрения в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий, формирования здорового образа жизни обучающихся, профилактики жестокого обращения в отношении детей	в течение года	Участники УВП	удостоверения
13.8.2	Проведение педсовета для педагогов, работающих в летнем оздоровительном лагере по вопросам обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности в период летнего отдыха и оздоровления детей	май	Администрация школы, завхоз, начальники ДОЛ и трудовой бригады	Протокол
9.Мероприятия по противодействию коррупции				
13.9.1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на учебный год	До 15.09.	Директор, члены комиссии	план
13.9.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор, члены комиссии	локальные акты
13.9.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор, члены комиссии	анализ

13.9.4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	По плану УО	Директор	справки
13.9.5	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	
13.9.6	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	сентябрь	Директор	приказы
13.9.7	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования	Август, декабрь	Директор, заместители директора по УР, ВР, завхоз	Отчёт по самообследованию
13.9.8	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	в течение года	Заместители директора по УР, ВР	Анкеты, анализ
13.9.9	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	в течение года	Директор	
13.9.10	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	во мере поступления обращений	Директор	
13.9.11	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	согласно годовому плану работы	Заместители директора по УР, ВР	протоколы
13.9.12	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	в течение года	Директор, заместители директора по УР, ВР	протоколы
13.9.13	44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		управляющий	
13.9.14	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, контрактный	

			управляющий	
13.9.15	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Заместители директора по УР, ВР	
13.9.16	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	Июнь, июль	Директор, ЗД по УР	
13.9.17	Оказание услуг в электронном виде: электронный дневник; зачисление детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение; предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ОГЭ	В течение год		

14. План работы школьной библиотеки на 2024-2025 уч. год

Основные задачи библиотеки:

- ✓ Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
- 1. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
- 3. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.
- 2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
- 3. Приобщение учеников к чтению;
- 4. Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные функции библиотеки:

- **Информационная** - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- Культурная**- библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
- **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
 - Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

➤ **Работа с библиотечным фондом**

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025–2026 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025 – 2026 учебный год	Март	Библиотекарь
3	Комплектование фонда	Сентябрь – Май	Библиотекарь
Работа с фондом учебной литературы			
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
5	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Сентябрь	Библиотекарь
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда	1-2 раза в четверть	Библиотекарь
9	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Май Июнь	Библиотекарь

10.	Списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ	В течении года	Библиотекарь
11.	Составление списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2024 -2025 учебном году	Август	Библиотекарь
12	Ремонт книг Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь
Работа с фондом художественной литературы			
13	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течении года	Библиотекарь
14	Обеспечение свободного доступа в библиотеке	В течении года	Библиотекарь
15	Оформление фонда художественной литературы –создание полочных разделителей	сентябрь	Библиотекарь
16	Выдача художественной литературы читателям.	В течении года	Библиотекарь
17	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	В течении года	Библиотекарь
18	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течении года	Библиотекарь
19	Ведение работы по сохранности фонда.	В течении года	Библиотекарь
20.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	В течении года	Библиотекарь

21	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	Раз в месяц	Библиотекарь Актив библиотеки
22	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	Сентябрь Октябрь	Библиотекарь

1. Справочно-библиографическая работа.

№1	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Уроки информационно- библиографической грамотности. Библиотечные уроки с 1 по 9 классы.	Сентябрь- Май	Библиотекарь
2	Составление рекомендательных списков литературы	В течение года	Библиотекарь
3	Составление списков недостающей литературы	в течение года	Библиотекарь
4	Консультирование читателей при выборе книг	в течение года	Библиотекарь

Индивидуальная работа с читателями

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	В течение года	Библиотекарь
----	---	----------------	--------------

--	--	--	--

2.	Обслуживание читателей в читальном зале.	В течение года	Библиотекарь
3.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	В течение года	Библиотекарь
4.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Библиотекарь
5.	Информирование о новых поступлениях в библиотеку на сайте школы, а также через выставочную деятельность по мере поступления новых книг	В течение года	Библиотекарь
6.	Прием и выдача изданий	В течение года	Библиотекарь
7.	Размещение рекомендательных списков литературы на сайте школы	Раз в четверть	Библиотекарь
8.	Информирование читателей о новостях библиотеки на сайте школы	Раз в четверть	Библиотекарь
9.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	В течение года	Библиотекарь
10.	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах; б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	В течение года	Библиотекарь

11.	Работа по выявлению «Самого читающего класса» и «Лидер чтения» 2024-2025 учебный год"	В течение года	Библиотекарь
12.	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, предварительные заказы, тематические подборки)	В течение года	Библиотекарь
13.	« Чтобы легче было учиться» – подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	Май	Библиотекарь
Работа с библиотечным активом			
1.	Заседание актива библиотеки.	1 раз в месяц	Библиотекарь
2.	Проведение работы по сохранности учебного фонда с активом библиотеки	Раз в четверть	Библиотекарь
3.	Работа б/ совета по пропаганде книги.	В течение года	Библиотекарь
3.Работа с коллективом школы (учителя, вспомогательный персонал)			
1.	Информирование членов коллектива о новой учебной и учебно-методической и художественной литературе на МО, общих собраниях	В течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь

3.	Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов	Май	Библиотекарь
4.	Оказание методической помощи учителям при подготовке к урокам	В течение года	Библиотекарь
5.	Обзор новых поступлений в библиотеку, новинок книжного рынка	В течение года	Библиотекарь
6.	Организация книжной выставки «В помощь учителю»	В течение года	Библиотекарь
7.	Консультационно – информационная работа с методическими объединениями учителей- предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	В течение года	Библиотекарь
8.	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий	В течение года	Библиотекарь

4. Профессиональное развитие работников библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исп.	Ответственный
1	Анализ работы библиотеки за 2024- 2025 учебный год.	Май	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2025-2026 уч. год.	Август	Библиотекарь
3	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Библиотекарь

4	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
5	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле.	Постоянно	Библиотекарь
6	Взаимодействие со школьными библиотеками	Постоянно	Библиотекарь

5. Создание фирменного стиля библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно	Библиотекарь

6. Реклама о деятельности библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исп.	Ответственный
1	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой соцсетях)	В течение года	Библиотекарь
2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь
3	Праздник посвящения в читатели	Октябрь	Библиотекарь

7. Массовая работа с читателями.

№	Содержание работы	Дата	Ответственный
1. Библиотечные уроки			

1	1 кл Первое посещение библиотеки. Игра : «Посвящение в читатели»	Октябрь	Библиотекарь
2	2 кл Строение книги. Элементы книги.	Октябрь	Библиотекарь
3	3 кл Выбор книги в библиотеке. Практическое занятие: Оформление книжной выставки	Ноябрь	Библиотекарь
4	4 кл Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Практическое занятие: Поиск информации в энциклопедии.	Декабрь	Библиотекарь
5	5 кл. История книги. Конкурс: «Создай свою книгу»	Январь	Библиотекарь
6	6 кл. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке? Выбор книги. Библиографические указатели. Практическое занятие: Заполнение	Февраль	Библиотекарь

	каталожной карточки		
7	7 кл. Периодические издания для младших подростков. Практическое занятие: Выпуск библиотечной газеты.	Февраль	Библиотекарь
8	8 кл. Книга и её создатели. Структура книги, использование её аппарата при чтении.	Март	Библиотекарь
9	9 кл. Библиотека и интернет. Практическое занятие: Создание презентации	Апрель	Библиотекарь

2. Книжно-иллюстрированные выставки

1	День знаний	1 сентября	Библиотекарь
2	«Мои года - моё богатство» приурочена Дню пожилого человека.	1 октября	Библиотекарь

3.	«Кто щедро дарит знания и свет» (Посвящается Всемирному Дню учителя.)	5 октября	Библиотекарь
4	«Не угаснет свет его стихов» (Посвящается 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга (15.10.1873-27.07.1945)	15 октября	Библиотекарь
5	«Гордимся славою героев» (Посвящается Дню Героев Отечества и России.)	9 декабря	Библиотекарь
6	«Конституция – страницы истории» (Посвящается Дню Конституции Российской Федерации.)	12 декабря	Библиотекарь
7	«Грибоедов – ум и совесть русской культуры» (Посвящена 230 летию со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795- 1829), русского писателя, прозаика, драматурга, дипломата, лингвиста, историка, востоковеда, пианиста и композитора.)	15 января	Библиотекарь
8	«Холокост: память без срока давности» (Посвящена Международному дню памяти жертв Холокоста.)	27 января	Библиотекарь
9	« Книжная страна Успенского » посвящена - 125 лет со дня рождения Льва Васильевича Успенского (1900-1978), русского советского писателя, лингвиста и филолога, публициста, переводчика, журналиста, военного корреспондента.)	8 февраля	Библиотекарь
10	«На страже мира и добра » посвящена Дню	23 февраля	Библиотекарь
	защитника Отечества		

11	« Прекрасных женщин имена»» приуроченная к празднику Международный женский день	8 марта	Библиотекарь
12	«Космические просторы» посвящена Дню.	12 апреля	Библиотекарь
3. Мероприятия			
1.	Республиканская благотворительная акция «Подари книге вторую жизнь»	Сентябрь-Октябрь	Библиотекарь
2.	Праздник «Посвящение в читатели» (В рамках проведения месячника школьных библиотек.)	Октябрь	Библиотекарь
3.	Конкурс рисунков ко Дню космонавтики. «Космос – это мы»	12 апреля	Библиотекарь
4.	Республиканская акция «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», «Поздравь ветерана», «Вахта памяти»	Май	Библиотекарь
4. Мероприятия, проводимые в рамках «Недели детской книги» 23 марта по 1 апреля			
1	Книжно-иллюстрированная выставка «Добрый мир любимых книг»	24 марта	Библиотекарь
2	АКЦИЯ: Громкие чтения.	26 марта	Библиотекарь
3	Конкурс рисунков: «Создание иллюстраций для своей любимой книги»	27 марта	Библиотекарь
4	Конкурс: «Придумай свою сказку»	28 марта	Библиотекарь
5	Конкурс: «Книжная закладка»	29 марта	Библиотекарь

6	Литературная викторина «Волшебный мир сказок Х.Андерсена» (Посвящена 220 летию (2 апреля) со дня рождения Ханса-Кристиана Андерсена (1805-1875), выдающегося датского писателя и поэта, автора всемирно известных сказок для детей и взрослых.	31 марта	Библиотекарь
7	Подведение итогов «Недели детской книги»	1 апреля	Библиотекарь
5. Мероприятия приуроченные 2024 «Году семьи в России»			
1	Книжно-иллюстрированная выставка посвященная 2024 году – Году семьи в России	Сентябрь	Библиотекарь
2	Конкурс «Читающая мама – читающая страна .	Октябрь	Библиотекарь
3	Книжно-иллюстрированная выставка «Мама-душа семьи»	Ноябрь	Библиотекарь
4	День благодарности родителям «Спасибо	22 Декабря	Библиотекарь

	родителям» изготовление новогодних открыток для поздравления родителей с семейным праздником Нового года		
6. Мероприятия, посвященные 2025 «Году 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, и году мира и единства в борьбе с нацизмом в России».			
1.	Информационный час: «900 дней мужества» посвященный, Дню снятия блокады Ленинграда	27 января	Библиотекарь
2.	Информационный час: «Великий Сталинград» посвященный, Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Библиотекарь
3	Книжно-иллюстрированная выставка «Страницы книг расскажут о войне»	Март	Библиотекарь
4.	Информационный час «Память сердца» посвящённый Международному Дню освобождения узников фашистских лагерей	11 апреля	Библиотекарь
5.	Книжно-иллюстрированная выставка «Память сильнее времени» приуроченная к празднику Дня Победы.	9 мая	Библиотекарь

Раздел III. Работа с педагогическими кадрами.

3.1. Аттестация педагогических работников				
3.1.1	Составление плана- графика аттестации педагогических работников школы, аттестуемых в учебном году.	До 05.09	ЗД по УР	график
3.1.2	Подготовка приказа по составу аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	До 05.09.	Директор	приказ
3.1.3.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров	I четверть	ЗД по УР	протокол МС
3.1.4	Оформление стенда по аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через школьный сайт.	Обновление по мере поступления информации	Администрация школы	Информация
3.1.5	Консультации для аттестующихся педагогов: «Порядок подачи заявления и оформления документов при аттестации на первую и высшую квалификационные категории»	В течение года	Администрация школы	Информация
3.1.6	Оформление документов для прохождения аттестации.	Обновление по мере поступления информации	Директор	Информация
3.1.7	Корректировка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ОУ на соответствие занимаемой должности. Создание школьной аттестационной комиссии.	Сентябрь	Директор	Пакет документов
3.1.8	Работа школьной аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года	Администрация школы, комиссия	
3.1.9	Подготовка отчета по результатам аттестации	Май	Администрация школы	Отчёт

2.Курсовая переподготовка				
3.1.1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	ЗД по УР, учителя - предметники	перспективный план курсовой переподготовки
3.1.2	Составление заявок по прохождению курсов	Сентябрь	ЗД по УР	Организация прохождения курсов

3. Обобщение и распространение опыта работы				
3.1.1	Творческие отчеты педагогов.	В течение года	Учителя- предметники	Материалы опыта
3.1.2	Представление опыта на заседаниях ПС, МС, МО	В течение года	Руководители МС, МО, учителя- предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
3.1.3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по введению ФГОС основного общего образования	В течение года	Зам. директора по УР	

4. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами				
3.1.1.	Консультация по вопросу оформления школьной документации	сентябрь	ЗД по УР	Правильность оформления школьной документации
3.1.2.	Инструктаж по разработке рабочей программы, поурочных планов, технологических карт урока	Сентябрь	ЗД по УР	Составление рабочих программ
3.1.3.	Помощь в выборе темы самообразования	Сентябрь	ЗД по УР	Консультация
3.1.4	Посещение вновь прибывшими специалистами уроков и мероприятий творчески работающих учителей	В течение года	Молодые и вновь прибывшие специалисты	Анализ
3.1.5	Школа молодого педагога.	в течение года	ЗД по УР	
3.1.6	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	в течение года	ЗД по УР	Преодоление затруднений молодым специалистом

3.1.7.	Проведение молодыми и вновь прибывшими специалистами открытых уроков и мероприятий в рамках «Дня молодого специалиста»	По плану МС	Молодые и вновь прибывшие специалисты	Анализ
--------	--	-------------	---------------------------------------	--------

3.2. Внеурочная деятельность

3.2.1.	Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь октябрь	ЗД по УР	Приказ
	Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь		
3.2.2.	Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	декабрь	ЗД по УР	Приказ
	Анализ результатов олимпиад второго (этапа Всероссийской олимпиады школьников	январь	ЗД по УР	
3.2.3	Предметные недели	По плану МС	Руководитель МС, учителя - предметники	Протоколы МС
3.2.4.	Участие в научно-практической конференции	март	ЗД по УР, учителя - предметники	Приказы
3.2.5	Интеллектуальный марафон	март	ЗД по УР, учителя начальных классов	
3.2.6	Олимпиада младших школьников	март	ЗД по УР, учителя начальных классов	Приказ
3.2.7.	Кенгуру, Русский медвежонок, «Лисёнок», «Я лингвист», ЧИП, КИТ и т.д.	В течение года	ЗД по УР	Протокол МС
3.2.8.	Организация и проведения школьной олимпиады по истории «Человек в истории».	По плану ОО	Учитель истории	Отчёт
3.2.9.	Организация и проведения викторины по обществознанию «Юный правовед»	По плану ОО	Учитель обществознания	Отчёт
3.2.10	Конкурс выставочных проектов, рисунков «Через искусство — к жизни»	По плану ОО	Учителя ИЗО	Выставка работ

3.2.11	Конкурс проектов и изделий «Весёлые мастера».	По плану ОО	Учителя технологии	Проект, выставка
3.2.12	Конкурс «Знатоки иностранного языка»	По плану ОО	Учитель иностранных языков	Отчёт

Раздел IV. Научно – методическая работа.

4.1. План методического совета

Тема МС: «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 третьего поколения».

Задачи методической работы

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание),
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО и ОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР - национальная система учительского роста).
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
7. Создавать условия для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся
8. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
9. Развивать ключевые компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Состав методического совета

Ф. И. О. учителя, воспитателя	Образование	Категория
Копылова Александра Андреевна	Высшее	I категория

Кузнецова Татьяна Васильевна	Высшее	I категория
Мальшева Валентина Ивановна	Высшее	Без категории
Никулина Инга Владимировна	Высшее	Без категории

Работа педагогов по темам самообразования

№	Ф. И. О учителя	Методическая тема	Открытые уроки				Предметные недели		
			Предмет	Тема	Класс	Срок	Предмет	Срок	Класс
1	Кузнецова Т. В.	«Развитие познавательных способностей обучающихся на уроках русского языка» Доклад «Развитие познавательного интереса обучающихся к урокам русского языка через активные способы обучения».	Русский язык	«Несклоняемые имена существительные»	5	январь	неделя русского языка	январь	1-7 классы
	Крашенинникова Н. В.	«Формирование и развитие функциональной грамотности младших	Литературное чтение	«Работа с детскими книгами. Отражение в иллюстрации	1 класс	апрель	Русский язык	декабрь	1-4 классы

		школьников на уроках литературного чтения»		эмоционального отклика на произведение» «Создание характеров героев-животных в рассказах писателей. На примере рассказа Пришвина М.М. «Высочка»	3 класс					
	Копылова А. А	«Развитие индивидуальности и познавательной активности обучающихся через различные формы работы на уроках» Доклад «Приемы и формы успешного обучения обучающихся с ОВЗ на уроках»	Математическое представление	индивидуальное занятие	8 класс с ОВЗ	февраль	Искусство Творческая мастерская	декабрь	1-9 классы	

Кычина Н. А.	«Профилактика нарушения речи у детей с нарушением интеллекта» Доклад «Логопедическое сопровождение детей с интеллектуальными нарушениями»	Логопедия	Индивидуальное занятие	1-4 классы с ОВЗ	Март	Логопедии	Март	1-9 с ОВЗ
Никулин А.И.	«Развитие двигательной активности как средство формирования практических навыков здорового образа жизни в школьном возрасте».	Физическая культура	Подвижные игры с приемами футбола	1,3 класс	март	Физической культуры Неделя здоровья	апрель	1-9 классы
Малышева В.И.	«Практико-ориентированные задания как средство повышения мотивации	Алгебра	«Сложение и вычитание многочленов»	7 класс	январь	Математика, физика	январь	5-7 классы

		изучения обучающимися математики» Доклад «Роль и место практико-ориентированных задач в процессе обучения математике»								
	Кубатина Л. Е.	«Формирование функциональной грамотности на уроках истории и обществознания» Доклад «Формирование функциональной грамотности на уроках истории и обществознания»	История	«Образование в эпоху раннего Средневековья»	5 класс	октябрь	География, биология	ноябрь	5-7 классы	
	Абрамова Н.Ю.	«Развитие познавательных интересов на уроках технологии посредством творческой, практической	технология				технология	декабрь	1-9 классы	

		деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС.»							
Ванюкова Л.Н.	Развитие творческих способностей обучающихся в процессе обучения изобразительному искусству и музыке	ИЗО	«Построение игрового сказочного города из бумаги на основе сворачивания геометрических тел»	2 класс	Март	ИЗО	ноябрь	1-9 классы	
Углова З. И.	«Развитие речи и совершенствование речевой культуры обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями).								
<i>Темы выступлений педагогов по обмену опытом работы</i>									
Ф. И. О учителя		Тема выступления							

Кузнецова Т. В.	«Развитие познавательного интереса обучающихся к урокам русского языка через активные способы обучения».	
Никулин А.И.	«Воспитание и усвоение способов двигательной, физкультурно - оздоровительной деятельности в условиях школы»	
Кычина Н. А.	«Логопедическое сопровождение детей с интеллектуальными нарушениями»	
Кубатина Л. Е.	«Формирование функциональной грамотности на уроках истории и обществознания»	
Никулина И. В.	«Использование игровой технологии Коврограф Ларчик, как средство развития самостоятельности и инициативности дошкольников».	
Малышева В.И.	«Роль и место практико- ориентированных задач в процессе обучения математике»	
Крашенинникова Н.В.	«Формирование функциональной грамотности на уроках литературного чтения в начальной школе»	
Копылова А.А	«Приемы и формы успешного обучения обучающихся с ОВЗ на уроках»	
Никулина И. В.	«Интеллектуальное и творческое развитие дошкольников посредством игрового пространства» <u>Доклад: «Использование игровой технологии Коврограф Ларчик как средство развития самостоятельности и инициативности дошкольников»</u>	Познание

Направление 1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной
деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.				
	1.1.Методические семинары:			
1.1.1	«Проблема объективного оценивания знаний обучающихся» <ul style="list-style-type: none"> • напомнить о требованиях к оцениванию, которые закреплены в локальных актах; • проинформировать об оценочных процедурах в 2024/25 учебном году; • рассмотреть виды оценивания и возможности их применения; обсудить пути повышения объективности оценивания	Ноябрь	ЗД по УР	Протокол
1.1.2	«Обучающий семинар для педагогов «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	Апрель	Замдиректора по УР, руководители методических объединений	Протокол
1.1.3	«Как бороться с профессиональным выгоранием»	Февраль	Психолог	
	1.2.Методические совещания:			
1.2.1	Организация образовательного процесса в условиях обновленных ФГОС НОО, ООО. Анализ итогов работы за 2023-24 учебный год и утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год. Самообразование учителей	сентябрь	ЗД по УР, Учителя - предметники	Протокол
1.2.2	Преемственность между начальным и основным общим образованием ФГОС ДОУ -ФГОС НОО – ФГОС ООО. Проведение анализа уроков, организованных в соответствии с требованиями обновленных ФГОС. Организация взаимопосещения уроков.	Октябрь	Воспитатель дошкольной разновозрастной группы, учителя-предметники	Протокол совещания
1.2.3	Согласование плана проведения научно-практической конференции учащихся. О ходе подготовки к промежуточной аттестации в 5-7 классах.	март	Учителя - предметники	Планы учителей – предметников по подготовке к ОГЭ,

				протокол	
1.2.4	Подготовка лучших методических материалов. Размещение материалов на школьном сайте.	Апрель – май	Учителя – предметники	Методические материалы	
	1.3.Работа цикловых школьных методических объединений				
1.3.1	<p><u>Заседание циклового методического объединения учителей начальных классов, воспитателя дошкольных групп № 1:</u></p> <p>1. «Формирование функциональной грамотности на уроках литературного чтения в начальной школе» (Крашенинникова Н.В.)</p> <p>2. «Использование игровой технологии Коврограф Ларчик, как средство развития самостоятельности и инициативности дошкольников». (Никулина И. В).</p> <p>3. Самоанализ и анализ открытых уроков, занятий, предметных недель.</p> <p><u>Заседание циклового методического объединения учителей начальных классов, воспитателя дошкольных групп № 2:</u></p> <p>1.«Преемственность и непрерывность дошкольного и начального образования в аспекте ФГОС и ФОП». (Крашенинникова Н. В)</p> <p>2.«Подготовка дошкольников к обучению в школе. Позиция современного воспитателя» (Никулина И. В.)</p> <p>3. Самоанализ и анализ открытых уроков, занятий, предметных недель.</p>	По плану ОО	Руководитель МС	Протоколы	
1.3.2	<p><u>Заседание циклового методического объединения учителей – предметников № 1</u></p> <p>1.Выявление одаренных детей по результатам творческих заданий по предмету, олимпиадам, конкурсам.(Малышева В. И)</p> <p>2.Организация индивидуальных занятий с одаренными детьми, привлечение их к участию в научно-практических конференциях.(Кузнецова Т. В, Никулин А. И).</p> <p>3. Анализ посещения внеурочных занятий. (Малышева В. И.)</p>				

	<p><u>Заседание циклового методического объединения учителей – предметников № 2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Развитие познавательного интереса обучающихся к урокам русского языка через активные способы обучения». (Кузнецова Т.В.) 2 «Роль и место практико- ориентированных задач в процессе обучения математике» (Малышева В.И) 3. «Формирование функциональной грамотности на уроках истории и обществознания»(Кубатина Л.Е) 4. «Воспитание и усвоение способов двигательной, физкультурно - оздоровительной деятельности в условиях школы» (Никулин А.И.) 5. Повышение методического уровня учителей через взаимопосещения уроков. 6. Самоанализ и анализ открытых уроков, занятий, предметных недель. 				
1.3.3	<p><u>Заседание циклового методического объединения учителей, преподающих уроки у обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) и индивидуального обучения № 1:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья (Кычина Н. А). 2. Рассмотрение и утверждение СИПР для обучающихся с интеллектуальными нарушениями. (Учителя индивидуального обучения). 3. Технология разноуровневого обучения на уроках. (Копылова А. А). <p><u>Заседание циклового методического объединения учителей, преподающих уроки у обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) и индивидуального обучения № 2:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Профилактика нарушений поведения детей с ограниченными возможностями здоровья.(Копылова А. А). 2. «Особенности обучения и воспитания обучающихся на индивидуальном обучении» (учителя индивидуального обучения). 3.«Логопедическое сопровождение детей с интеллектуальными нарушениями» (Н.А. Кычина). 				

	<p>4.Развивающие и творческие задания на уроках профессионально – трудовой подготовки и во внеурочной деятельности.(Никулин А. И, Лаптева Е. И). <u>Заседание циклового методического объединения учителей, преподающих уроки у обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) и индивидуального обучения № 3:</u></p> <p>1.«Приемы и формы успешного обучения обучающихся с ОВЗ на уроках» (Копылова А.А.)</p> <p>2.Использование здоровье сберегающих технологий с целью создания благоприятного микроклимата в детском коллективе и повышения стрессоустойчивости у детей с ограниченными возможностями здоровья. (Кычина Н. А).</p> <p>3.Анализ деятельности по образовательным маршрутам. Анализ реализации СИПР (учителя индивидуального обучения).</p>				
<p>Направление 2 Работа с педагогическими кадрами</p>					
<p>Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.</p>					
2.1	Работа учителя со школьной документацией.	В течение года	Руководитель МС	Справки	
2.2	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предметам на начало учебного года и в конце. Сравнительный анализ.	По графику	Учителя – предметники	Приказ	
2.3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику	Руководитель МС		
2.4	Организация индивидуальных консультаций педагогов.	В течение года	Руководитель МС	Консультации, беседы	
2.5	Планирование и проведение предметных недель.	Сентябрь	Учителя – предметники	График	

2.6	Организация системы взаимопосещений уроков.	В течение года	Учителя – предметники	Тетрадь посещений	
2.7	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	По плану ВШК	Руководитель МС	Справка	
2.8	Работа в творческих группах.	По мере необходимости	Творческая группа по приказу директора	Протоколы.	
2.9	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции на школьном сайте.	В течение года	Руководитель МС	Информация	
2.10	Организация выступлений педагогов на ПС, МС, семинарах и т.д.	В течение года	ЗД по УР, ЗД по ВР	Рекомендации по представлению материала	
Направление 3 Работа с обучающимися					
Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.					
3.1	Обновление банка данных «Одарённые дети».	Сентябрь, май	ЗД по УР	Банк данных	
3.2	Заполнение карт «Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося».	В течение года	Классные руководители	Отчёт	
3.3	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	I четверть	Учителя – предметники	Справка	
3.4	Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах по предметам.	В течение года	Учителя - предметники	Отчёт	
3.5	Участие в Республиканских конкурсах «Кенгуру», «Русский медвежонок», «ЧИП», «Астра»	В течение года	Учителя русского языка и математики	Отчёт	
3.6	Конкурс чтецов «Живая классика».	По плану ВР	Учитель литературы	Отчёт	

3.7	Школьная научно-практическая конференция «В мире науки».	По плану ОО	Учителя - предметники	Справка	
3.8.	Математический квест 1-4 классы	Ноябрь	Крашенинникова Н.В.	Отчёт	
3.9	Интеллектуальный марафон «Умники и Умницы» 5-7 класс	Январь	Малышева В.И.	Отчёт	
3.10	Конкурс по русскому языку «Умники и умницы»	По плану ОО	Учитель русского языка	Отчёт	
3.11	Викторина по литературе для 5-9 классов.				
3.12	Участие в научно – практической конференции на муниципальном уровне.	По плану УО	Учителя - предметники	Анализ	
4.Заседания методического совета					
4.1	<p>Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году. Планирование работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС и единым ФООП».</p> <p>1. Итоги методической работы за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2.Обсуждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3.Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности.</p> <p>4.Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году.</p> <p>5.Планирование предметных недель, открытых уроков в рамках методических объединений.</p> <p>6.Определить готовность к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».</p> <p>7.Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных</p>	Август	Руководитель МС	Протокол МС	

	<p>компетенций в 2024/25 учебном году.</p> <p>8.Планирование мероприятий по повышению качества образования</p> <p>9.Организация тура школьных олимпиад.</p>				
4.2	<p>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС НОО, ООО».</p> <p>1.Повышение качества предметных результатов обучающихся на уровне ОО.</p> <p>2.Информация о единых подходах к оцениванию (письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49).</p> <p>3.Итоги проведения школьного тура предметных олимпиад и конкурсов.</p> <p>4.Анализ сформированности функциональной грамотности в 1-9 классах за первое полугодие.</p> <p>5. Подготовка к методическому семинару «Проблема объективного оценивания знаний обучающихся»</p> <p>6.Организация предметных недель русского языка в 1-4 классах, искусства с учащимися ОВЗ , географии и биологии в 5-7 классах.</p>	Октябрь – ноябрь	Члены МС	Протокол МС	
4.3	<p>Тема: «Первые итоги внедрения ФОП НОО, ООО»</p> <p>1.Итоги предметных недель естественно-научного цикла, искусства в классах с ОВЗ, русского языка в 1-4 классах.</p> <p>2.Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие.</p> <p>4.Работа со слабоуспевающими, немотивированными обучающимися</p> <p>5.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.</p> <p>6.Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.</p>	Январь	Члены МС	Протокол МС	

	7.Подготовка и проведение недели русского языка и математики в 5-7 классах.				
4.4	Тема: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС». 1.Мастер-класс для педагогов «Как эффективно ликвидировать отставание». 2.Готовность к ВПР. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 3- ю четверть (успеваемость, контрольные работы по русскому языку и математике 2-9 кл., прохождение программы) 4.Подготовка промежуточной аттестации. 5.Подготовка УМК на новый учебный год.	Март	Члены МС	Протокол МС	
4.5	Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году». 1.Подведение итогов аттестации 2. Итоги курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 4- ю четверть, год (успеваемость, контрольные работы по русскому языку и математике 2-7 классов, прохождение программы) 4.Итоги предметных недель.	Май	Руководитель МС	Протокол МС	
5. План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся					
5.1	Использование в учебном процессе заданий для оценки функциональной грамотности с использованием материалов из открытого электронного банка заданий РЭШ, ФГБНУ «Институт стратегии развития образования» РАО	В течение учебного года	Руководитель МС		
5.2	Формирование и ведение базы данных обучающихся 5-7 классов в 2024-2025 учебном году на основе анализа результатов комплексных	В течение учебного года	Руководитель МС	Наличие актуальной информационной базы данных	

	работ			обучающихся 5-7 классов	
5.3	Включение и обсуждение вопросов по формированию функциональной грамотности на заседаниях МС	В течение учебного года	Руководитель МС		
5.4	Информационно - просветительская работа с родителями(законными представителями) обучающихся по вопросам функциональной грамотности Проведение родительского собрания «Функциональная грамотность как образовательный результат»	В течение учебного года	Руководитель МС, классные руководители	протокол	
5.5.	Корректировка локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе	Август– сентябрь	Заместитель директора по УР	Комплекс утвержденных локальных актов	
5.6.	Актуализация информационно справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Август- сентябрь	ЗД по УР классные руководители	Информирование всех участников образовательных отношений	
5.7.	Проведение диагностики для выявления уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся 5-8 классов.	Сентябрь- октябрь	ЗД по УР, учителя- предметники	Справка	
5.8.	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих глобальные компетенции	В течение учебного года	ЗД по УР, учителя- предметники	Справка	

2. План методического объединения классных руководителей

Цель: развитие профессиональных компетентностей классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы через совершенствование форм и методов воспитания обучающихся, воспитанников дошкольной разновозрастной группы.

Задачи:

1. Оказание помощи классным руководителям, воспитателю дошкольной разновозрастной группы в совершенствованию форм и методов организации воспитательной работы класса, группы.
2. Повышение педагогического мастерства классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы и развитие творческих способностей классного руководителя, воспитателя дошкольной разновозрастной группы.
3. Совершенствование деятельности классных руководителей по формированию социальной компетентности у обучающихся, воспитанников посредством изучения передового педагогического опыта, взаимопосещения классных часов и занятий, проведения открытых мероприятий.
4. Изучение материала по внедрению новых методов и форм воспитания.

Направления работы методического объединения классных руководителей на 2024 – 2025 учебный год

1. Аналитическая деятельность:

- ✓ анализ методической деятельности МО за 2023 – 2024 учебный год и планирование на 2024 – 2025 учебный год;
- ✓ анализ посещения открытых мероприятий и классных часов;
- ✓ изучение направлений деятельности классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы (тема самообразования);
- ✓ анализ работы классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- ✓ изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы;
- ✓ работа с ФГОС НОО и ФГОС для обучающихся с лёгкой степенью умственной отсталостью;
- ✓ пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы».

3. Организация методической деятельности:

- ✓ выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям, воспитателя дошкольной разновозрастной группы при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- ✓ консультирование классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы по вопросам составления планов воспитательной работы;
- ✓ консультирование классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы с целью ликвидации затруднений

в педагогической деятельности;

- ✓ консультирование классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

- 1.Заседания методического объединения.
- 2.Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
- 3.Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы.
- 4.Выступления классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы на МО школы, педагогических советах.
- 5.Повышение квалификации классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы.
- 6.Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

- 1.Открытые классные часы и мероприятия.
- 2.Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
- 3.Работа с родителями (законными представителями) родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству.
- 4.Работа кабинетов (пополнение учебно – методической базы).
- 5.Самообразование классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
- 6.Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Список классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы

Ф.И.О. классного руководителя, воспитателя дошкольной разновозрастной группы	Класс	Категория
Крашенинникова Наталья Владимировна	1,3 классы	Без категории
Никулина Инга Владимировна	2,4 классы	Без категории
Кычина Наталья Анатольевна	5 класс	I категория
Малышева Валентина Ивановна	6 класс	Без категории
Никулин Алексей Иванович	7 класс	Без категории
Копылова Александра Андреевна	1 – 9 классы с ОВЗ интеллектуальными нарушениями	1 категория
Никулина Инга Владимировна	Воспитатель дошкольной разновозрастной группы	Без категории

Работа над методическими темами

Ф.И.О. классного руководителя, воспитателя дошкольной разновозрастной группы	Методическая тема	Форма представления результата	График проведения открытого классного часа
Крашенинникова Наталья Владимировна	Организация внеурочной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС.	Классный час «Страна доброты».	Февраль
Малышева Валентина Ивановна		Классный час «Азбука здоровья».	Ноябрь
Кычина Наталья Анатольевна	Организация совместной деятельности родителей и обучающихся по достижению максимальных результатов.	Классный час «Путешествие в день рождения»	Апрель
Никулин Алексей Иванович	Формирование и развитие свободной, организационной, культурной, нравственной, физически развитой личности.	Классный час «Взаимоуважение – основа сплоченности школьного коллектива».	
Копылова Александра Андреевна	Роль классного руководителя в системе воспитания обучающихся с ОВЗ интеллектуальными нарушениями.	Классный час «В мире профессий».	Апрель
Никулина Инга Владимировна	«Интеллектуальное и творческое развитие дошкольников посредством игрового пространства»	Игра - путешествие	
Никулина Инга Владимировна	Нравственное воспитание – основа духовного развития человека.	Классный час «Попробуй волшебником стать».	Март

План работы классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы по преемственности

Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Взаимопосещение внеклассных мероприятий	в течение года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Совместная организация и проведение мероприятий	в течение года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Изучение особенностей воспитательных систем в дошкольной разновозрастной группе, начальной и средней школах	в течение года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Изучение особенностей классных коллективов начальной школы потенциальными классными руководителями среднего звена	в течение года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы

План работы методического объединения классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы

Тема	Сроки проведения	Ответственные
<p>Тема: «Организационно – установочное заседание методического объединения классных руководителей».</p> <p>1. Анализ методической работы классных руководителей за 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана МО классных руководителей на 2024 – 2025 учебный год.</p> <p>3. Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы.</p> <p>4. Утверждение графика дежурства по школе, расписание занятий по внеурочной деятельности.</p> <p>5. Утверждение графика проведения открытых классных часов, занятий.</p>	сентябрь	Руководитель МО классных руководителей

<p>6. Утвреждение тем по самообразованию воспитательной работе. Работа по повышению квалификации.</p> <p>7. Проведение диагностических исследований в классных коллективах на начало учебного года.</p> <p>8. Повышение комплексной безопасности обучающихся на начало учебного года.</p>		
<p>Тема: круглый стол «Современный классный час «Разговоры о важном» в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания обучающихся».</p> <p>1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе.</p> <p>2. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.</p> <p>3. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.</p> <p>4. Формирование нравственных ценностей младших школьников через систему воспитательных мероприятий. (Никулина И. В.)</p>	ноябрь - декабрь	Руководитель МО классных руководителей, классные руководители.
<p>Тема: «Гражданско – патриотическое и духовно – нравственное развитие обучающихся, воспитанников дошкольной разновозрастной группы, как положительный фактор формирования личности ребёнка».</p> <p>1. Работа классного руководителя, воспитателя дошкольной разновозрастной группы по гражданско – патриотическому и духовно – нравственному воспитанию.</p> <p>2. Культура школы как фактор социализации обучающихся. (Никулин А. И).</p>	январь - февраль	Руководитель МО классных руководителей, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы.
<p>Тема: «Формирование навыков здорового образа жизни обучающихся, воспитанников дошкольной разновозрастной группы»</p> <p>1. Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды.</p> <p>2. Здоровьесберегающие технологии в работе классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы.</p>	март – апрель	Руководитель МО классных руководителей, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы.

<p>3.Формирование культуры общения в школьной среде. Психологический климат в классе.</p> <p>4.Профилактика употребления ПАВ.</p> <p>5 Формирование нравственных качеств, обучающихся в воспитательном процессе. (Крашенинникова Н. В, Малышева в. И).</p>		
<p>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса»</p> <p>1.Анализ деятельности МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.</p> <p>2.Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.</p> <p>3.Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2025 -2026 учебный год.</p> <p>4. Организация летнего отдыха</p>	<p>май</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей</p>

Раздел V. Руководство образовательным процессом

5.1. План заседаний педагогического совета				
5.1.1	Итоги работы за 2022-2023 учебный год. Приоритетные направления на 2023-2024 учебный год.	август	Директор, заместитель директора по ВР	протокол
5.1.2	Качество образования как основной показатель работы школы». 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.	Ноябрь	ЗД по УР, учителя – предметники	протокол
5.1.3.	«Развитие профессиональных компетенций педагогов». 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 3. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 4. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи. 5. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности	Январь - февраль	ЗД по УР, учителя – предметники	протокол
5.1.4.	«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проектов «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты» 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. «Орлята России»	март- апрель	Руководитель Совета профилактики	протокол

	4.Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания			
5.1.5	«О допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации за курс основной школы».	май	ЗД по УР	протокол
5.1.6.	«О переводе учащихся 1 – 8 классов в следующий класс».	май	ЗД по УР	протокол
5.1.7.	«О выпуске выпускников 9 класса».	июнь	ЗД по УР	протокол

5.2. План совещаний при директоре

5.2. План совещаний при директоре				
5.2.1.	1.Обеспеченность учебниками. Кычина Н. А. 2.Организация горячего питания. Кычина Н. А. 3. Организация подвоза обучающихся на 2024-2025 уч.г. Крашенинников С. А. 4.Анализ результатов ОГЭ по математике, русскому языку и по выбору. 5. Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2024-2025 учебный год. 6.Состояние работы по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности, профилактика ПДД и т.д. Крашенинников С. А. 7.Анализ санитарно-гигиенического режима питания школьников. Крашенинников С. А. 8.Организация индивидуального обучения. Разработка СИПР. Малышева В. И.	Сентябрь		протокол
5.2.2	1.Анализ проведения школьных предметных олимпиад. Малышева В. И. 2.Преемственность в учебно-воспитательном процессе. Взаимодействие родителей с классными руководителями. Малышева В. И. 3.Посещаемость и успеваемость учащихся. Малышева В. И.	Октябрь		протокол

5.2.3	<p>1.Итоги 1-ой учебной четверти 2024-2025 учебный год. Малышева В. И.</p> <p>2.Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения, преодоление перегрузок обучающихся. Малышева В. И.</p> <p>3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. Крашенинников С. А.</p> <p>4.Организация проведения классных часов «Разговоры о важном». Копылова А. А.</p> <p>5.Организация и проведение недели, посвящённой к Дню матери. Копылова А. А.</p> <p>6. Итоги проверки школьной столовой. Кычина Н. А, Крашенинников С. А.</p> <p>7. План мероприятий по устранению нарушений в рамках профвизитов. Кычина Н. А, Крашенинников С. А.</p>	Ноябрь		протокол
5.2.4	<p>1.Работа кружков, секций, занятость учащихся во внеурочное время. Малышева В. И.</p> <p>2.Состояние профориентационной работы в школе.</p> <p>3.План проведения новогодних праздников и организация зимних каникул. Меры безопасности учащихся в период зимних каникул. Копылова А. А.</p> <p>4.Соблюдение требований охраны труда в кабинетах повышенной опасности. Крашенинников с. А.</p> <p>5.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. Малышева В. И.</p> <p>6.Деятельность классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся. Копылова А. А.</p>	Декабрь	ЗД по УР, завхоз	протокол
5.2.5	<p>1.Формирование перечня учебников на 2025-2026 уч.год.</p> <p>2. План мероприятий по укреплению материально технической базы школы. Крашенинников С. А.</p>	Январь	ЗД по УР, завхоз, кладовщик шк. стол	протокол

5.2.6	<p>1.Работа по укреплению материально-технической базы школы. Крашенинников С. А.</p> <p>2.Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков, дошкольной разновозрастной группы. Малышева В. И, Никулина И. В.</p> <p>3.Ревизия системы пожаротушения. Крашенинников С. А.</p> <p>4.Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима. Крашенинников С. А.</p> <p>5.Состояние спортивно-массовой работы в школе. Работа спортивного клуба «Радость движения». Копылова А. А.</p>	Февраль	ЗД по УР, завхоз, секретарь	протокол
5.2.7	<p>1. Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды. Крашенинников С. А.</p> <p>2.Социально-психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса. Кычина Н. А.</p> <p>3.Состояние обучения педагогического коллектива противопожарной безопасности. Крашенинников С. А.</p> <p>4.Об итогах месячника военно-патриотического воспитания.</p> <p>5..Учебные кабинеты. Санитарное состояние. Эстетическое оформление. Кычина Н. А, Крашенинников С. А.</p>	Март	Директор, ЗД по УР, ЗД по ВР, завхоз	протокол
5.2.8	<p>1.Эффективность спортивной работы школы в 2024-2025 уч. году. Никулин А. И.</p> <p>2.Подготовка к празднованию Дня Победы. Копылова А. А.</p> <p>3.Уточнение графика отпусков. Кычина Н. А.</p> <p>4.Организация участия обучающихся, воспитанников в конкурсах, олимпиадах на всех уровнях. Малышева В. И, Копылова А. А.</p>	Апрель	Директор, секретарь, ЗД по УР, ЗД по ВР	протокол

5.2.10.	<p>1.Работа по подготовке экзаменационных материалов по профессионально – трудовой подготовке. Тубекова О. В.</p> <p>2.Организация подготовки к новому учебному году. Подготовка к проведению ремонта в ОО совершенствовании учебно – материальной базы школы. Кычина Н. А, Крашенинников С. А.</p> <p>3.Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в 2024-2025 учебном году. Малышева В. И.</p> <p>4.Проведение праздника «Последний звонок». Копылова А. А.</p> <p>5.Организация летнего отдыха учащихся, работы ДОЛ и трудовой бригады. Крашенинникова Н. В, Копылова А. А.</p>	Май		протокол
5.2.11	<p>1..Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 классов. Малышева В. И.</p> <p>2. Анализ воспитательной за 2024 -2025 уч.г. Копылова А. А.</p> <p>3.Анализ методической работы школы. Малышева В. И.</p>	Июнь		протокол

5.5.план Совета профилактики

Цель работы: Предупреждение противоправного поведения обучающихся 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 работы:

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.

Своевременное оказание социальной помощи, поддержка обучающихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.

Организация социального патронажа детей, подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседаниях Совета Профилактики;

Усиление межведомственного взаимодействия всех органов и учреждений системы профилактики

Обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность обучающихся МОУ «ООШ» пст. Нижняя Омра

1.	Выявление обучающихся, склонных к токсикомании и наркомании, контроль за их поведением.	В течение года	Все участники учебно-воспитательного процесса.	
2.	Обновление и корректировка банка данных обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.		Советник директора по воспитанию	Банк данных
3.	Организация ежедневного контроля за пропусками уроков.		Классные руководители	Отчёт
4.	<p>Заседание Совета Профилактики</p> <p>1.Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Собеседование с классными руководителями: корректировка социальных данных обучающихся классов</p> <p>3.Выполнение родителями (законными представителями) следующих законов: № 120 -ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", № 148 – РК «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений</p>	Сентябрь	Советник директора по воспитанию	Протокол

	несовершеннолетних», ФЗ от 23.02.2013 г № 15 – ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», жестокое обращение с несовершеннолетними.			
5	Обновление и корректировка «банка данных», обновление состава социальных групп. Оформление информационно – статистического паспорта школы и классов на 2024- 2025 учебный год.		Советник директора по воспитанию	Статистический паспорт
6	Операция «Подросток», «Внимание, дети!»		Советник директора по воспитанию, ЗД по ВР, старший вожатый.	Отчёт
7	Акция «Нет курению»		Классные руководители, ЗД во ВР, старший вожатый	Кл. журнал
8.	Конкурс рисунков и плакатов «Мы против вредных привычек» Квест-игра «Мир без наркотиков»	Октябрь	Классные руководители	
9.	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера с обучающимися, состоящими на различных видах учета.		Советник директора по воспитанию, классные руководители	Тетрадь
10.	Анализ обследования жилищно – бытовых условий, беседа с родителями (законными представителями), состоящих на ВШУ.		Члены совета профилактики	Акт
11.	Практическое занятие «Подозрительные предметы»		Классные руководители, ЗД по ВР, старший вожатый	Кл. журнал

12.	Заседание Совета профилактики: 1. Результаты анкетирования «Мое свободное время» 2. Сведения о занятости обучающихся «группы риска», детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во внеурочное время. 3. Планирование работы с обучающимися на осенних каникулах. 4. Приглашение родителей слабоуспевающих обучающихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах 6. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 1 четверть.		Совет профилактики, родительский комитет, классные руководители	Протокол
13.	Рейды в каникулярное время с целью выполнения закона РК №148 « О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».		Члены совета профилактики, родительский патруль	Протокол
14.	Мероприятия, посвященные Дню защиты прав детей (20 ноября): 1. Правовой турнир 2. Изготовление буклетов «Имею право»	Ноябрь	Члены совета профилактики	Отчёт
15.	Посещение уроков и классных часов с целью наблюдения работы обучающихся на уроках, состоящих на учётах.			
16.	Заседание Совета Профилактики 1. Результаты работы классных руководителей по профилактике ПАВ 2. Занятость обучающихся «группы риска» во внеурочной деятельности 3. Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними и их законными представителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с		Члены совета профилактики	Протокол

	несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта 3.Работа с обучающимися и (или) их семьями, имеющими пропуски без уважительных причин и неудовлетворительные оценки. Приглашение на заседание Совета профилактики родителей (законных представителей), не выполняющих обязанности по воспитанию и обучению детей.			
17.	Спор -час «Быть или казаться?» (о жестокости среди подростков). Игровое занятие с элементами «Если бы я был...другим»		Председатель совета профилактики	Кл.журнал
18.	Индивидуальные семейные консультации с родителями обучающихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики находящихся в социально-опасном положении.	Декабрь	Члены Совета профилактики	
19.	Видеолекторий «Живи и дай жить другому» Акция «Красная ленточка» Конкурс плакатов и рисунков «Опасность-СПИД!» (5-9 кл)		Классные руководители, члены Совета профилактики	Кл.журнал
20.	Беседа «Как избежать травматизма зимой».		Классные руководители	Кл.журнал

21.	Заседание Совета профилактики: 1.Итоги социально-психологического тестирования 2.Планирование занятости школьников, состоящих на внутришкольном учёте в период зимних каникул. 3. Профилактическая работа с детьми и семьями «группы риска» (отчеты классных руководителей) 4.Работа по представлениям классных руководителей. 5.Итоги работы родительского патруля за первое полугодие. Составление графика дежурства родительского патруля на зимние каникулы. 6.Контроль в организации Акции «Красная ленточка» к всемирному дню борьбы со СПИДом.		Советник директора по воспитанию	Протокол
22.	Посещение на дому обучающихся, состоящих на разных формах учета совместно с инспектором.		Совет профилактики	Акт
23.	Рейды в каникулярное время с целью выполнения закона РК №148 « О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».		Совет профилактики с сотрудниками СРЦН	Протокол
24.	Соблюдение прав детей, находящихся на опеке.	Январь	Совет профилактики	Отчёт
25.	Анализ работы школы за первое полугодие 2024-2025 учебного года.		Совет профилактики, классные руководители, родительский комитет	Справка
26.	Приглашение родителей (законных представителей), обучающихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком.		Совет профилактики	Протокол
27.	Совместные рейды инспектора ГПДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями в семьи детей «группы риска», состоящих на ВШУ и учёте в ГПДН, в неблагополучные семьи.		Совет профилактики, сотрудник ГПДН, классные руководители	Акт

28.	Занятие с элементами тренинга: "Что делать с гневом?" Анкетирование для родителей «Как вы воспитываете ребенка»			Кл.журнал
29.	Заседание Совета Профилактики 1.Родительский лекторий «Наши дети-единомышленники», «Проблемы семейного воспитания» 2.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 4.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. 5.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		Председатель Совета	Протокол
30.	Совместные мероприятия всех участников образовательного процесса (детей, родителей, учителей, общественности) в рамках гражданско – патриотического месячника.	Февраль	ЗД по ВР, старший вожатый, совет профилактики, классные руководители, советник директора по воспитанию	Отчёт
31.	Просмотр видеороликов «Телефон доверия - экстренная помощь в трудной жизненной ситуации» Беседа с элементами тренинга «Семья – это добро, любовь, забота»		Классные руководители, советник директора оп воспитанию	Кл.журнал
32.	Приглашение родителей слабоуспевающих обучающихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в		Совет профилактики	Протокол

	школе и в общественных местах.			
33.	Заседание совета профилактики по темам: 1. Роль семьи в профилактике совершения правонарушений. Работа классных руководителей с семьёй (информация). 2. Занятость обучающихся «группы риска» во внеурочной деятельности. 3. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних (работа с обучающимися, нарушающими правила поведения в школе)		Совет профилактики, инспектор ГпДН, классные руководители	Протокол
34.	Посещение уроков с целью «Работа с трудными обучающимися на уроке».	Март	Совет профилактики	Отчёт
35.	Проведение классных часов «Секреты позитивного общения» (1-4 кл), «В поисках хорошего настроения» (5-9 кл) Выставка рисунков «Я выбираю жизнь»		Классные руководители	Кл. журнал
36.	Заседание совета профилактики по темам: 1. Планирование работы с обучающимися на весенних каникулах. 2. Работа классных руководителей по организации работы по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся. 3. Анализ состояния посещаемости и успеваемости за 3 четверть 2024-2025 учебного года. 4. Профилактическая работа с родителями, обучающимися «группы риска».		Совет профилактики, .	Протокол
37.	Рейды в каникулярное время с целью выполнения закона РК №148 « О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».		Совет профилактики, родительский патруль	Протокол

38.	Классные часы по профилактике табакокурения, пассивного табакокурения, алкоголизма, наркомании и СПИДа, пропаганде здорового образа жизни 1,3 классы «Вред табачного дыма»; 2,4 классы «Твои привычки»; 5 класс «Жевательная резинка. История. Вред и польза-сделай свой выбор»; 6 класс «Компьютер и здоровье детей»; 7 класс «Сквернословие — это болезнь»;	Апрель	Классные руководители	Кл. журнал, Отчет
39.	Проведение физкультминуток, зарядок (1-9 классы)		Учитель физической культуры, учителя-предметники	Фотоотчет
40.	Заседание совета профилактики: 1. Организация летнего отдыха детей, состоящих на учете, детей «группы риска». 2. Отчет классных руководителей по организации работы по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся. 3. Приглашение родителей слабоуспевающих обучающихся, часто пропускающих уроки, нарушителей порядка в ОУ и в общественных местах.		Члены совета профилактики, классные руководители	Протокол
41.	Заседание Совета профилактики 1. Анализ работы Совета профилактики по итогам 2024-2025 учебного года. 2. Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, состоящих на различных видах профилактического учета на конец 2024-2025 учебного года. 3. Летнее трудоустройство подростков, находящихся на учете в школе, ГпДН, ТКпДН. 4. Итоги работы родительского патруля на второе полугодие.	Май	Советник директора по воспитанию	Протокол

	Составление графика дежурства родительского патруля на летние каникулы.			
42.	Конкурс плакатов «Безопасное лето» Занятие с элементами тренинга "Помоги себе ам".(профилактика тревожного состояния)		Классные руководители	Отчёт
43.	Посещение на дому обучающихся, состоящих на разных формах учета совместно с инспектором.		Совет профилактики	Акт
44.	Контроль за занятостью обучающихся, состоящих на различных видах учёта в летний период.	Июнь, июль, август	Администрация школы	Отчёт

**План работы психолого-педагогического консилиума МОУ «ООШ» пст. Нижняя Омра
на 2024-2025 учебный год**

Цель:

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

Задачи:

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ПМПк, учителей, родителей и ученика в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья обучающихся;
- осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Диагностическое направление			
1.	Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей помощи.	В течение года	Члены ППк
Обучающиеся			
2	Обследование первоклассников, с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	Сентябрь	Члены ППк
3.	Диагностика и тестирования по вопросам школьной зрелости первоклассников.	До 30 сентября	Члены ППк

4,	Наблюдение и обследование обучающихся, воспитанников школы с целью выявления проблем в развитии и поведении.	По необходимости, по требованию	Члены ППк
5.	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития.	По необходимости, по требованию	Члены ППк
Консультативное направление			
РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)			
1.	Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования.	По итогам диагностики	
2.	Консультирование родителей по вопросам сопровождения школьников.	В течение года	
3.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся с ОВЗ	в течение года	
4.	Индивидуальные консультации для родителей на тему: «Трудности первоклассников»	в течение года	
5.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение года	
ПЕДАГОГИ			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	В течение года	Члены ППк
2.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися с ОВЗ.	В течение года	Члены ППк
3.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации занятий с обучающимися с ОВЗ.	В течение года	Члены ППк
4.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение года	Члены ППк
5.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	В течение года	Члены ППк
6.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися с ОВЗ.	В течение года	Члены ППк
Психолого-педагогическое сопровождение			
1.	Проведение занятий по адаптации с учениками 1 класса.	I полугодие	Педагоги

2.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми ОВЗ	В течение года	педагог-психолог
Экспертное направление			
1.	Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума.	В течение года	Члены ППк
2.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	В течение года	Члены ППк
3.	Экспертная оценка параметров развития обучающихся, воспитанников.	В течение года	Члены ППк
4.	Экспертная оценка параметров развития ребенка после первичного и вторичного обследования.	В течение года	Члены ППк
5.	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку с нарушением развития.	В течение года	Члены ППк
7.	Составление характеристик на обучающихся, воспитанников.	В течение года	Члены ППк
8.	Экспертиза индивидуальных рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	Август-сентябрь	Члены ППк
9.	Анализ работы ППк за истекший учебный год.	Июнь	Члены ППк
10	Контроль за выполнением ИПРА, СИПР, решений ПМПк	В течение года	Члены ППк
Организационно-методическое направление			
1.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов	в течение года	Члены ППк
2.	Составление отчетной документации за прошедший год.	Июнь	Члены ППк
3.	Написание характеристик на обучающихся.	В течение года	Члены ППк
4.	Написание протоколов ПМПк.	В течение года	Члены ППк
5.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	В течение года	Члены ППк
6.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	В течение года	Члены ППк
Темы заседаний ППк			
№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные	
I ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)			

1.	Утверждение состава и плана ПМПк на 2024-2025 учебный год.	Председатель ППк
2.	Утверждение списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ППк и заявлений родителей.	Председатель ППк
3.	Мониторинговые наблюдения адаптации первоклассников, оценка готовности детей к школьному обучению.	Председатель ППк
4.	Организация коррекционной работы в школе.	Члены ППк
5.	Итоги реализации плана мероприятий ИПРА, выполнение СИПРов за 2023-2024 уч.г. Утверждение планов мероприятий психолого – педагогической реабилитации или абилитации, предусмотренных ИПРА детей – инвалидов на 2024-2025 уч.г (Попов М, Пыстина О, Пыстин А, Силенева В, Кузнецова Е, Сабутин, Буряк С)	Члены ППк
<i>II ЗАСЕДАНИЕ (ноябрь - декабрь)</i>		
1.	Адаптация вновь прибывших обучающихся к условиям школьного обучения. Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития	Члены ППк
2.	Определение направлений коррекционно-развивающей работы с учащимися, имеющими трудности в освоении программного материала, с учащимися с ОВЗ.	Члены ППк
3.	Организация групповых, индивидуальных занятий по коррекции и развитию психических процессов. Консультации учащихся школы с низкой учебной мотивацией	Классные руководители 1,5 классов,
<i>III ЗАСЕДАНИЕ (февраль – март)</i>		
1.	Рассмотрение персональных дел учащихся, испытывающих трудности в обучении.	Председатель ППк
2.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности в классах с ОВЗ НИ.	Члены ППк
3.	Подготовка к родительскому собранию: 1.Организация обучения с использованием дистанционных технологий; 2.Особенности обучения учащихся, имеющих различные нарушения; 3.Причины и последствия детской агрессии; 4.Влияние родительского стиля воспитания на формирование личности; 4.Наказание и поощрение в семье.	Члены ППк
<i>IV ЗАСЕДАНИЕ (апрель)</i>		
1	Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников	Члены ППк

	9 класса.	
2	Контроль развития обучающихся 4-х классов. Готовность к обучению в 5 классе. Предупреждение проблем школьной дезадаптации	
V ЗАСЕДАНИЕ (май)		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за 2024-2025 уч.г.	Председатель ППк
2.	Оценка эффективности и анализ результатов сопровождения обучающихся. Рекомендации по дальнейшему психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.	Председатель ППк, члены ППк
3.	Итоги реализации плана мероприятий ИПРА, выполнение СИПРов за 2024-2025 уч.г.	Председатель ППк, члены ППк, учителя классов с ОВЗ

Внеплановые консилиумы

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

Примерная тематика заседаний:

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Изменение формы обучения.	по необходимости
2.	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	по необходимости
3.	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года обучающихся.	по необходимости
4.	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости

5.5. План воспитательной работы

Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
Модуль «Урочная деятельность»			
Согласно индивидуальным планам воспитательной работы классных руководителей, учителей – предметников, воспитателя дошкольной разновозрастной группы	1 – 9 д / гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Модуль «Внеурочная деятельность»			
Проведение занятий по внеурочной деятельности (работа кружков, мероприятий в классе) согласно плану внеурочной деятельности	1 – 9 д / гр	в течение учебного года	Учителя – предметники, руководители кружков
Модуль «Классное руководство»			
Классные часы «Разговоры о важном»	1 - 9	каждый понедельник	Классные руководители
Проведение инструктажей по комплексной безопасности	1 – 9 д / гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Проведение мероприятий на сплочение коллектива, классные вечера, организация полезных дел, праздников, конкурсов, соревнований	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Мероприятия согласно индивидуальным планам воспитательной работы классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Модуль «Основные школьные дела»			
Торжественная линейка, посвященная Дню знаний «Здравствуй, школа»	1 – 9 д/гр	02.09.2024 г	Советник директора по воспитанию
День окончания Второй мировой войны. День солидарности в борьбе с терроризмом	1-9	03.09.2024	Советник директора по воспитанию

Международный день распространения грамотности	1-9	08.09.2024	Советник директора по воспитанию
Вахта памяти Быкова Г.Г.	1-9	26.09.2024 г	Советник директора по воспитанию
Мероприятия по безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы маршрута «Дом-школа – дом»)	1 – 9 д/гр	сентябрь	Советник директора по воспитанию
Акция «С любовью и заботой»	1 -9 д/гр	01.10.2024 г	Советник директора по воспитанию
Международный день музыки	1-9	01.10.2024 г	Советник директора по воспитанию
День защиты животных	1-9	04.10.2024 г	Советник директора по воспитанию
День учителя	1-9	05.10.2024 г	Советник директора по воспитанию
Международный день школьных библиотек	1 -9 д/гр	25.10.202 г	Советник по воспитанию, библиотекарь
День отца	1-9	18.10.2024 г	Советник директора по воспитанию
День народного единства	1-9	01-04.10.2024 г	Советник директора по воспитанию
Мероприятия, посвящённые Дню матери: 1.Конкурс рисунков «Мамина улыбка» 2. Литературная гостиная «Нет её милей, добрей для любого из детей» 3. Классные часы «Ты одна такая-любимая, родная»	1 -9 д/гр	ноябрь	Учителя ИЗО, старший вожатый Учителя литературы,

			литературного чтения Классные руководители
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1 – 9	08.11.2024 г	Советник по воспитанию
День Государственного герба Российской Федерации	1 – 9	30.11.2024 г	Советник по воспитанию
День неизвестного солдата . Международный день инвалидов.	1 – 9	03.12.2024 г	советник по воспитанию
День добровольца (волонтера) в России	1 – 9	05.12.2023г	Старший вожатый, Совет обучающихся, советник по воспитанию
Мероприятия, приуроченные к Дню героев Отечества	1 – 9 д/гр	09.12.2023 г	Старший вожатый, советник по воспитанию, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
День Конституции Российской Федерации	1-9	12.12.2024	Советник директора по воспитанию
Мероприятия, посвященные Новому году: Утренники «Новогодний хоровод» «Мороз потехам не помеха» Конкурсно – игровая программа «Новый год зажигает огни.	д/гр 1 – 4, 2 – 9 ОВЗ УО (ИН) 5 – 9	декабрь	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Акция «Покормите птиц зимой»	1 – 9 д/гр	январь	Классные руководители, воспитатель дошкольной

			разновозрастной группы
День российского студенчества	5 – 9	25.01.2025 г	Советник директора по воспитанию
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима)-День памяти жертв холокоста	1-9	27.01.2025	Советник директора по воспитанию
День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	1-9	02.02.2025	Советник директора по воспитанию
День российской науки	1-9	08.02.2025	Советник директора по воспитанию
День памяти о россиянах, исполнявших свой долг за пределами Отечества	1-9	15.02.2025	старший вожатый, советник по воспитанию
Международный день родного языка	1-9	21.02.2025	Советник директора по воспитанию
Мероприятия, посвящённые Дню защитника Отечества: Спортивно-развлекательный конкурс «Вперед, мальчишки» Уроки мужества «Служу России» Конкурс стенгазет «Отчизны верные сыны» Поздравительная акция «С Днем защитника Отечества»	1 – 9 д/гр	февраль	Руководитель ШСК Классные руководители Классные руководители Советник директора по воспитанию
Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню: Мастер-класс «Умелые руки не знают скуки» Спортивно-развлекательный конкурс «Самая, самая».	1 – 9 д/гр	март	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы

			Руководитель ШСК
День воссоединения Крыма с Россией	1-9	18.03.2025	Советник директора по воспитанию
Всемирный день театра	1-9	27.03.2025	Советник директора по воспитанию
Мероприятия, приуроченные к Всемирному Дню здоровья: Игровая программа «Путешествие в страну здоровья» среди сборных команд обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников школы Конкурс рисунков «Если хочешь быть здоров-спортом занимайся!»	1-9	07.04.2025	Руководитель ШСК Учителя ИЗО, старший вожатый
Квест-игра «Поехали», посвященная Дню космонавтики	1-9	12.04.2025	Советник директора по воспитанию
День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	1-9	19.04.2025	Советник директора по воспитанию
Всемирный день Земли	1 – 9 д/гр	22.04.2025г	Старший вожатый
Праздник Весны и Труда	1 – 9 д/гр	01.05.2025г	старший вожатый, советник директора по воспитанию
Мероприятия, посвящённые Дню Победы: Митинг «80 лет Великой Победе» Акция «Открытие детям войны» Легкоатлетический забег поколений «Мы этой памяти верны»,	1 – 9 д/гр	май	Старший вожатый, советник по воспитанию

посвященный 80 годовщине Победы в ВОВ. Уроки мужества «Мы помним героев Великой Отечественной войны» Литературно-музыкальная композиция «Строки, опалённые войной»			Руководитель ШСК Учителя музыки, литературы
«Веселый старты», посвященные Дню семьи «Я и вся моя семья»	1 – 9 д/гр	15.05.2025 г	Руководитель ШСК
День детских общественных организаций России	1-9	19.05.2025	Советник директора по воспитанию
День славянской письменности и культуры	1 – 9	24.05.2025 г	Учитель русского языка, советник директора по воспитанию
Последний звонок «Звенит последний звонок»	9	май	Старший вожатый, советник по воспитанию, классный руководитель 9 класса
Выпускной бал «Наш первый выпускной»	д/гр	май	Воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Праздник «За честь школы»	1 – 9 д/гр	май	ЗД по ВР, ЗД по УР, старший вожатый, советник по воспитанию
Модуль «Внешкольные мероприятия»			
Участие в мероприятиях, поселковых, районных, республиканских уровней	1 – 9	в течение	ЗД по ВР, советник по

различных направленности	д/гр	учебного года	воспитанию, старший вожатый, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы, библиотекарь
Модуль «Организация предметно – пространственной среды»			
Церемония поднятия государственных флагов РФ и РК, исполнение гимна РФ и РК.	1 – 9 д/гр	каждый понедельник перед первым уроком	ЗД по ВР, старший вожатый, советник директора
Церемония спуска государственных флагов РФ и РК, исполнение гимна РФ и РК.	1 – 9 д/гр	каждую пятницу после 3 урока	ЗД по ВР, старший вожатый, советник директора
Оформление и обновление классных уголков	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Оформление выставок рисунков, творческих работ	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Старший вожатый, учителя ИЗО, технологии, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Украшение кабинетов, групп перед праздничными датами (День знаний, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день и т.п.)	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Событийное оформление конкретных школьных событий (торжественных линеек, праздников и т.п.)	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Ответственные за проведение мероприятия
Озеленение пришкольной территории	8 - 9	май, июнь	Руководитель трудовой

			бригады
Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»			
Проведение классных родительских собраний	1 - 9	согласно плану проведения родительских собраний	Классные руководители
Проведение индивидуальных консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников дошкольной разновозрастной группы	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Общешкольные родительские собрания	1 - 9	в течение учебного года	Администрация школы
Дни открытых дверей	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Модуль «Самоуправление»			
Выбор актива Совета обучающихся	5 - 9	до 06.09. 2024 г	старший вожатый
Участие Совета обучающихся в организации и проведении классных, школьных мероприятий	5 - 9	в течение учебного года	Старший вожатый
Модуль «Профилактика и безопасность»			
Проведение бесед, инструктажей, классных часов по формированию навыков безопасного и законопослушного поведения по комплексной безопасности	1 - 9	в течение учебного года	Классные руководители
Проведение внеклассных мероприятий, классных часов для обучающихся, по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ, спиртосодержащих напитков, суицидов, буллинга среди несовершеннолетних, в т.ч. с приглашением сотрудников ГБУЗ РК «Троицко-Печорская ЦРБ»	1 - 9	в течение учебного года	ЗД по ВР, старший вожатый, классные руководители, советник по воспитанию

Организация и проведение «Социально- психологического тестирования в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся». Работа с детьми «группа риска» по итогам тестирования по отдельному плану.	7 - 9	октябрь	ЗД по УР, классные руководители 7 – 9 классов
Профилактические мероприятия в рамках акции «Внимание, дети!»	1 – 9 д/гр	сентябрь	Завхоз, старший вожатый, классные руководители, воспитатель дошкольной разновозрастной группы
Акция «Нет курению»	1-9	Сентябрь	старший вожатый
Конкурс рисунков и плакатов «Мы против вредных привычек»	1-9	Октябрь	Классные руководители, советник директора по воспитанию
Квест-игра «Мир без наркотиков»	5-9	октябрь	Советник директора по воспитанию
Практическое занятие «Подозрительные предметы»	1-9	Октябрь	Члены совета профилактики
Правовой турнир. Изготовление буклетов «Имею право»	1-9	Ноябрь	Старший вожатый, советник директора по воспитанию
Спор-час «Быть или казаться»	5-9	Ноябрь	Советник директора
Игровой час «Если бы я был...другим»	1-4	Ноябрь	советник директора по воспитанию
Видеолекторий «Живи и дай жить другому»	5-9	Декабрь	Классные руководители
Акция «Красная ленточка»	1-9	Декабрь	Старший вожатый, Совет обучающихся
Беседа «Как избежать травматизма зимой»	1-9	Декабрь	Классные руководители

Занятие с элементами тренинга «Что делать с гневом»	1-9	Январь	Советник директора по воспитанию
Просмотр видеороликов «Телефон доверия-экстренная помощь в трудной жизненной ситуации»	1-9	Февраль	Классные руководители
Беседа с элементами тренинга «Семья-это добро, любовь, забота»	1-9	Февраль	Советник директора по воспитанию
Классные часы: Секреты позитивного общения» «В поисках хорошего настроения»	1-4 5-9	Март	Классные руководители
Выставка рисунков «Я выбираю жизнь»	1-9	Март	Учителя ИЗО, классные руководители
Классные часы по профилактике табакокурения, пассивного табакокурения, алкоголизма, наркомании и СПИДа, пропаганде здорового жизни «Вред табачного дыма» «Твои привычки» «Жевательная резинка. История. Вред и польза-сделай выбор» «Компьютер и здоровье детей» «Сквернословие –это болезнь»	1,3 2,4 5 6 7	Апрель	Классные руководители
Конкурс плакатов «Безопасное лето»	1-9	Май	Классные руководители, советник директора по воспитанию
Занятие с элементами тренинга «Помоги себе сам» (профилактика тревожного состояния)	5-9	Май	Советник директора по воспитанию
Модуль «Социальное партнёрство»			
Классные часы по пожарной безопасности, экскурсии в ПЧ-161 ОП-5 п.Нижняя Омра	1-9	В течение учебного года	ЗД по ВР, старший вожатый, классные руководители
Совместные мероприятия совместно с СДК пст.Нижняя Омра:	1-9, д/гр		

Праздничный концерт, посвященный Дню матери Концерт к Международному женскому дню 8 марта Концерт «80 лет Великой Победе»		Ноябрь Март Май	Советник директора по воспитанию, старший вожатый
Модуль «Профориентация»			
Оформление стенда, наглядных пособий, плакатов и т.п.	1 - 9	сентябрь	ЗД по ВР, старший вожатый
Организация и проведение классных часов по профориентации.	1 – 9	в течение года	Классные руководители
Организация и проведение встреч с людьми различных профессий	1 - 9	в течение года	Классные руководители
Участие в конкурсах декоративно-прикладного и технического творчества.	1 - 9	в течение года	Учителя ИЗО, технологии, классные руководители
Занятия по профминимуму «Россия-мои горизонты»	6-9	В течение года	Руководитель внеурочной деятельности
Модуль «Школьный спортивный клуб «Радость движения»»			
Участие в Коми республиканской Спартакиаде обучающихся «За здоровую республику Коми в XXI веке» («мини – футбол в школе», «Настольный теннис», «Бадминтон», «Легкая атлетика», «Президентские спортивные игры», «Шашки», «ГТО»).	1 – 9	в течение учебного года	Руководитель ШСК,
Проведение подвижных игр и занятий на больших переменах.	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Руководитель ШСК
Проведение цикла бесед, классных часов по вопросам гигиены, охраны здоровья и формирования здорового образа жизни.	1 – 9 д/гр	в течение учебного года	Руководитель ШСК, классные руководители.
Всероссийский день бега «Осенний кросс – 2024»	1 – 9	16.09.2024 г	Руководитель ШСК

	д/гр		
День прыгуна	1 – 9	октябрь	Руководитель ШСК
	д/гр		
Мероприятия в рамках Спартакиады «За здоровую республику Коми в XXI веке» (лёгкая атлетика)	1 - 9	октябрь	Руководитель ШСК
Первенство школы по пионерболу к Дню матери среди сборных команд обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников школы	2 - 9	ноябрь	Руководитель ШСК,
Мероприятия в рамках Спартакиады «За здоровую республику Коми в XXI веке» (шашки, бадминтон)	1 - 9	ноябрь	Руководитель ШСК
Товарищеская встреча по пионерболу на приз Деда Мороза	1 - 9	декабрь	Руководитель ШСК, классные руководители
Мероприятия в рамках Спартакиады «За здоровую республику Коми в XXI веке» (настольный теннис)	1 - 9	декабрь	Руководитель ШСК
Участие в Открытой Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России-2025»	1 – 9	январь	Руководитель ШКС,
	д/гр		
Спортивно – патриотическая игра на местности «Зарница»	1 – 9	февраль	Руководитель ШКС
	д/гр		
Спортивно-развлекательный конкурс «Вперед, мальчишки»	2 - 9	февраль	Руководитель ШКС
Спортивно-развлекательный конкурс «Самая, самая»	1 - 9	март	Руководитель ШКС
Проведение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	1 – 9	апрель	Руководитель ШКС
	д/гр		
Игровая программа «Путешествие в страну здоровья» среди сборных команд обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников школы	1 - 9	апрель	Руководитель ШКС
Легкоатлетический забег поколений «Мы этой памяти верны», посвященный 80 годовщине Победы в ВОВ.	1 – 9	май	Руководитель ШКС
	д/гр		
«Веселый старты», посвященные Дню семьи «Я и вся моя семья»	1-9	Май	Руководитель ШСК

	д/гр		

<i>№ п/ п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель</i>	<i>Объекты</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Подведение итогов</i>
5. 6. План внутреннего мониторинга качества образования, внутришкольного контроля					
<p>Цели: - совершенствование деятельности школы по всем направлениям учебно – воспитательного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение мастерства учителей; - улучшение качества образования в школе. <p>Задачи: - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования и организацией образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС нового поколения на всех уровнях обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление случаев нарушений и неисполнение законодательных и нормативно-правовых актов; анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Оценка качества (мониторинг) учебных достижений ; - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе; - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля. 					
АВГУСТ					
Контроль за выполнением всеобуча					
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.		Директор	Совещание в школах
2	Комплектование контингента	Соблюдение законодательства РФ. Защита персональных данных учащихся. Формирование пакета		Директор	Приказ

		документов по каждой форме обучения (в том числе обучение по АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями, обучение на дому). Соблюдение правил приёма учащихся в школу.			
3	Комплектование школьной библиотеки, УМК	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Библиотека	ЗД по УР, библиотекарь	Совещание в школах
	Распределение выпускников 9 класса в 2024-2025 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	9 класс	Классный руководитель 9 класса	Информация (АРИСМО)
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников					
1	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнение, корректировка списков учителей, необходимым прохождением курсов переподготовки	Педагоги	Директор	Заявка на КПК
2	Аттестация педагогических и руководящих работников	Организация аттестации педагогов.	Педагоги	ЗД по УР	Информация
Контроль за состоянием воспитательной работы					
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Сценарий. Оформление помещений	ЗД по ВР, старший вожатый	Линейка

Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор, ЗД по УР, ЗД по ВР	ПС
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Тарификация	Директор, ЗД по УР, ЗД по ВР	Приказы Тарификация
3	Утверждение расписания уроков, кружков, секций	Соответствие требованиям СанПиН	Расписание уроков, кружков и секций	ЗД по УР, ЗД по ВР	Утверждённое расписание уроков, кружков и секций
4	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	ЗД по УР, ЗД по ВР	Утвержденные рабочие программы, приказ
5	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Должностные инструкции, локальные акты	Директор	Протокол ПС
5	Список аттестующихся педагогических работников	Составление графика аттестующих		информация	График аттестации
6	Итоги работы школы и задачи на 2024-2025 учебный год .	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый	Материалы педсовета	Директор, ЗД по УР, ЗД по ВР	Анализ работы школы, Протокол педсовета

		учебный год.			
Контроль за сохранением здоровья обучающихся					
1	Медицинский осмотр воспитанников д/гр перед началом учебного года	Проверка соответствия информации, необходимой для безопасной организации образовательного процесса		ЗД по УР	Справки
2	Учёт предоставленных родителями (законными представителями) заключений ПМПК, справок на индивидуальное обучение	Выполнение рекомендаций	Заключения ПМПК, справки ЦРБ на индивидуальное обучение	Директор, ЗД по УР	
Контроль за организацией условий обучения					
1	Санитарное состояние помещений школы в условиях повышенных мер предосторожности	Выполнение санитарно – гигиенических требований к организации образовательного процесса в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID – 9)	Помещения школы	завхоз	отчёт
2	Готовность классных кабинетов и оборудования к образовательному процессу	проверка состояния техники безопасности , готовности материальной базы	Смотр учебных кабинетов	завхоз	Протокол СД
3	Организация перевозок учащихся на школьном автобусе	Оценка материально – технических, организационных условий перевозки на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно –		Директор	Протокол СД

		эпидемиологического режима и т.д.			
--	--	--------------------------------------	--	--	--

СЕНТЯБРЬ

№ п/ п	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Класс	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Сроки
Контроль условий реализации ООП уровней образования						
1	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями с требованием ФГОС	Оценка обучающихся учебниками и учебными пособиями с требованием ФГОС с учётом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 21.05.2024 г № 347	1-9 классы д/гр	Библиотекарь, ЗД по УР	СД	
2	Обеспеченность специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ	Проверка организации специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП	1-9 классы д/гр	Администрация школы	СД	
3	Расписание уроков, внеурочных занятий, графики кружков дополнительного образования, занятий в дошкольной разновозрастной группы и т.д.	Утверждение расписание учебных занятий, графиков внеурочной деятельности, кружков дополнительного образования, занятий в д/ тгр на 2024- 2025 учебный год.		Администрация школы	ПС	
4	Контроль ведения личных дел учеников	Проверка выполнение требований к оформлению личных дел		Администрация школы	СД	

		обучающихся.				
5	Контроль оформления журналов учета успеваемости (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверка соблюдения педагогами единых требований к оформлению и заполнению журналов		ЗД по УР, ЗД по ВР	СД	
6	Контроль состояния школьного сайта	Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493		Ответственный за сайт школы, администрация	СД	
7	Программа развития	Разработка и утверждение Программы развития школы		ЗД по УР, члены методического совета	Программа, приказ	
8	Организация индивидуального обучения	Разработка индивидуальных учебных планов, рабочих программ, расписание уроков, СИПР.		ЗД по УР, учителя индивидуального обучения	СД	
Контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП						
1	Проверка ООП уровней	Анализ ООП уровней образования.	ООП НОО,	ЗД по УР,	МС	

	образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	Внесение изменений в соответствии с приказами.	ООП ООО, ООП ДОУ, АООП ИН (1 вариант), АООП ИН (2 вариант), АООП ЗПР	члены методического совета		
2	Проверка рабочих программ по учебным предметам	Анализ рабочих программ на соответствие ФОП.	1-9 классы	ЗД по УР	МС	
3	Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО	Анализ рабочих программ на соответствие ФОП.	1-9 классы	ЗД по УР	СД	
4	Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровне ООО	Анализ рабочих программ на соответствие ФОП.	9 класс	ЗД по УР	СД	
5	Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Контроль за составлением программ курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения (включение обязательных компонентов: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов	1-9 классы	ЗД по УР, ЗД по ВР	МС	

		деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания и т.д.)				
6	Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	Анализ рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.	1-9 классы	ЗД по ВР	МО кл. рук	
7	Проверка дополнительных общеразвивающих программ	Соответствие дополнительной общеразвивающей программы требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной программе и др.	1-9 классы	ЗД по ВР	МО кл. рук	
Контроль реализации ООП уровней образования						
1	Проверка оценочной деятельности педагогов с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Проверка организации педагогами оценочной деятельности на уроках. Утверждение графика оценочных процедур на первое полугодие.	3-9 классы	Администрация школы	МС	
2	Проверка выполнения санитарных требований на уроках, занятиях в д/гр	Контроль за соблюдением педагогами требования действующих СанПиН, ФГОС и ФОП	1-9 классов, д/га	Администрация школы	Приказ	
3	Уровень воспитанности	Изучения уровня воспитанности	1-9 классы	ЗД по ВР,	Приказ	

		обучающихся на начало учебного года		старший вожатый		
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников						
1	Проверка организации работы МС, МО классных руководителей, СП, ШМПк, психолога и т.д.	Проверка организации работы МС, МО классных руководителей, СП, ШМПк, психолога и т.д., составление планов работы на учебный год		Администрация школы	ПС	
2	Проверка готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников	Проверка соответствия школьной документации об аттестации педагогических работников Порядку проведения аттестации педагогических работников. Корректировка плана аттестации на 2024 - 2025 учебный год		Администрация школы	СД	
3	Контроль педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Посещение уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА. Анализ организации оценочной деятельности и выполнение рекомендаций по результатам ВПР и ГИА		Администрация школы	Приказ	
Контроль образовательных результатов обучающихся						
1	Стартовые диагностики в 1-х, 5-х классах	Анализ готовности обучающихся к обучению на новом уровне образования	1,5 классы	ЗД по УР, члены методического совета	Приказ	
2	Входная диагностика во 2–4-х, 6–7-х классах	Анализ входных контрольных работ во 2–4-х, 6-9 классах с целью определения уровня предметных	2-4, 6-7 классы	ЗД по УР	Приказ	

		результатов обучающихся по предметам учебного плана				
3	Контроль востребованности выпускников	Сбор информации о продолжении обучения выпускников 9-х предыдущего года обучения	Выпускники	ЗД по УР, классные руководители 9 –х классов предыдущего учебного года	СД	
Контроль за состоянием здоровья обучающихся и воспитанников						
1	Группа здоровья обучающихся, воспитанников	Создание банка данных		ЗД по УР, классные руководители	СД	
Контроль за организацией питания						
1	Организация питания	Предоставление льготы по питанию обучающимся с ОВЗ, детей – инвалидов. Организация питания обучающихся на индивидуальном обучении. Организация питания по категориям.		Директор, кладовщик	СД	
Контроль за комфортностью обучения						
1	Санитарно – эпидемиологические мероприятия	Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия и профилактики распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV	Завхоз	Еженедельный отчёт	СД	
2	Обеспечение безопасности	Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения, электрооборудования,	Завхоз	Еженедельный отчёт	СД	

		противопожарных систем, а также за безопасность территории и здания школы антитеррористической направленности в период проведения дополнительных мер по профилактике распространения коронавирусной инфекции.				
Контроль за материально – техническим обеспечением образовательного процесса						
1	Противопожарная и антитеррористическая защищённость	Соответствие противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости к требованиям нормативных документов.		Изучение нормативных документов, исполнение должностных обязанностей	Протокол	
2	Здание школы	Анализ общего состояния здания школы на начало учебного года. Составление акта просмотра		Завхоз, комиссия	Акт	
3.	Перевозка детей на школьном автобусе	Соблюдение Правил организованной перевозки группы детей автобусами		Завхоз, водитель	СД	
ОКТАБРЬ						
Контроль образовательных результатов обучающихся						
1	Контроль проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Анализ результативности участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.		ЗД по УР	Приказ, отчёт в УО	
Контроль реализации ООП уровней образования						
1	Стартовые контрольные	Уровень знаний обучающихся по предметам	2-9 классы	ЗД по УР	Приказ	

	работы по предметам учебного плана	учебного плана				
2	Контроль состояния тетрадей обучающихся	Соблюдение единого орфографического режима	2-9 классы	ЗД по УР	Приказ	
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников						
1	ГИС «Электронное образование», классные журналы	Своевременность и качество заполнения электронных журналов по окончании первой четверти	1-9 классы д/гр	ЗД по УР	Приказ	
Комфортность обучения						
1	Соблюдение требований СанПиН при организации образовательного процесса	Выполнение санитарно - гигиенических требований к организации образовательного процесса в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID 19).		Директор, завхоз	СД	

НОЯБРЬ						
Контроль образовательных результатов обучающихся						
1	Качество образовательных результатов	Анализ работы школы за первую четверть. Состояние уровня знаний обучающихся.	1-9 классы, д/гр	ЗД по УР	Приказ	
2	Адаптация обучающихся 1, 5 классов, вновь прибывших воспитанников	Изучения уровня адаптированности детей к обучению в школе, изучение эффективности методов, условий организации режима 1,5 классов. Использование современных педагогических технологий при проведении	1,5 классы	Администрация школы	Приказ	

		уроков, занятий, мероприятий, классных часов.			
3	Организация воспитателем режимных моментов в утренний отрезок времени	Выявление профессиональных умений воспитателя. Применение различных форм, методов, приемов	Д / гр	Директор	Приказ
Контроль реализации ООП уровней образования					
1	Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном».	Анализ проведения внеурочных занятий	1-9 классы, д/гр	Администрация школы	Приказ
2	Контроль преподавания уроков по труд (технология), профессионально – трудовая подготовка, занятий в дошкольной разновозрастной группы.	Состояние преподавания уроков, занятий. Выявление уровня подготовки обучающихся. Использование современных педагогических технологий.	1-9 классы, 1-9 классы с ОВЗ ИН	Администрация школы	Приказ
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников					
1	Проверка дневников обучающихся	Соблюдение требований к ведению дневников. Организация обратной связи с родителями. Информирование родителей.	2-9 классы	ЗД по УР	Приказ
2.	Аттестация учителей	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории			
Контроль за сохранением здоровья учащихся					
1	Профилактическая работа в эпидемиологически	Санитарно – просветительские мероприятия, соблюдение	1-9 классы, д/гр	Директор	СД

	неблагоприятный период года	гигиенического режима организации образовательного процесса и режимных моментов деятельности школы. Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма			
Контроль за организацией условий обучения					
1	Противопожарная антитеррористическая защищённость	Соответствие противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости к требованиям нормативных документов		Директор, завхоз	СД
2	Школьная столовая	Выполнение задач программы производственного контроля. Охват обучающихся горячим питанием. Проверка санитарно – гигиенического режима и ТБ. Мониторинг «Удовлетворённость		Директор, завхоз	Приказ

		обучающихся, родителей (законных представителей) питанием».			
--	--	---	--	--	--

ДЕКАБРЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

1	Административные срезные контрольные работы	Уровень знаний обучающихся по предметам	Согласно графику проведения контрольных работ за первое полугодие	ЗД по УР	Приказ
2.	Определение готовности обучающихся к ВПР	Результативность обучающихся перед ВПР	4 -7 классы	ЗД по УР	МС
3	Мониторинг личностных и метапредметных результатов обучающихся на уровне НОО, ООО	Реализация программы УУД на уровне НОО, ООО	1-9 классы	ЗД по УР	Приказ
4	Условия предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО	Анализ условий среды, её соответствие возрастным нормам	Д /гр	Директор	Приказ

Контроль реализации ООП уровней образования

1	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посещение уроков. Изучение работы педагогов по включению заданий ВПР в уроки.	1-9 классы	Администрация школы	Приказ
---	---	---	------------	---------------------	--------

Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников

1	Выполнение образовательных программ школы по итогам	Установление соответствия выполнения календарно –	1-9 классы, д /гр	ЗД по УР	Приказ
---	---	---	-------------------	----------	--------

	первого полугодия	тематического планирования			
2	Классные журналы. ГИС «Электронное образование»	Соблюдение единых требований согласно Положения о работе с классными журналами по итогам второй четверти.	1-9 классы	ЗД по УР	Приказ
3.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания		Директор	ПС
Контроль за воспитательной работой.					
1	Выполнение законов РК №148 « О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», № 120 -ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	Соблюдение законов участниками учебно – воспитательного процесса. Пропедевтическая работа с детьми «группы риска», состоящих на учётах.	1-9 классы, д/гр	Председатель СП	Приказ
Контроль за сохранением здоровья учащихся					
1	Спортивно- оздоровительная работа	Реализация плана мероприятий в рамках программы «Радость движения».	1-9 классы, д/гр	ЗД по УР, ЗД по ВР	Приказ
Контроль за организацией условий обучения					
1	Техническое состояние здания	Осмотр крыш, стен, окон здания школы, подвальных помещений на предмет повреждений и неисправностей в период неблагоприятных	Здание школы	Завхоз	Отчёт

		погодных условий			
2	Техника безопасности	Меры безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. Инструктаж по технике безопасности перед новогодних праздниками	1-9 классы, д/гр	Завхоз	СД
3.	Посещаемость занятий обучающимися, воспитанниками д/гр	Анализ работы классных руководителей, воспитателя дошкольной разновозрастной группы по организации посещаемости уроков	1-9 классы, д/гр	ЗД по УР	СД

ЯНВАРЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

1	Качество образовательных результатов	Анализ работы школы за вторую четверть. Состояние уровня знаний обучающихся.	1-9 классы, д/гр	Администрация школы	Приказ
2	Проверка реализации системы оценивания	Анализ организации оценочной деятельности	1-9 классы	ЗД по УР	Приказ
3	Контроль реализации внеурочной деятельности и дополнительного образования	Оценка выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за 1 полугодие. Анализ качества реализации плана внеурочной деятельности 1-4 и 7-9 классов за 1 полугодие	1-9 классы	ЗД по УР ЗД по ВР	Приказ
4	Методика и организация	Выявление интереса к	д/гр	Администрация	Приказ

	НОД образовательной области «Познавательное развитие»	исследовательской деятельности		школы	
Контроль условий реализации ООП уровней образования					
1	Контроль преподавания уроков ОВЗ ИН	Состояние преподавания уроков ОВЗ. Проверка организации специальных образовательных условий в соответствии с потребностями обучающихся с ОВЗ и требованиями ФАОП.	5,7 классы, 1-9 классы с ОВЗ ИН	Администрация школы	Приказ
Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Эффективность методической работы учителей – предметников, классных руководителей	Результативность деятельности МС, МО классный руководителей. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Педагоги	ЗД по УР	Приказ
Контроль за сохранением здоровья обучающихся					
1.	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры, технологии, физики, химии, информатики	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры, технологии, физики, химии, информатики	1-9 классы	Завхоз	СД
Контроль за организацией условий обучения					
1	Перевозка обучающихся на школьном автобусе	Обеспечение безопасности при организации перевозок		Директор, завхоз	Приказ

		обучающихся			
--	--	-------------	--	--	--

ФЕВРАЛЬ					
Контроль образовательных результатов обучающихся					
1.	Класно – обобщающий контроль	Выявление уровня сформированности ЗУН по предметам учебного плана. психологический климат класса.		Администрация школы	Приказ
2. Контроль реализации ООП уровней образования					
1.	Проверка работы по профилактике буллинга	Работа классных руководителей по профилактике буллинга	1-9 классы	ЗД по ВР, советник по воспитанию	Приказ
2	Патриотическое воспитание	Реализация плана мероприятий, посвящённых патриотическому воспитанию	1-9 классы, д/ гр	ЗД по ВР	Приказ
Контроль за сохранением здоровья учащихся					
1	Программа «Разговоры о правильном питании»	Качество реализации плана мероприятий программы «Разговор о правильном питании». Участие в конкурсах муниципального и республиканского уровня.	Классные руководители	ЗД по ВР	Приказ
Контроль за организацией условий обучения					
1	Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Отзывы родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания.	Школьная столовая	Директор	Приказ
2	Соблюдение техники	Предупреждение травматизма в		Завхоз	СД

	безопасности в кабинетах	мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.			
--	--------------------------	--	--	--	--

МАРТ					
Контроль реализации ООП уровней образования					
1	Организация работы по мониторингу качества образования	Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования	Данные мониторинга	ЗД по УР	СД
2	Система работы учителей с одарёнными обучающимися	Работа учителей – предметников по реализации мероприятий Подпрограммы «Одарённые дети». Пополнение банка данных.	Банк данных, учителя – предметники, классные руководители	ЗД по УР, ЗД по ВР	Приказ
3	Самообследование	Анализ учебно – воспитательной работы за 2021 г	По направлениям	Директор, ЗД по УР, ЗД по ВР, завхоз	Отчёт по самообследованию
4	Работа педагогов по формированию БУД обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	Анализ работы педколлектива в направлении освоения системы оценки достижения планируемых результатов освоения АООП для обучающихся умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)		ЗД по УР	Приказ
Контроль состояния преподавания учебных предметов					

1	Контроль за состоянием преподавания уроков, занятий	Состояние преподавания уроков, занятий. Выявление уровня подготовки обучающихся. Использование современных педагогических технологий.	1-9 классы, д/гр, 1-9 классы с ОВЗ	Администрация школы	Приказ
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников					
1	Сайт школы.	Своевременное и качественное размещение информации по разделам школьного сайта. Наличие информации в части предоставления образовательных услуг детям-инвалидам и детям с ОВЗ и их родителям.	Школьный сайт	Ответственный за школьный сайт	Приказ
2	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024-2025 учебный год	Список учебников на 2024-2025 учебный год	ЗД по УР, библиотекарь	Заявка
3	ГИС «Электронное образование»	Соблюдение единых требований согласно Положения о ведении электронного журнала по итогам второй четверти.	1-9 классы	ЗД по УР	Приказ
Контроль за состоянием воспитательной работы					
1	План воспитательной работы	Реализация плана воспитательной работы по направлениям. Анализ проведения мероприятий.	1-9 классы, д/гр	ЗД по ВР, старший вожатый	Приказ

2	Удовлетворённость родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов	Удовлетворённость занятий урочной и внеурочной деятельностью	Анкета	ЗД по УР	Приказ
Контроль за организацией условий обучения					
1	Информационные ресурсы	Доля использования мультимедийной техники на уроках. Результативность. Наличие сети Интернет.		Администрация	МС

АПРЕЛЬ					
Контроль реализации ООП уровней образования					
1	Закон РФ от 29 декабря 2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	Соблюдение прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся, предусмотренных законодательством РФ в области образования, уставом и		Директор	Приказ
2	Работа с отстающими по предметам	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению		ЗД по УР	Приказ
Контроль образовательных результатов обучающихся					

1	Индивидуальное обучение	Качество преподавания индивидуального обучения согласно положению.	Учителя индивидуального обучения	Директор, ЗД по УР	Приказ
2	Готовность детей к школе	Определение степени готовности детей подготовительной группы к школе через тестирование	д/гр	ЗД по УР	Приказ
3	Итоговая аттестация	Выявление уровня сформированности ЗУН в 2024-2025 учебном году	Учителя – предметники	ЗД по УР	Приказ
Контроль за сохранением здоровья учащихся, сотрудников школы					
1	Проверка деятельности классных руководителей по формированию ЗОЖ	Пропаганда ЗОЖ, профилактика вредных привычек.	Классные руководители	ЗД по ВР	Приказ
2	Медицинский осмотр обучающихся, воспитанников и сотрудников школы	Анализ проведения медосмотра	Обучающиеся, сотрудники школы	Директор	СД
Контроль за состоянием воспитательной работы					
1	Организация и проведение мероприятий по профессиональной направленности обучающихся.	Изучение эффективности профориентационной работы классными руководителями с обучающимися 6-9 классов	Классные руководители	ЗД по ВР	Приказ
Контроль за организацией условий обучения					
1	Здание школы	Анализ общего состояния здания школы на начало учебного года. Составление		Завхоз, комиссия	Акт

		акта просмотра			
--	--	----------------	--	--	--

МАЙ					
Реализация Программы развития школы					
1	Реализация плана мероприятий по Программе развития школы	Анализ работы педагогического коллектива по реализации плана мероприятий по Программе развития школы		ЗД по УР, члены методического совета	Приказ
Контроль реализации ООП уровней образования					
1	ФГОС ДОО, НОО, ООО, АООП	Полнота и качество реализации плана мероприятий по ФГОС за 2024-2025 учебный год. достижение планируемых результатов, уровень сформированности УУД		ЗД по УР	Приказ
Контроль образовательных результатов обучающихся					
1	Итоговая аттестация	Выявление уровня сформированности ЗУН в 2024-2025 учебном году	Учителя – предметники	ЗД по УР	Приказ
2	Успеваемость по предметам учебного плана в 2024-2025 учебном году	Анализ успеваемости по предметам учебного плана на конец 2024-2025 учебного плана	Учителя – предметники	ЗД по УР	Приказ
3	Методическая работа	Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год	Учителя – предметники	ЗД по УР	Приказ
4	Воспитательная работа	Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год	Классные руководители	ЗД по ВР	Приказ
5	Организация и анализ	Анализ результатов ВПР	4 -7 классы	ЗД по УР	Приказ

	результатов ВПР				
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников					
1	ГИС «Электронное образование»	Соблюдение единых требований согласно Положения о ведении электронного журнала	1-9 классы	ЗД по УР	Приказ
2	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	Проверка выполнения учебных программ по предметам	Учителя – предметники	ЗД по УР	Приказ
3	Личные дела обучающихся	Своевременность и качество заполнение личных дел	1-9 классы	ЗД по УР	СД
4	Контроль работы советника по воспитанию	Оценка работы советника директора по воспитанию за год		Советник по воспитанию	
Контроль за сохранением здоровья учащихся, сотрудников школы					
1	Питание обучающихся 1-4 классов и по категориям	Анализ организации питания обучающихся за учебный год		Администрация школы	Приказ
Контроль за организацией условий обучения					
1	Соблюдение требований СанПиН при организации образовательного процесса	Выполнение санитарно – гигиенических требований к организации образовательного процесса.		Завхоз	СД
2	Удовлетворённость участников образовательного процесса условиями обучения	Качество образовательных услуг		Администрация школы	СД
3	Обеспечение безопасности	Контроль за состоянием систем		Завхоз	СД

		жизнеобеспечения, электрооборудования, противопожарных систем, а также за безопасность территории и здания школы антитеррористической направленности			
4	Учебные кабинеты	Анализ состояния учебных кабинетов на конец учебного года. Подготовка к ремонту.		Завхоз, комиссия	Акт
5	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей		Завхоз	СД

ИЮНЬ

ИЮНЬ					
1	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся 2-9 классов. Результаты итоговой аттестации 9 класса, промежуточной аттестации учащихся 2-9 классов.		Директор, ЗД по УР, ЗД по ВР	ПС
2	Контроль оформления аттестатов выпускников	Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников		ЗД по УР	
3	Предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год		ЗД по УР	Предварительная тарификация
4	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся.		Начальник ДОЛ	Приказ

		Размещение информации на школьном сайте			
5	Разработка и согласование УП и РП на 2025-2026 учебный год	Соответствие действующему законодательству, регламентирующему структуру и содержание УП и РП на 2025 -2026 учебный год		ЗД по УР	Рабочие программы по предметам
6	Количественные и качественные показатели МЗ	Итоги предыдущего и прогнозные показатели контингента в новом учебном году		Директор, ЗД по УР, ЗД по ВР	Расчёт объёмных и плановых показателей для корректировки МЗ
7	Проведение косметического ремонта	Подготовка к новому учебному году		Завхоз	
8	Подготовка школы к приёмке надзорными органами	Подготовка к новому учебному году		Комиссия	Акт готовности
В течение года		Учебно-воспитательный процесс (классно – обобщающий контроль).	Выявление уровня сформированности ЗУН по предметам учебного плана. психологический климат класса.	ЗД по УР	приказ
		Состояние преподавания учебных предметов согласно учебному плану для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	Изучения уровня преподавания учебных предметов. Активизация форм и методов обучения, использование современных педагогических	Администрация школы	Приказ
		Состояние базы данных по аттестации и по повышению квалификации	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить	ЗД по УР	МС

В течение года		квалификацию и прохождению аттестации. Работа по организации аттестации на занимаемую должность.		
	Контроль результатов аттестации педагогических кадров	Результаты прохождения аттестации педагогами	ЗД по УР	МС
	Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности	Анализ работы по формированию и развитию функциональной грамотности	ЗД по УР	Приказ
	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, методических декадах МС, МО, обмен опытом работы, посещение уроков коллег	ЗД по УР	МС
	Участие педагогических работников в профессиональных, предметных конкурсах на школьном, районном, республиканских уровнях	Доля участия педагогических работников, обучающихся, воспитанников; качество подготовки детей к конкурсам	ЗД по УР	Методическая карта учителя
	Организация работы детских объединений	Разработка нормативных документов по детским объединениям.	ЗД по ВР	Приказ
	Посещаемость кружков и спортивных секций, внеурочной деятельности обучающимися 1-9 классов, воспитанников дошкольной	Изучение наполняемости кружков и спортивных секций, своевременный учет посещаемости, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению	ЗД по ВР	Приказ

	разновозрастной группы.	необоснованных пропусков обучающимися занятий. Изучение эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала обучающихся. Мониторинг «Удовлетворённость родителей и обучающихся дополнительным образованием»		
	Организация работы классных руководителей	Качество КТД. Результативность участия классов	ЗД по ВР	МО кл руков
	Школьное меню	Реализация меню согласно утверждённому Ростпотребнадзором меню	Директор	СД
	Открытость введения системы оплаты труда	Качества использования стимулирующего фонда.	Директор	СД
	Смета ОО	Рациональное исп бюджетных ассигнований в течение года		СД, общешкольное родительское собрание

Раздел VI. Работа с родителями, семьёй и общественностью

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный	Итог
План работы родительского комитета школы				
<p>Цель: Обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями (законными представителями) и общественностью в воспитании и развитии личности обучающихся, взаимопомощи между школой и семьёй с целью решения учебно - воспитательных, организационных задач.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении ОУ, организации учебно-воспитательного процесса. 2.Организация работы родительских комитетов классов и школы. 3.Пропаганда здорового образа жизни. 4.Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс. 5.Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций. 6.Принятие коллективных решений и единых требований к воспитанию и обучению обучающихся. 				
№ п/ п	Название мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	

1	1.Перевыборы актива общешкольного родительского комитета. Распределение обязанностей между членами общешкольного родительского комитета. 2.Утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2024-2025 учебный год. 3.Создание банка данных о возможной помощи родителей в учебно-воспитательном процессе.	Сентябрь	Председатель род.комитета, классные руководители	
2	Работа по осуществлению всеобщего обучения: 1.Посещение детей из малообеспеченных семей и семей «трудных» учащихся. 2.Контроль режима питания детей в школьной столовой. 3.Соблюдение устава школы (внешний вид учащихся, соблюдение правил порядка и поведения в школе). 4.Выявление причин пропусков занятий учащимися школы.	Постоянно	Родительский комитет	
3	Рейды по пст. Нижняя Омра в вечернее время. Проверка режима дня.	По графику	Члены род.комитета	
4	Помощь в организации общешкольных праздников: День Знаний, День учителя, День матери в России, Новогодние праздники, Международный женский день, День Победы, День семьи. Церемония награждения «За честь школы», Последний звонок, участие в акциях и т.д.	По плану ВР школы	Родительский комитет	
5	Организация спортивных соревнований «Папа, мама, я – спортивная семья», День здоровья, весёлые старты.	По плану ВР школы	Родительский комитет	
6	Оформление стенда «Для Вас, родители» и регулярное обновление его материалов	Сентябрь Постоянно	Зам. директора по ВР, члены род.комитета	
7	Систематическое проведение встреч педагогического коллектива с родителями по вопросам обучения и воспитания	Постоянно	Родительский комитет	
8	Проведение родительских собраний по графику	Сентябрь-май	Классные руководители	

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1	<p>1.Ознакомление и обсуждение «Анализ работы родительского комитета ха 2023 -2024 уч.г.</p> <p>2.Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год</p> <p>3.Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы</p> <p>4.Распределение родителей по секторам для осуществления контроля питания, охраны и безопасности обучающихся, культурно- массовой деятельности</p> <p>5.Охрана и безопасность обучающихся</p>	Сентябрь	Зам. директора по ВР, родительский комитет
2	<p>1.Организация досуговой деятельности обучающихся.</p> <p>2.Занятость обучающихся во внеурочное время.</p> <p>3.Организация питания в школе (проведение рейда по проверке школьной столовой).</p> <p>4.Организация дополнительного образования в школе</p>	Ноябрь	Родительский комитет
3	<p>1.«Профилактика ОРВИ, гриппа, коронавируса».</p> <p>2.Организация досуговой деятельности обучающихся.</p> <p>3.Итоги акции «В школе должно быть все прекрасно».</p> <p>4.Ответственность родителей за сохранение жизни и здоровья детей в каникулярное время.</p> <p>5.Составление графика дежурства на дискотеке (ДК) в Новогодние праздники и проведению рейдов по выполнению родителями (законных представителей) закона 148 – РК «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в каникулярное время.</p>	Декабрь	
4	1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 полугодие.	Январь	Родительский комитет

	<p>2.Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета за 1 полугодие.</p> <p>3.Планирование работы на второе полугодие.</p> <p>4.Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников</p>			
5	<p>1.Работа с «трудными» учащимися, неблагополучными семьями, социально незащищёнными семьями (проведение рейда).</p> <p>2.Организация родительских дней с посещением уроков и внеклассных мероприятий.</p> <p>3.Профилактика дорожно-транспортного травматизма.</p>	Март	Родительский комитет	
6	<p>1.Подведение итогов работы классных родительских комитетов.</p> <p>2.Подготовка к проведению праздника «Последний звонок» и выпускного вечера.</p> <p>3.Организация летней оздоровительной кампании.</p> <p>4.Организация летней трудовой бригады.</p> <p>5. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе.</p>	Май	Родительский комитет	

Раздел VIII. Укрепление материально – технической базы и хозяйственная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный	Итог
1.	Составление сметы расходов на 2024-2025 учебный год	август	директор	Проект сметы
3.	Провести ревизию всех ТСО, организовать их текущий ремонт. Произвести ремонт школьной мебели.	В течение учебного года	завхоз	акт
4.	Подготовка к зимнему отопительному сезону: <ul style="list-style-type: none"> • Утепление окон, дверных блоков, пожарных выходов; • Застекление окон; • Оформление паспортов готовности ОУ к работе в зимний период времени. 	Август-сентябрь	завхоз	
5.	Провести ремонт кабинетов, коридоров и лестничных пролётов.	Июнь-август 2022г.	Директор завхоз	Паспорт готовности

6.	Произвести инвентаризацию имеющегося учебного оборудования, мебели; своевременное списывание использованного, пришедшего в негодность оборудования.	Сентябрь	завхоз	акт
7.	Укрепить материально-спортивную базу школы, приобрести.	В течение года	директор	
8.	Обеспечить школьную библиотеку учебниками, научно - методической литературой, художественной литературой.	В течение года	директор	
9.	Приобретение учебно-наглядных пособий для кабинетов биологии, химии, физики	В течение года	директор	
10.	Работа по благоустройству дошкольной площадки	Июнь-август	директор, завхоз	