

РАССМОТРЕНО

Протокол педсовета № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 164 от 01.09.2023

Директор _____ В.М.Бражникова

**ОБЩЕШКОЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
МОАУ «ГРИГОРЬЕВСКАЯ СОШ»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Проблема, над которой работает школа: «Внедрение современных образовательных технологий, в том числе дистанционных, как одно из условий перехода школы на образовательные стандарты нового поколения и успешной социализации учащихся».

Цель: Продолжить создание условий для достижения соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования

Задачи:

1. Создание условий для интеллектуального, спортивно-оздоровительного и культурно-эстетического развития на основе свободы выбора учащимися траектории своего развития.
2. Поддержание и укрепление школьных традиций, способствующих созданию общешкольного коллектива, воспитанию гражданской позиции и патриотических чувств, развитию толерантных отношений среди коллектива учащихся.
3. Активизация работы органов ученического самоуправления.
4. Развитие преемственности воспитательной работы начального, среднего и старшего звена через систему совместных мероприятий.
5. Усилить роль семьи в воспитании детей и привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса;
6. Активизировать работу по участию детей в конкурсах, фестивалях, смотрах разного уровня.
7. Улучшать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся;

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	периодичность
Деятельность педагогического совета	1 раз в четверть,
Общее собрание трудового коллектива	1 раз в год
Заседание Наблюдательного совета	1 раз в квартал
Совещание при директоре	1 раз в месяц
Заседание методического совета	1 раз в четверть
Планерки	2 раза в неделю
Заседание методических объединений	1 раз в четверть
Профсоюзные мероприятия	по отдельному графику
Заседание психолого-педагогического консилиума.	1 раз в четверть
Заседания Родительского комитета	1 раз в четверть
Общешкольное родительское собрание	2 раза в год
Классные родительские собрания	5 раз в год

Работа с педагогическими кадрами

№	Содержание	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Расстановка кадров.	Август	Директор
2.	Утверждение штатного расписания.	Сентябрь	Директор
3.	Распределение и утверждение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год.	Август	Директор
4.	Составление и согласование учебного плана.	Август	Зам. директора по УВР
5.	Составление графика отпусков.	Декабрь	Директор
6.	Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в новом учебном году	Май	Зам. директора по УВР

№	Мероприятия	Ответственные
1	Совершенствование системы повышения квалификации педагогических кадров	Зам. дир. по УВР
2	Прохождение аттестации на подтверждение: - занимаемой должности аттестующихся педагогов; - высшей и первой квалификационной категории;	Администрация
3	Прохождение курсовой подготовки.	Администрация
4	Планирование участия учителей и педагогических работников в профессиональных конкурсах различных уровней.	Зам. дир. по УВР
5	Обеспечение широкого доступа педагогов к нормативным, правовым, справочным и прочим информационным ресурсам, в том числе сети Интернет.	Зам. дир. по УВР

Педагогические советы

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Организационный педсовет: - Анализ работы школы за 2022 - 2023 учебный год. - Утверждение плана работы на 2023 – 2024 учебный год.	Август	Директор
2	Реализация ФООП: слагаемые качества образования	Ноябрь	Директор, руководители ШМО, учителя- предметники
3	Безопасная школа- это школа без опасности!	Январь	Замдиректора по Т
4	Роль советника по воспитанию в реализации гражданско-патриотического воспитания обучающихся.	Апрель	Замдиректора по В советник директор МАЛЬКОВА А.В.
5	О допуске обучающихся 9, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации.	Май	Директор, заместитель директора поУВР
6	О переводе обучающихся.	Июнь	Директор

Совещания при директоре

Срок исполнения	Содержание работы	Ответственный
Август	1.Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки; обеспечение кадрами, состояние школьной документации, обеспечение ТБ, распределение учебной нагрузки)	Администрация школы
	2.Обеспеченность учебниками.	Иванова Н.А.
	3.Состояние личных дел сотрудников.	Бражникова А.П.

	4.Корректировка и утверждение плана работы школы.	Бражникова В.М.
	5.Подготовка к проведению Дня знаний.	Тулупова А.У.
Сентябрь	1.Предупреждение школьного травматизма. Соблюдение ТБ. Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, своевременность проведения инструктажа учащихся по технике безопасности на рабочем месте.	Тулупова А.У.
	2.Формирование банка данных о «трудных» учащихся и одаренных детях.	Тулупова А.У. Мокшенинова Н.А.
	3. Контроль выполнения всеобуча.	Сарычева И.А.
	4. Об организации и проведении школьного этапа олимпиады.	Сарычева И.А.
	5. Занятость обучающихся во внеурочное время, организация кружков, секций, детского самоуправления	Тулупова А.У.
Октябрь	1. Предварительные итоги учебной работы за 1-ю четверть.	Кл.рук-ли
	2. Итоги КОК в 1-х и 5-х классах.	Скорик Е.И. Сарычева И.А.
	3.Итоги проверки классных журналов (правильность распределения страниц, сведений о родителях, заполнение листов здоровья)	Сарычева И.А. Скорик Е.И.
	4. Организация и проведение занятий в казачьих классах	Малькова А.В. Мартинкенас А.Б.
	5.План работы во время осенних каникул.	Тулупова А.У.
	6. Состояние школьной столовой.	Баранова С.Н.
Ноябрь	1.Результаты школьного этапа олимпиады	Сарычева И.А.
	2. Состояние работы по социальной защите.	Мокшенинова Н.А.
	3.Соответствие проведения внеклассных занятий по предметам, кружков расписанию, посещаемость занятий, влияние внеклассных занятий на формирование ЗУН учащихся.	Тулупова А.У.
	4.Итоги КОК в 10 классе.	Бражникова В,М,
Декабрь	1. Итоги 2 четверти и 1 полугодия.	кл.рук-ли

	2. ТП учителей- предметников.	Сарычева И.А. Скорик Е.И. Тулупова А.У.
	3. Итоги смотра учебных кабинетов.	Сарычева Е.В.
	4.Состояние работы с учащимися группы риска.	Сарычева И.А.
	5.Результаты проверки классных журналов.	Сарычева И.А. Скорик Е.И.
	6. Изучение нормативных документов по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	Сарычева И.А.
	7.Подготовка к новогодним праздникам, проведение инструктажей по технике безопасности. План работы на период зимних каникул	Тулупова А.У.
Январь	1. Профилактика правонарушений среди учащихся.	Мокшенинова Н.А. Жандаулетова Г.Н.
	2. Итоги тематических и фронтальных проверок.	Директор, заместители
	3. Состояние охраны труда и техники безопасности.	Тулупова А.У. Мартинкена А.Б.
	4. Контроль посещаемости консультаций при подготовке к ГИА,	Сарычева И.А,
	5. Проверка классных журналов.	Сарычева И.А. Скорик Е.И.
Февраль	1.Итоги тематических и фронтальных проверок.	Директор, заместители
	2.Организация спортивно-оздоровительной работы в школе, использование здоровьесберегающих технологий в УВП. Итоги месячника массовой оборонно-спортивной работы	Тулупова А.У.
	3.Профилактика правонарушений среди учащихся. Работа с неблагополучными семьями.	Кл.рук-ли, Мокшенинова Н.А.
	4.Санитарно-гигиенический режим в школе. Контроль состояния школьной столовой.	Баранова С.Н.
Март	1. Уроки учителей-предметников в 9,11 классах, в рамках подготовки к ГИА. Итоги тематических и фронтальных проверок.	Директор, заместители
	2. Готовность к проведению итоговой промежуточной аттестации.	Сарычева И. А.

	3. Проверка дневников учащихся 5-11 классов.	Тулупова А.У.
	4. Спортивно- оздоровительная работа секций. Результативность работы секций.	Тулупова А.У.
	5. Проверка классных журналов.	Сарычева И.А. Скорик Е.И.
	6. Анализ итогов 3- четверти. Выполнение учебных программ.	Сарычева И.А. Скорик Е.И.
Апрель	1. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации.	Сарычева И.А.
	2. Итоги тематических проверок.	
	3.Результаты проверки классных журналов (Объективность выставления оценок)	Сарычева И.А. Скорик Е.И.
	4.О работе с одаренными детьми. Состояние воспитательной работы в рамках воспитательной системы школы. Формы и методы проведения классных часов.	Тулупова А.У.
Май	1.О выполнении учебных программ. Итоги успеваемости. Результаты пробного ЕГЭ. Итоги промежуточной аттестации.	Администрация УО, педагоги
	2.Об организованном окончании учебного года	
	3.Работа в летний период, подготовка к новому учебному году	
	4. Проверка классных журналов.	
	5. Работа по охране труда. Профилактика ДТП.	
Июнь	1. Анализ итоговой аттестации.	Сарычева И.А.
	2. Заполнение аттестатов и книги выдачи аттестатов.	Сарычева И.А.
	3.Подготовка анализа работы школы за 2022-2023учебный год.	Сарычева И.А. Скорик Е.И.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель: оказание действенной помощи педагогам в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся, обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и педагогической квалификации учителей и воспитателей школы.

Задачи:

1. Качественная подготовка и проведение семинаров, педагогических чтений, повышение их роли в совершенствовании педагогического мастерства руководящего и преподавательского состава школы.
2. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
3. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых информационных технологий.
4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
Консультационная деятельность			
1	Составление планов работы на новый учебный год (корректировка рабочих программ, календарно-тематического планирования)	Август-сентябрь	Педагоги
2	Информация о новинках методической литературы.	в течение года	Библиотекарь
3	Помощь в подготовке уроков, мероприятий, тематических литературных вечеров, викторин, праздников.	в течение года	Библиотекарь
Повышение квалификации педагогов			
1	Обучение на курсах повышения квалификации	По отдельному графику	Заместители директора по
2	Взаимопосещение уроков, занятий педагогами	В течение года	Руководители ШМО
3	Посещение уроков и занятий с целью оказания методической помощи	В течение года	Администрация
4	Проведение открытых уроков	По отдельному графику	Педагоги
5	Работа над темами по самообразованию	В течение года	Руководители ШМО
Работа методического совета			
1	Распределение обязанностей между членами МС. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы ШМО на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Зам. директор УВР, руководители ШМО

2	Организация школьных предметных недель и олимпиад. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Предварительный анализ успеваемости обучающихся 11 класса по результатам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директор УВР, учитель класса
3	Результативность методической работы школы за I полугодие. Итоги мониторинга учебного процесса за I полугодие.	Январь	Зам. директор УВР, руководители ШМО
4	Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть. Подготовка к государственной (итоговой) и промежуточной аттестации.	Март	Зам. директор УВР, руководители ШМО, учитель класса
5	Итоги мониторинга учебного процесса за год. Результативность работы методического совета.	Май	Зам. директор УВР, руководители ШМО
6	Организация проведения контрольных работ.	1 раз в четверть	Зам. директор УВР, руководители ШМО
7	Организация по повышению педагогического мастерства педагогов: -курсовая подготовка педагогов; -проведение семинаров; -посещение школьных, районных семинаров; -открытые уроки; -взаимопосещения уроков, занятий; -предметные недели;	в течение года	Зам. директор УВР, руководители ШМО
8	Организация работы семинаров и педагогических чтений.	В течение года	Зам. директор УВР, руководители ШМО
Работа методических объединений			
1	Заседания ШМО	По отдельным планам	Руководители ШМО
2	Участие в работе районных и школьных методических днях	В течение года	Администрация

ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Цель: повышение качества образования через совершенствование организации учебно-воспитательного процесса.

Задача: совершенствование условий для современного образования и воспитания обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей.

Ожидаемые результаты:

1. Повышение качества образования в школе в 2023-2024 учебном году.
2. Рост познавательной мотивации обучающихся.

Мероприятия по повышению качества образования

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
Организационная деятельность			
1	Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования	август	Зам.директора УВР, руководи ШМО
2	Контроль за качеством знаний обучающихся через организацию контрольных работ	По плану ВШК	Зам.директора УВР, руководи ШМО, учителя
3	Анализ итогов четверти, полугодия	ноябрь, декабрь, март, май	Классные руководители, учителя
4	Анализ результатов ГИА	июнь	Зам.директора учителя
5	Анализ кадрового состава учителей, воспитателей (категория, стаж, повышение квалификации)	сентябрь	Зам.директора
6	Обеспечение учебниками обучающихся	Сентябрь Июнь	Педагог-библиотекарь
7	Организация проведения консультаций, индивидуальных занятий с детьми по повышению качества знаний.	ежемесячно	Зам. директо УВР
8	Обеспечение выполнения программ учебного плана	ноябрь, декабрь, март,	Зам. директо УВР, учителя

		май	
Мероприятия по повышению квалификации педагогов			
1	Курсы повышения квалификации	в течение года	Директор школы
2	Организация психолого- педагогического сопровождения обучающихся.	в течение года	Зам. директора УВР, службы школы
3	Участие в областных, районных семинарах	в течение года	Администрация
4	Участие в районных и школьных методических днях	в течение года	Администрация
5	Проведение педагогических советов	согласно плану	Директор
6	Организация методических заседаний	в течение года	Руководители
7	Система повышения квалификации педагогов через аттестацию	в течение года	Директор школы
8	Повышение квалификации педагогов через самообразование	в течение года	Руководители
Организационные мероприятия по управлению качеством образования			
1	Работа учителей, воспитателей по организации дифференцированного, индивидуального подхода к обучающимся.	январь	Зам. директор УВР
2	Применение ИКТ	в течение года	Заместители директора
3	Подготовка к ГИА	в течение года	Зам. директор УВР
4	Состояние преподавания учебных дисциплин (по итогам срезов)	по плану школы	Администрация
5	Обеспечение образовательного процесса техническими средствами	в течение года	Директор
6	Организация ВШК - качество образования; - преподавание предметов; - состояние методической работы школы; - обеспечение всеобуча.	по плану школы	Администрация
7	Объективность выставления оценок обучающимся:	1 раз в	Зам. директор УВР

		четверть	
Учебная работа			
1	Предметные недели	в течение года	Руководитель I
2	Олимпиада	октябрь-декабрь	Руководитель I
Работа с обучающимися			
1	Выявление обучающихся, требующих особого подхода и помощи	сентябрь	Учителя
2	Выявление тем уроков, по которым отстают обучающиеся и составление индивидуальных планов работы с ними	в течение года	Учителя
3	Работа учителей-предметников по ликвидации пробелов по результатам тематических срезов и контрольных работ (индивидуальные консультации, индивидуальные задания)	в течение года	Учителя
4	Отслеживание успеваемости	Постоянно	Классные руководители
5	Индивидуальный подход на уроках	в течение года	Учителя
6	Консультации по предметам, выбранным для сдачи ГИА	в течение года	Учителя
7	Работа учителей-предметников с одаренными детьми	в течение года	Учителя
8	Проведение классных часов по итогам успеваемости за четверти, год	1 раз в четверть	Классные руководители
9	Участие в школьных, районных, областных конкурсах	в течение года	Администрация учителя
10	Участие в предметных неделях, школьных олимпиадах, конкурсах чтецов	По плану ШМО	Руководители I
Работа с родителями			
1	Родительские собрания в 1-11 классах, обсуждение вопросов успеваемости и посещаемости уроков, подготовки к ГИА	в течение года	Администрация классные руководители, воспитатели
2	Индивидуальное консультирование родителей по возникающим вопросам обучения и воспитания	в течение года	Администрация классные руководители, воспитатели, психолог

Профилактика неуспеваемости

Этапы урока	Акценты в обучении
1. В процессе контроля за подготовленностью обучающихся.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих наибольшие затруднения. 2. Тщательно анализировать и систематизировать ошибки, допускаемые обучающимися в устных ответах, письменных работах, выявить типичные для класса и концентрировать внимание на их устранении. 3. Контролировать усвоение материала обучающимися, пропустившими предыдущие уроки. 4. По окончании изучения темы или раздела, обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявлять причины отставания.
2. При изложении нового материала.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания обучающимися основных элементов излагаемого материала. 2. Стимулировать вопросы со стороны обучающихся при затруднениях в усвоении учебного материала. 3. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. 4. Обеспечить разнообразие методов обучения, позволяющих всем обучающимся активно усваивать материал.
3. В ходе самостоятельной работы обучающихся на уроке.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать для самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта. 2. Включать в содержание самостоятельной работы упражнения по устранению ошибок, допущенных при ответе на письменных работах. Инструктировать о порядке выполнения работы. Стимулировать постановку вопросов к учителю при затруднениях в самостоятельной работе. 3. Умело оказывать помощь обучающимся в работе, всемерно развивать их самостоятельность. 4. Учитывать умения планировать работу, выполнять ее в должном темпе и осуществлять контроль.
4. При организации самостоятельной работы вне класса.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить в ходе домашней работы повторение пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих наибольшие затруднения. 2. Систематически давать домашнее задание по работе над типичными ошибками. 3. Четко инструктировать обучающихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания инструкций. 4. Согласовывать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих обучающихся.

Оптимальная система мер

по оказанию помощи неуспевающему обучающемуся

1. Помощь в планировании учебной деятельности (планирование повторения и выполнения минимума упражнений для ликвидации пробелов, алгоритмизация учебной деятельности по анализу и устранению типичных ошибок).

2. Дополнительное инструктирование в ходе учебной деятельности.
3. Стимулирование учебной деятельности (поощрение, создание ситуаций успеха, побуждение к активному труду).
4. Контроль за учебной деятельностью (более частый опрос обучающегося, проверка всех домашних заданий, активизация самоконтроля в учебной деятельности).
5. Дополнительные занятия с обучающимся (групповые, индивидуальные занятия, посещение кружков для повышения уровня знаний слабоуспевающих обучающихся и одаренных).
6. Мониторинг пропусков уроков (отчеты классных руководителей о работе по предупреждению пропусков уроков, административные проверки состояния посещаемости уроков обучающимися).
7. Индивидуальная работа с обучающимися и родителями.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

№	Содержание работы	Срок	Ответс
1	Ознакомление обучающихся 9 и 11-го класса с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников, другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения государственной (итоговой) аттестации под роспись.	сентябрь, апрель	Зам. дир УВР
2	Проведение анкетирования обучающихся 11 класса о выборе предметов для итоговой аттестации.	сентябрь	Зам. дир УВР
3	Прием заявлений обучающихся 11-го класса с указанием в них выбранных предметов для сдачи экзаменов.	октябрь	Зам. дир УВР
4	Составление расписания консультаций по подготовке к итоговой аттестации со слабомотивированными, среднемотивированными и высокомотивированными учащимися	сентябрь	Зам. дир УВР
5	Совещание с учителями, работающими в 9, 11-м классе по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.	сентябрь	Зам. дир УВР
6	Оформление и обновление стенда (рекомендации учителей-предметников как подготовиться к экзаменам, знакомство с нормативными документами).	ноябрь, апрель	Зам. дир УВР
7	Составление расписания экзаменов итоговой аттестации выпускников 9, 11-го класса.	апрель	Зам. дир УВР
8	Педагогический совет по знакомству с нормативными документами по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	апрель	Зам. дир УВР
9	Ознакомление учителей, обучающихся и их родителей с расписанием экзаменов под роспись.	апрель -май	Зам. дир УВР
10	Педагогический совет о допуске обучающихся 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации.	май	Директо

11	Проверка выполнения правил техники безопасности при проведении итоговой аттестации выпускников.	май	классные руководители
12	Оформление личных дел выпускников.	июнь	Классные руководители
13	Контроль за посещением консультаций обучающимися	в течение года	Администрация
14	Организация работы по освоению государственного образовательного стандарта: <ul style="list-style-type: none"> • Использование оптимальных технологий обучения, включая информационные; • Организация индивидуального подхода в работе с обучающимися; • Осуществление контроля за выполнением учебного плана и учебных программ, в том числе их практической части; • Организация внутришкольного контроля; • Организация и проведение тематических контрольных срезов. 	в течение года	Администрация
15	Организация консультирования учителей по вопросам нормативной базы, процедур проведения и содержания итоговой аттестации.	по запросам	Администрация
16	Проверка ведения классного журнала и журнала консультаций по подготовке к итоговой аттестации.	по плану ВШК	Зам. дир. УВР
17	Собрание с выпускниками и родителями выпускников.	1 раз в четверть	Зам. дир. УВР, кл.руководители

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Классные родительские собрания (знакомство с НПБ регулирующей порядок проведения промежуточной аттестации под роспись).	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители
6	Подготовка экзаменационного материала	март	Учителя русского языка математики
7	Совещание при директоре о ходе подготовки к промежуточной аттестации Рассмотрение, согласование, утверждение и сдача на хранение экзаменационного материала.	апрель	Руководители ШМО, зам. директора по УВР,
8	Утверждение состава экзаменационных комиссий.	апрель	Зам. директора по УВР
9	Утверждение расписания экзаменов промежуточной аттестации 1-11 классов	апрель	Зам. директора по УВР
10	Классные родительские собрания по ознакомлению с расписанием экзаменов	апрель	Классные руководители

	промежуточной аттестации, составами конфликтной и экзаменационных комиссий, критериями оценивания.		
11	Проверка выполнения правил техники безопасности при проведении промежуточной аттестации.	май	кл.рук-ли
12	Подготовка бланков протоколов экзаменов.	май	Зам. директора по УВР
13	Организация деятельности экзаменационных комиссий.	май	Зам. директора по УВР
14	Объективность выставления итоговых оценок по предметам промежуточной аттестации.	май	Классные руководители
15	Общешкольное родительское собрание, классные родительские собрания по ознакомлению с итогами промежуточной аттестации	май	Директор, классные руководители
16	Педагогический совет по итогам промежуточной аттестации.	июнь	Администрация
17	Контроль за выполнением учебного плана и учебных программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
18	Организация работы по освоению государственного образовательного стандарта: <ul style="list-style-type: none"> • Использование оптимальных технологий обучения, включая информационные; • Организация индивидуального подхода в работе с обучающимися; • Организация и проведение тематических контрольных срезов. 	в течение года	Администрация
20	Организация консультирования учителей по вопросам нормативной базы, процедур проведения и содержания промежуточной аттестации.	по запросам	Зам. директора по УВР
21	Проверка ведения классных журналов 1-11 классов	по плану ВШК	Зам. директора по УВР

ОБЩЕСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

План работы Наблюдательного совета

Август:

1. Представление на утверждение проекта отчета об использовании закрепленного муниципального имущества
2. Представление на утверждение сметы расходов на пополнение материально-технической базы (при необходимости)
3. Утверждение положений (при необходимости)

Декабрь:

1. Рассмотрение проектов отчетов о деятельности школы, об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности
2. Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности школы на 2024 год
3. Утверждение локальных актов (при необходимости)

4. Утверждение плана работы НС на 2024 год

Январь:

1. Рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год
2. Утверждение локальных актов (при необходимости)
3. Представление на утверждение сметы расходов на пополнение материально-технической базы (при необходимости)

Март:

1. Представление на утверждение проекта отчета:
 - о результатах самообследования за 2023 г.
 - об использовании закрепленного муниципального имущества
2. Утверждение локальных актов (при необходимости)
3. Представление на утверждение сметы расходов на пополнение материально-технической базы (при необходимости)

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Общешкольное родительское собрание

№	Тема родительского собрания	Сроки проведения	Ответственный
1	Публичный отчёт директора школы Единые требования семьи и школы. Знакомство с Уставом школы (с дополнениями и изменениями).	сентябрь	Директор
2	Отчёт директора об итогах учебного года и планах на будущий учебный год.	май	Директор

Примерная тематика классных родительских собраний:

- Стандарт: ориентация на результаты образования. Деятельностный подход;
- Формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;
- Семейные традиции и способность ребёнка трудиться;
- Учебные способности ребенка. Пути их развития на уроке и во внеурочной деятельности;
- Физическое развитие школьника в школе и дома;
- Мой ребёнок становится трудным;

Наказание и поощрение в семье (обмен мнениями)

От действия к мысли. Что такое УУД

Внеурочная деятельность учащихся

Предметные результаты. Что это?

Что такое информационно-образовательная среда?

Духовно-нравственное развитие личности

Учим работать с информацией

Что такое портфолио?

2. Открытые уроки и внеклассные мероприятия с приглашением родительской общественности.

3. Индивидуальные тематические консультации.

4. Совместные творческие дела:

Проведение праздников, экскурсии, выставки, походы, выпускные вечера в 4,9, и 11 классах.

5. Помощь в укреплении материально – технической базы школы.

6. Социологические опросы, анкетирование, тестирование.

Формы и методы взаимодействия:

Лекция – форма психолого-педагогического просвещения, раскрывающая сущность той или иной проблемы воспитания. Метод общения во время лекции — непринужденный разговор, душевная беседа, диалог заинтересованных единомышленников.

Конференция - форма педагогического просвещения, предусматривающая расширение, углубление и закрепление знаний о воспитании детей. Конференции могут быть научно-практическими, теоретическими, читательскими, по обмену опытом, конференциями матерей, отцов. Конференции требуют тщательной подготовки и предусматривают активное участие родителей.

Практикум - это форма выработки у родителей педагогических умений по воспитанию детей, эффективному решению возникающих педагогических ситуаций, своеобразная тренировка педагогического мышления родителей-воспитателей. В ходе педагогического практикума учитель предлагает найти выход из какой-либо конфликтной ситуации, которая может сложиться во взаимоотношениях родителей и детей, родителей и школы и т. д.,

Открытые уроки обычно организуются с целью ознакомления родителей с новыми программами по предмету, методикой преподавания, требованиями учителя. Это позволит избежать многих конфликтов, вызванных незнанием и непониманием родителями всей сложности и специфики учебной деятельности в современной школе. День открытых уроков проводится в удобное для родителей время, чаще всего в субботу. В этот день педагоги проводят уроки в нетрадиционной форме, стремясь показать свое мастерство, раскрыть способности детей.

Индивидуальные консультации .Часто в решении той или иной сложной проблемы педагог может получить помощь непосредственно от родителей учеников, и этим не следует пренебрегать. Консультации с родителями полезны как для них самих, так и для учителя. Родители получают реальное представление о школьных делах и поведении ребенка, учитель же — необходимые ему сведения для более глубокого понимания проблем каждого ученика.

Индивидуальная работа, групповые формы взаимодействия педагогов и родителей. Особенно важной формой является деятельность родительского комитета, который может быть выбран на весь учебный год. Родительский актив - это опора

педагогов, при умелом взаимодействии они совместно решают общие задачи. Родительский комитет стремится привлечь родителей и детей к организации общественно-значимых дел, решению проблем жизни коллектива.

Работа родительского комитета

1. Организационное заседание: выборы представителя родительского комитета, организация работы родительского комитета, утверждение плана работы на 2022 – 2023 учебный год.
2. Создание условий безопасности жизнедеятельности учащихся в школе во время учебно-воспитательного процесса.
3. Роль родителей в формировании положительных привычек у детей, знание и соблюдение Правил дорожного движения, применение их на практике, нравственных качеств личности.
4. Как помочь ребенку при подготовке к экзаменам.

Работа родительского комитета между заседаниями.

1. Проведение рейдов в семьи социального риска в течение года
2. Проведение профилактических акций «Подросток», «Помоги ребенку»
3. Организация питания учащихся.
4. Организация выпускных вечеров.
5. Организация помощи родителей в проведении ремонта кабинетов.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ПРОГРАММОЙ ВОСПИТАНИЯ

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД
НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

2022г. – 350 лет со дня рождения Петра I;

2023г. – Год педагога и наставника

2024г. – Год Российской академии наук

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
День знаний Торжественная линейка	1	1 сентября	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Советник по ВР
День окончания второй мировой войны День солидарности в борьбе с терроризмом	1-4	3-4 сентября	Заместитель директора по ВР Учитель ОБЖ Советник по ВР
Международный день распространения грамотности	1-4	8 сентября	Классные руководители Советник по ВР
100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923 -1941)	1-4	13 сентября	Классные руководители Советник по ВР
День работника дошкольного образования	1-4	27 сентября	Классные руководители Советник по ВР
Неделя безопасности дорожного движения	1-4	26-29 сентября	Ст. вожатая Учитель ОБЖ Классные руководители

Декада начальных классов	1-4	октябрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Международный день пожилых людей, Международный день музыки	1-4	1 октября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День защиты животных	1-4	4 октября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День учителя	1-4	5 октября	Ст. вожатая Советник по ВР
День отца	1-4	15 октября	Классные руководители Советник по ВР
Международный день школьных библиотек	1-4	25 октября	Библиотекарь, Классные руководители Советник по ВР
Месячник по благоустройству школьной территории	1-4	октябрь	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День народного единства	1-4	4 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР

День матери в России	1-4	26 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День Государственного герба Российской Федерации	1-4	30 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День неизвестного солдата; Международный день инвалидов	1-4	3 декабря	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День добровольца (волонтера в России)	1-4	5 декабря	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
Международный день художника	1-4	8 декабря	Классные руководители Советник по ВР
День Героев Отечества	1-4	9 декабря	Заместитель директора по ВР Классные руководители Советник по ВР
День прав человека	1-4	10 декабря	Классные руководители Советник по ВР
День Конституции Российской Федерации Всероссийская акция «Мы - граждане России»	1-4	12 декабря	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР

К нам стучится Дед Мороз: «Здравствуй, новый 2024 год!»	1-4	декабрь	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День студента.	1-4	25 января	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	1-4	27 января	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	1-4	2 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День российской науки	1-4	8 февраля	Руководители школьного НОУ Классные руководители
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-4	15 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Международный день родного языка	1-4	21 февраля	Классные руководители
День защитника Отечества	1-4	23 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Учителя ФК Классные руководители
Международный женский день	1-4	8 марта	Ст. вожатая Классные руководители

450-летие со дня выхода первой «Азбуки» (печатной книги для обучения письму и чтению) Ивана Фёдорова (1574)	1-4	14 марта	Классные руководители Советник по ВР
День воссоединения Крыма с Россией	1-4	18 марта	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Всемирный день театра	1-4	27 марта	Классные руководители
Неделя музыки, ИЗО и технологии Всероссийская неделя музыки (21-27 марта)	1-4	март	Учителя-предметники
Всемирный день здоровья	1-4	7 апреля	Классные руководители Советник по ВР
День космонавтики	1-4	12 апреля	Ст. вожатая Классные руководители
Всемирный день Земли	1-4	22 апреля	Ст. вожатая Классные руководители
Месячник по благоустройству	1-4	апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители
1 мая – праздник весны и труда	1-4	1.05	Заместитель директора по ВР Классные руководители

День Победы Международная акция «Георгиевская ленточка»	1-4	1-9 май	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Международный день музеев	1-4	18 мая	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День детских общественных организаций России	1-4	19 мая	Ст. вожатая Классные руководители
День славянской письменности и культуры	1-4	24 мая	Классные руководители
Прощание с начальной школой	4	май	Классные руководители 4 –х классов
Организация участия школьников в олимпиадах, в том числе в интернет-олимпиадах по различным направлениям науки и техники, использование сетевых интернет-ресурсов для самореализации учащихся	1-4	в течение учебного года	Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД
ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

2022г. – 350 лет со дня рождения Петра I;

2023г. – Год педагога и наставника

2024г. – Год Российской академии наук

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
День знаний Торжественная линейка	5-9	1 сентября	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Советник по ВР
День окончания второй мировой войны. День солидарности в борьбе с терроризмом.	5-9	3-4 сентября	Заместитель директора по ВР Учитель ОБЖ Советник по ВР
Международный день распространения грамотности	5-9	8 сентября	Классные руководители Советник по ВР

100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923 -1941)	5-9	13 сентября	Классные руководители Советник по ВР
День работника дошкольного образования	5-9	27 сентября	Классные руководители Советник по ВР
Неделя безопасности дорожного движения	5-9	26-29 сентября	Ст. вожатая Учитель ОБЖ
Международный день пожилых людей, Международный день музыки	5-9	1 октября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День защиты животных	5-9	4 октября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День учителя	5-9	5 октября	Ст. вожатая Советник по ВР
День отца	5-9	15 октября	Классные руководители Советник по ВР
Международный день школьных библиотек	5-9	25 октября	Библиотекарь, Классные руководители Советник по ВР
Месячник по благоустройству школьной территории	5-9	октябрь	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители

Декада истории и географии	5-9	ноябрь	Заместитель директора по ВР Учителя истории, географии
День народного единства	5-9	4 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	5-9	8 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День начала Нюрнбергского процесса	5-9	20 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День матери в России	5-9	26 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День Государственного герба Российской Федерации	5-9	30 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День неизвестного солдата; Международный день инвалидов	5-9	3 декабря	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День добровольца (волонтера в России)	5-9	5 декабря	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР

Международный день художника	5-9	8 декабря	Классные руководители Советник по ВР
День Героев Отечества	5-9	9 декабря	Заместитель директора по ВР Классные руководители Советник по ВР
День прав человека	5-9	10 декабря	Классные руководители Советник по ВР
День Конституции Российской Федерации Всероссийская акция «Мы – граждане России»	5-9	12 декабря	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
К нам стучится Дед Мороз: «Здравствуй, новый 2024 год!»	5-9	декабрь	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День принятия федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	5-9	25 декабря	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
Декада математики, физики и информатики	5-9	январь	Заместитель директора по ВР Учителя математики, физики и информатики
День студента	5-9	25 января	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители

День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	5-9	27 января	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	5-9	2 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День российской науки	5-9	8 февраля	Руководители школьного НОУ Классные руководители
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	5-9	15 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Международный день родного языка	5-9	21 февраля	Классные руководители
День защитника Отечества	5-9	23 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Учителя ФК Классные руководители
Неделя музыки, ИЗО и технологии	5-9	март	Заместитель директора по ВР Учителя музыки, ИЗО и технологии
Международный женский день	5-9	8 марта	Ст. вожатая Классные руководители
День воссоединения Крыма с Россией	5-9	18 марта	Заместитель директора по ВР Классные руководители

Всемирный день театра	5-9	27 марта	Классные руководители
Всемирный день здоровья	5-9	7 апреля	Классные руководители Советник по ВР
День космонавтики	5-9	12 апреля	Ст. вожатая Классные руководители
Всемирный день Земли	5-9	22 апреля	Ст. вожатая Классные руководители
День Российского парламентаризма	5-9	27 апреля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Учителя ФК Классные руководители
Месячник по благоустройству	5-9	апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители
1 мая – праздник весны и труда	5-9	1 мая	Заместитель директора по ВР Классные руководители
День Победы Международная акция «Георгиевская ленточка»	5-9	1-9 май	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Международный день музеев	5-9	18 мая	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители

День детских общественных организаций России	5-9	19 мая	Ст. вожатая Классные руководители
День славянской письменности и культуры	5-9	24 мая	Классные руководители
Прощание с начальной школой	5-9	май	Классные руководители 4 –х классов
Организация участия школьников в олимпиадах, в том числе в интернет-олимпиадах по различным направлениям науки и техники, использование сетевых интернет-ресурсов для самореализации учащихся	5-9	в течение учебного года	Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД
СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

2022г. – 350 лет со дня рождения Петра I;

2023г. – Год педагога и наставника

2024г. – Год Российской академии наук

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
День знаний Торжественная линейка	10-11	1 сентября	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Советник по ВР
День окончания второй мировой войны. День солидарности в борьбе с терроризмом.	10-11	3-4 сентября	Заместитель директора по ВР Учитель ОБЖ Советник по ВР
Международный день распространения грамотности	10-11	8 сентября	Классные руководители Советник по ВР
100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923 -1941)	10-11	13 сентября	Классные руководители Советник по ВР

День работника дошкольного образования	10-11	27 сентября	Классные руководители Советник по ВР
Неделя безопасности дорожного движения	10-11	26-29 сентября	Ст. вожатая Учитель ОБЖ
Международный день пожилых людей, Международный день музыки	10-11	1 октября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День защиты животных	10-11	4 октября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День учителя	10-11	5 октября	Ст. вожатая Советник по ВР
День отца	10-11	15 октября	Классные руководители Советник по ВР
Международный день школьных библиотек	10-11	25 октября	Библиотекарь, Классные руководители Советник по ВР
Месячник по благоустройству школьной территории	10-11	октябрь	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Декада истории и географии	10-11	ноябрь	Заместитель директора по ВР Учителя истории и географии

День народного единства	10-11	4 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	10-11	8 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День начала Нюрнбергского процесса	10-11	20 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День матери в России	10-11	26 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День Государственного герба Российской Федерации	10-11	30 ноября	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День неизвестного солдата; Международный день инвалидов	10-11	3 декабря	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День добровольца (волонтера в России)	10-11	5 декабря	Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
Международный день художника	10-11	8 декабря	Классные руководители Советник по ВР

День Героев Отечества	10-11	9 декабря	Заместитель директора по ВР Классные руководители Советник по ВР
День прав человека	10-11	10 декабря	Классные руководители Советник по ВР
День Конституции Российской Федерации Всероссийская акция «Мы – граждане России»	10-11	12 декабря	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
К нам стучится Дед Мороз: «Здравствуй, новый 2024 год!»	10-11	декабрь	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Декада математики, физики и информатики	10-11	январь	Заместитель директора по ВР Учителя математики, физики и информатики
День принятия федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	10-11	25 декабря	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители Советник по ВР
День студента	10-11	25 января	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	10-11	27 января	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители

День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	10-11	2 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День российской науки	10-11	8 февраля	Руководители школьного НОУ Классные руководители
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	10-11	15 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Международный день родного языка	10-11	21 февраля	Классные руководители
День защитника Отечества	10-11	23 февраля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Учителя ФК Классные руководители
Неделя музыки, ИЗО и технологии	10-11	март	Заместитель директора по ВР Учителя музыки, ИЗО и технологии
Международный женский день	10-11	8 марта	Ст. вожатая Классные руководители
День воссоединения Крыма с Россией	10-11	18 марта	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Всемирный день театра	10-11	27 марта	Классные руководители

Всемирный день здоровья	10-11	7 апреля	Классные руководители Советник по ВР
День космонавтики	10-11	12 апреля	Ст. вожатая Классные руководители
Всемирный день Земли	10-11	22 апреля	Ст. вожатая Классные руководители
День Российского парламентаризма	10-11	27 апреля	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Учителя ФК Классные руководители
Месячник по благоустройству	10-11	апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители
1 мая – праздник весны и труда	10-11	1 мая	Заместитель директора по ВР Классные руководители
День Победы Международная акция «Георгиевская ленточка»	10-11	1-9 май	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
Международный день музеев	10-11	18 мая	Заместитель директора по ВР Ст. вожатая Классные руководители
День детских общественных организаций России	10-11	19 мая	Ст. вожатая Классные руководители

День славянской письменности и культуры	10-11	24 мая	Классные руководители
Прощание с начальной школой	10-11	май	Классные руководители 4 –х классов
Организация участия школьников в олимпиадах, в том числе в интернет-олимпиадах по различным направлениям науки и техники, использование сетевых интернет-ресурсов для самореализации учащихся	5-9	в течение учебного года	Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

ЦЕЛЬ – обеспечение психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса, создание оптимальных условий для сохранения психологического здоровья субъектов образовательного процесса.

Задачи:

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в адаптационный период.
2. Психолого-педагогическое сопровождение подготовки к ЕГЭ, ОГЭ.
3. Выявление и психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ.
4. Оказание своевременной психолого-педагогической поддержки процессов обучения, воспитания и развития детей в образовательной среде школы.
5. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.

№	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения	Цели, задачи
1	Диагностика	Социально-психологическое тестирование для учащихся 7-11 классов, направленное на раннее выявление незаконного потребления ПАВ.	Сентябрь – Ноябрь -Апрель	Выявление «группы риска».
		Диагностика на выявление склонности к суицидальному поведению.	Сентябрь- Апрель	Выявление детей, склонных к суицидальному поведению. Выработка рекомендаций родителям, учителям.
		Диагностика детей с ОВЗ.	Сентябрь- -Май	Определение уровня актуального развития. Выработка рекомендаций родителям, учителям.
		Диагностика детей, состоящих на ВШУ, КДН.	Сентябрь-Май	Выявление особенностей детей с целью выработки рекомендаций учителям, родителям
		Диагностика уровня адаптации учащихся 1-х классов.	Сентябрь - Апрель	Определение уровня адаптационного периода у первоклассников. Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям.
		Диагностика уровня адаптации 5-х классов.	Октябрь-Май	Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям
		Диагностика уровня адаптации учащихся 10 классов	Октябрь-Май	Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям.
		Диагностика уровня тревожности учащихся 9,11 классов при подготовке к экзаменам.	Октябрь-Май	Выявление детей с низким уровнем тревожности. Выработка рекомендаций

				учителям.
		Диагностика выявления уровня актуального развития учащихся по запросу педагогов.	В течение года	Подготовка документов на ППк. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся.
		Диагностика по запросу администрации, учителей, родителей.	В течение года	
	2. Коррекционно-развивающая работа	Групповые адаптационные занятия для учащихся 1-классов	Сентябрь	Повышение уровня школьной мотивации. Снятие тревожности у первоклассников.
	Групповая	Групповые адаптационные занятия для учащихся 5-классов.	Сентябрь	Снятие тревожности, развитие коммуникативных навыков. Проведение тренинговых занятий по формированию социальных навыков.
		Групповые адаптационные занятия для учащихся 10 классов.	Сентябрь	Снятие тревожности, развитие коммуникативных навыков, сплочение коллектива.
		Групповые занятия с элементами тренинга с учащимися 9,11 классов, выявленными по результатам обследования, по психологической подготовке к ОГЭ, ЕГЭ .	В течение года	Повышение стрессоустойчивости и уверенности в себе.
		Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с ОВЗ, трудностями в обучении на основании рекомендаций ТПМПК, решений.	В течение года	Коррекция нарушений.
		Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми, состоящими на ВШУ, КДН.	2-3 четверть	Коррекция нарушений.
	Индивидуальная	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с трудностями обучения и поведения, ВШУ.	2 -3 четверть	Коррекция нарушений.
		Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с ОВЗ, находящихся на домашнем обучении.	В течение года	Коррекция нарушений.
	3. Консультативная работа	Консультирование педагогов (по результатам диагностик, помощь в работе с детьми в сложных (конфликтных) ситуациях, по обращению).	В течение года	Психологическая поддержка.
		Консультирование родителей (по результатам диагностик): по выбору профессии, вопросам подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ, конфликты с учителями, помощь в сложных ситуациях,	В течение года	Психологическая поддержка.

		по обращению родителей).		
		Индивидуальное и групповое консультирование учащихся (по результатам диагностик, по профессиональной ориентации, вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, по обращению обучающихся).	В течение года	Беседы и рекомендации учащимся, по результатам групповой и индивидуальной диагностики. Консультативная помощь учащимся. Участие в классных часах.
		Индивидуальное консультирование обучающихся, состоящих на ВШУ, КДН.	В течение года, по обращению	Психологическая поддержка.
4.	Просветительская работа	<p>Выступления на родительских собраниях (в том числе в дистанционном формате):</p> <p>«Особенности адаптации первоклассников, пятиклассников к школе. Помощь родителей в сложный период – в период обучения в школе».</p> <p>«Профилактика суицида и зависимостей среди детей и подростков».</p> <p>«Помощь родителей выпускникам в подготовке детей к сдаче ОГЭ, ЕГЭ (9,11 классы)».</p> <p>«Особенности подросткового возраста».</p> <p>«Буллинг. Кибербуллинг».</p> <p>Выступления на родительских собраниях по запросу администрации, классных руководителей.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Осведомленность родителей, информирование.</p> <p>Медиаконтент.</p> <p>Рекомендации.</p>
5.	Профилактическая работа	<p>Классные часы (5-11 классы):</p> <p>«Мы все разные и это здорово!»</p> <p>«Преодоление жизненных трудностей».</p> <p>«Как распознать буллинг».</p> <p>«Способы разрешения конфликтных ситуаций»</p> <p>Участие в классных часах по запросу классных руководителей.</p> <p>Тренинг «Мы разные, но мы вместе!»</p> <p>Антибуллинговый тренинг.</p> <p>Тренинг «Скажи НЕТ».</p> <p>Социальный тренинг.</p> <p>Тренинг на сплочение коллектива.</p> <p>Квест «Путешествие по планете Толерантность» 5-9 классы</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Осведомленность обучающихся, информирование.</p> <p>Рекомендации.</p>

		Тренинг по профилактике буллинга для равнодушных свидетелей «Как изменить мир к лучшему» 5-7 классы		
		Участие в работе Совета профилактики школы.	В течение года	Взаимодействие с другими специалистами в работе с детьми «группы риска»
		Участие в работе ППк.	В течение года	Взаимодействие с другими специалистами школы по оказанию индивидуальной помощи учащимся и родителям с трудностями поведения и обучения.
		Участие в работе Службы медиации.	В течение года	Содействие примирению конфликтующих сторон.
		Индивидуальные и групповые беседы с учащимися по профилактике употребления алкоголя, наркотиков, курения, психоактивных веществ.	В течение года	Психологическая поддержка.
		Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учёте, пропускающими занятия без уважительной причины, совершающими правонарушения.	В течение года	Психологическая поддержка.
б.	Организационно-методическая работа	Планирование работы в соответствии с приоритетными направлениями учреждения.	Сентябрь, май.	Перспективное планирование деятельности педагога-психолога. Согласованность работы разных специалистов и администрации.
		Изучение нормативных документов и психологической литературы.	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе.
		Посещение совещаний, методических объединений.	В течение года	Взаимодействие со специалистами, педагогами
		Работа с документацией.	Ежедневно	Написание отчётов, составление статистических справок по результатам работы.

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цель: Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

Задачи:

- обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних;
- предупреждение правонарушений и отклоняющегося поведения учащихся, негативного семейного воспитания;
- усиление координации предупредительно – профилактической деятельности всех ведомств, решающих данную проблему;
- повышение уровня воспитательно – профилактической работы с подростками в образовательном учреждении через взаимодействия с КДН и ОПДН;
- организация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка, профилактики правонарушений;
- повышение самосознания учащихся через разнообразные формы мероприятий, акций;
- развитие системы организованного досуга и отдыха детей «группы риска» в каникулярное время.

Профилактическая функция.

- изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей,

Защитно-охранная функция.

- создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта

Организационная функция.

- организация групповых тематических консультаций с приглашением психологов, врачей, инспекторов КДН.
- контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.
- организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п\п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Составление плана работы на год.	август	социальный педагог

2.	Участие в семинарах, проведение консультаций.	по мере необходимости	социальный педагог
3.	Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах	по плану	социальный педагог
4.	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов.	по мере проведенной работы	социальный педагог
5.	Работа по запросам администрации, ОДН, КНД и ЗП, учащихся, родителей, учителей.	сентябрь-май	социальный педагог
6.	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся.	по запросу	социальный педагог классные руководители зам. по ВР
7.	Составление картотеки «Социальный паспорт класса»: - сбор данных по классам для социального паспорта; -инструктаж кл. руководителей по представлению данных о детях и семьях группы социального риска; -оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт учащихся группы социального риска.	сентябрь	социальный педагог
8.	Диагностика характерных поведенческих особенностей учащихся, диагностика социальной среды обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности)	октябрь	классные руководители
9.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: <ul style="list-style-type: none"> • Неполных семей, • Многодетных семей, • Малообеспеченных семей, • Неблагополучных семей, • Сирот, • Учащихся, которые состоят на учёте в ОДН и ВШУ, • Детей-инвалидов. • Дети находящиеся под опекой 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов социальный педагог

10.	Выявить учащихся, не приступивших к занятиям с 1 сентября.	До 05.09	социальный педагог классные руководители зам. директора по УВР
11.	Участвовать в работе МО классных руководителей, подготовить выступления: -Работа с учащимися «группы риска», трудными подростками -Работа с учащимися, стоящими на различных видах учета (За что и как ставят на учет, порядок снятия с учёта, работа с учащимися во время постановки на учёт) -Работа с детьми девиантного поведения.	октябрь декабрь март	психолог социальный педагог
12.	Принимать участие в работе КДН и ЗП района.	по мере необходимости	социальный педагог
13.	Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей в школе.	сентябрь-май	руководители кружков и секций. классные руководители зам. директора по ВР социальный педагог
14.	Контроль занятости учащихся стоящих на различных видах учета в каникулярное время	октябрь декабрь март	социальный педагог
15.	Выступление на общешкольных родительских собраниях и классных часах, заседаниях Советов профилактики.	по запросу	социальный педагог
16.	Анализ проделанной работы	по плану	социальный педагог

РАБОТА С ДЕТЬМИ, КОТОРЫЕ СОСТОЯТ НА УЧЁТЕ В ОДН, КДН и ЗП И ВШУ.

1.	Корректировка банка данных о трудновоспитуемых учащихся: -изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально-бытовых условий; -изучение социума детей.	сентябрь	социальный педагог
2.	Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на ВШУ.	сентябрь-май	классные руководители, социальный педагог
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций: -Ответственность за нарушение правил поведения в школе и на уроке. Устав школы. -Цивилизованно решаем конфликты.	по мере необходимости	социальный педагог

	-Драка, нецензурные выражения – наказуемые деяния.		
4.	Беседы: -Правовая ответственность, - Ответственность за непосещение школы, пропуски уроков без уважительных причин. -Пребывание несовершеннолетних в общественных местах без сопровождения взрослых.	декабрь	социальный педагог
5.	Информировать родителей о постановке на временный учёт их детей.	сентябрь-май	социальный педагог
6.	Вести учёт успеваемости учащихся, стоящих на ВШУ в конце каждой четверти (беседы с учеником, родителями и классным руководителем).	1 раз в четверть	социальный педагог
7.	Вести учёт правонарушений и преступлений в школе.	в течение года	социальный педагог
8.	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	сентябрь-май	социальный педагог психолог
9.	Заслушивать учащихся, состоящих на учёте на: -школьном Совете профилактики, -МО классных руководителей.	сентябрь-май	социальный педагог
10.	Посещение на дому учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения	по мере необходимости	социальный педагог инспектор ОДН классные руководители психолог
11.	Оказывать помощь детям в организации свободного времени.	сентябрь-май	социальный педагог психолог классные руководители
12.	Составлять социально-психологическую характеристику на учащихся, поставленных на учёт.	по мере необходимости	социальный педагог психолог классные руководители
13.	Выявление проблем адаптации учащихся и коррекция асоциального поведения подростков.	сентябрь-май	социальный педагог психолог классные руководители
14.	Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из «группы риска».	сентябрь-май	классные руководители, социальный педагог
15.	Тестирование	по плану	психолог
16.	Изучение психологических особенностей личности	сентябрь-май	психолог

			социальный педагог
17.	Посещение классных часов, уроков	по мере необходимости	социальный педагог психолог
18.	Посещение на дому учащихся	по мере необходимости	классные руководители, социальный педагог психолог
19.	Осуществление четкого контроля за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВШУ	постоянно в течение учебного года	классные руководители, социальный педагог
20.	Проведение заседания Совета профилактики, с целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, хулиганских поступков.	1 раз в четверть	социальный педагог
21.	Проведение тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации; выяснение причин и проблем школьника	по мере необходимости	психолог
22.	Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на ВШУ в общешкольные дела и мероприятия и т. п.	постоянно в течение учебного года	классные руководители, социальный педагог
23	Сбор согласий родителей и учащихся на проведение социально-психологического тестирования	1 раз в год	социальный педагог психолог
24	Проведение социально-психологического тестирования	2 раза в год	социальный педагог психолог

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

1.	Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей.	сентябрь	социальный педагог классные руководители.
2.	Проводить индивидуальные беседы с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	сентябрь-май	социальный педагог
3.	Посещать на дому неблагополучные семьи.	по плану и по мере необходимости	социальный педагог классные руководители, инспектор ОДН

4.	Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей -на Совете профилактики, -на заседаниях КДН	сентябрь-май	социальный педагог классные руководители.
5.	Международный День семьи. Беседы, классные часы.	15 мая	зам. директора по ВР социальный педагог классные руководители
6.	Оказывать помощь в организации -занятости детей в каникулярное время, -обеспечение бесплатными путевками в санатории и лагеря в каникулярное время, -бесплатного питания, -занятие в свободное время.	сентябрь-май	социальный педагог психолог классные руководители
7.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей.	апрель, май	классные руководители, социальный педагог
8.	Родительский лекторий: -Закон, семья, ребенок (нравственное и правовое воспитание детей в семье). -Воспитание здорового ребенка в семье, - Ребенок и улица. - Подросток в мире вредных привычек.	сентябрь-май	социальный педагог психолог
9.	Посещение на дому детей находящихся под опекой, составление актов и отчетов.	октябрь, январь	социальный педагог
10.	Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание Совета профилактики школы, для индивидуальных бесед.	по плану и по мере необходимости	социальный педагог, администрация школы
11.	Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков; Ознакомление со статьями УК РФ Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей	постоянно в течение учебного года	классные руководители, социальный педагог администрация школы

ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ И УЧАЩИХСЯ

1.	Знакомство учащихся с уставом школы, своими обязанностями и правами.	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
----	--	----------	------------------------------------

2.	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов.	сентябрь-май	социальный педагог, администрация школы
4.	Проводить беседы с учащимися на классных часах по темам: -Мелкое хулиганство, порча чужого имущества, ответственность. -Ответственность за непосещение школы, пропуски уроков без уважительных причин. - Ответственность за нарушение правил поведения в школе и на уроке. -Драка, нецензурные выражения – наказуемые деяния. -Способность несовершеннолетнего осуществлять свои права и нести ответственность.	по плану	социальный педагог инспектор ОДН классные руководители

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА

Цели: социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

Задачи:

1. Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.

Своевременное оказание социальной, юридической помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся.

2. Посредничество между личностью учащегося и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами.

3. Принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализации прав и свобод личности.

4. Организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ, участие в их разработке и утверждении.

5. Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде.

6. Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.

7. Координация взаимодействия учителей, родителей (лиц, их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи учащимся.

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Составить и утвердить план работы по охране прав детства на учебный год	Август	Социальный педагог

2.	Провести перерегистрацию учащихся из социально незащищенных семей	Сентябрь	Классные руководители
3.	Обеспечить комплектами учебников детей из социально незащищенных семей	Сентябрь	Классные руководители
4.	Организовать бесплатное питание учащихся из социально незащищенных семей	Сентябрь	Социальный педагог
5.	Провести контрольное обследование жилищно-бытовых условий учащихся, находящихся под опекой	Октябрь, март	Классные руководители
6.	Провести беседы в 1-4-х классах на тему «Правила поведения в школе»	Октябрь	Классные руководители
7.	Провести анкетирование учащихся с целью выявления их занятости во внеурочное время	Ноябрь	Социальный педагог
8.	Выявить отстающих детей из социально незащищенных семей, организовать индивидуальный график работы с ними	В течение года	Учителя-предметники
9.	Провести декаду правовых знаний среди учащихся 9-х классов	Декабрь	
10.	Обследовать жилищно-бытовые условия учащихся из многодетных, малообеспеченных, неполных семей	Январь	Социальный педагог , Классные руководители
11.	Провести лекторий для родителей «Права и обязанности родителей в воспитании детей»	Февраль	Социальный педагог
12.	Провести беседу в 5-8-х классах «Мои права и обязанности»	Апрель	Социальный педагог, классные руководители
13.	Продолжить работу по профилактике правонарушений	В течение года	Социальный педагог
14.	Проанализировать успеваемость за год учащихся, состоящих на внутришкольном контроле	Май	Классные руководители
15.	Спланировать занятость учащихся из социально незащищенных семей	Май	Классные руководители
16.	Составить отчет о проделанной работе по охране прав детства за учебный год	Май	Социальный педагог

**План работы
Совета по профилактике правонарушений и
безнадзорности обучающихся**

на 2023 – 2024 учебный год

Цель: решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений детей и подростков, их социальной реабилитации в современном обществе.

Задачи:

- защита прав и законных интересов детей и подростков
- снижение подростковой преступности
- предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних
- обеспечение защиты прав и законных интересов детей оставшихся без попечения родителей
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении
- профилактика алкоголизма и наркомании среди подростков
- оказание социально-психологической помощи несовершеннолетним
- координация деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- воспитание законопослушной личности, профилактика противоправного поведения учащихся, воспитание культуры поведения.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация работы Совета профилактики, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	постоянно	Председатель Совета профилактики
2.	Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка учащихся и семей «группы риска», детей из семей, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики.	постоянно	Зам директора по ВР Классные руководители Системы органов профилактики
3.	Индивидуальная работа с детьми и семьями «группы риска»	в течение года по индивидуальным планам	Классные руководители
4.	Посещение семей, состоящих на различных видах	Раз в квартал	Классные руководители Члены Совета профилактики

	профилактического учета		
8.	Учет и организация занятости и посещаемости детей и подростков «группы риска»	в течение года	Классные руководители
9.	Совместные рейды с целью выявления детей, склонных к правонарушениям, детей и семей оказавшихся в социально-опасном положении, по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями	в течение года (по необходимости совместно с сотрудниками правоохранительных органов, инспектором ПДН)	Классные руководители Члены Совета профилактики Сотрудники правоохранительных органов, инспектор ПДН,
10.	Заседания Совета профилактики	1 раз в месяц	Председатель Совета профилактики
11.	Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках и секциях	1 раз в квартал	Классные руководители
12.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий, поведением обучающихся в школе Участие в акции ВСЕОБУЧ	Постоянно Сентябрь	Зам директора по ВР Классные руководители
13.	Коррекция поведения трудных обучающихся	по мере необходимости	Классные руководители Члены Совета профилактики
14.	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	по плану воспитательной и профилактической работы школы	Классные руководители
15.	Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики	по мере необходимости	Зам. директора по ВР Классные руководители
16.	Участие в работе районной выездной КДН и ЗП, ПДН	по плану КДН и ЗП, ПДН	Классные руководители, Члены Совета профилактики, инспектор ПДН

17.	Координация работы с инспектором ПДН, ответственным секретарем КДН и ЗП по Соль-Илецкому району, постановка и снятие с различных видов учета обучающихся и семей	по мере необходимости	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН,
-----	--	-----------------------	--------------------------------------

Календарный план Совета профилактики на 2023-2024 учебный год

№	Дата	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь (в последний день месяца)			
1	27.09.23	<p style="text-align: center;"><u>Заседание Совета профилактики № 1</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с положением Совета профилактики. 2. Выбор и утверждение комиссии Совета профилактики на новый учебный год. 3. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на новый 2023-2024 учебный год. 4. Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей. Приглашение родителей, учащихся пропускающих уроки без уважительной причины. 5. Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики. Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных учащихся классов. Создание картотеки. 6. Корректировка социального паспорта каждого класса и школы. 7. Анализ успеваемости за месяц. 	<p>Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР, Члены Совета профилактики Классные руководители</p>
Октябрь			
1	25.10.23	<p style="text-align: center;"><u>Заседание Совета профилактики № 2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация по организации занятости обучающихся в кружках, и секциях школы. 	<p>Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР,</p>

		<p>2. Сведения о занятости учащихся «группы риска», детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во внеурочное время.</p> <p>3. Планирование работы с учащимися на осенних каникулах.</p> <p>4. Занятость учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во время осенних каникул.</p> <p>5. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах</p> <p>6. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 1 четверть.</p>	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>Классные руководители</p>
2		Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и в органах системы профилактики.	Классные руководители
3		Рейды в семьи: обследования жилищно- бытовых условий семей учащихся с целью выявления семей, находящихся в социально-опасном положении, группы риска.	Классные руководители
4		Проведение общешкольных и классных родительских собраний. Родительский лекторий «Хорошие родители. Какие они?».	Администрация Классные руководители
5		Организация индивидуальной помощи неуспевающим (1 четверть), а также школьникам, которые совершили правонарушения.	Классные руководители, учителя предметники
Ноябрь			
1	29.11.23	<p style="text-align: center;">Заседание Совета профилактики № 3</p> <p>1. Анализ успеваемости за 1 четверть 2023-2024 учебного года.</p> <p>2. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении, «группы риска».</p> <p>3. Собеседование с родителями и учащимися, неуспевающими по итогам 1 четверти (если требуется)</p>	<p>Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР,</p> <p>Члены Совета профилактики</p>

		4. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах	
Декабрь			
1	20.12.23	<p style="text-align: center;"><u>Заседание Совета профилактики № 4</u></p> <p>1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений и преступлений за 1 полугодие.</p> <p>2. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 2 четверть, итоги посещения учащимися учебных занятий (пропуски)</p> <p>3. Занятость учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во время зимних каникул.</p> <p>4. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах</p>	<p>Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР,</p> <p>Члены Совета профилактики</p>
2		Индивидуальные семейные консультации с родителями учащихся «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).	классные руководители, педагог-психолог, зам. директора по ВР,
3		Беседа «Петарды омраченный праздник»	инспектор ПДН
4		Родительский лекторий: «Наши дети-единомышленники», «Проблемы семейного воспитания».	Зам директора по УВР, классные руководители, соц. педагог
5		Организация индивидуальной помощи неуспевающим (2 четверть), а также школьникам, которые совершили правонарушения.	классные руководители, учителя-предметники,
Январь			
1	31.01.24	<p style="text-align: center;"><u>Заседание Совета профилактики № 5</u></p> <p>Собеседование с учащимися, неуспевающими по итогам 1 полугодия.</p>	Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР,

		Профилактическая работа с детьми и семьями «группы риска» (отчеты классных руководителей) Анализ успеваемости за 1 полугодие. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах	Члены Совета профилактики
2		Проведение плановых рейдов в семьи учащихся «группы риска» по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями, соблюдения противопожарной безопасности.	педагог- психолог, классные руководители, Зам. директора по ВР
Февраль			
1	28.02.24	<u>Заседание Совета профилактики № 6</u> Занятость учащихся «группы риска» во внеурочной работе. Профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью Планирование работы с учащимися на весенних каникулах. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах	Председатель Совета профилактики, Члены Совета профилактики
2		Беседа «Уголовная ответственность за террористическую деятельность»	инспектор ПДН
3		Беседа «Интернет как средство распространения материалов экстремистской направленности».	Учитель информатики.
Март			
1	20.03.24	<u>Заседание Совета профилактики № 7</u> 1. Занятость учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во время весенних каникул. 2. Информация о проведении недели безопасного Рунета 3. Итоги успеваемости и посещаемости учащимися за 3 четверть.	Председатель Совета профилактики Зам директора по ВР, Члены Совета профилактики

		<p>4. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах</p> <p>5. Анализ состояния посещаемости и успеваемости за 3 четверть 2023-2024 учебного года.</p>	
Апрель			
	24.04.24	<p style="text-align: center;"><u>Заседание Совета профилактики № 8</u></p> <p>1. Контроль подготовки детей группы риска к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления неудовлетворительных отметок и т.д.).</p> <p>2. Предварительная информация о занятости учащихся «группы риска» в летний период.</p> <p>3. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах</p>	<p>Председатель Совета профилактики, Члены Совета профилактики,</p> <p>Зам директора по ВР</p>
Май			
1	15.05.24	<p style="text-align: center;"><u>Заседание Совета профилактики № 9</u></p> <p>Проведение итогов работы Совета профилактики (анализ). Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики. Составление плана- проекта работы Совета по профилактике на 2023-2024 учебный год. Организация отдыха и оздоровления учащихся «группы риска» в летний период Занятость учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во время летних каникул. Итоги успеваемости учащихся за 2023-2024 учебный год.</p>	<p>Председатель Совета профилактики</p> <p>Классные руководители</p> <p>Члены Совета профилактики</p> <p>Зам директора по ВР</p>

Июнь, июль, август.			
1.		Контроль прохождения летней практики детьми «группы риска» и состоящих на различных видах учета.	классные руководители, ответственный за прохождение летней практики
2.		Сбор предварительной информации об устройстве выпускников 9-х, 11-х классов.	Зам директора по ВР
3.		Контроль занятости учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во время летних каникул.	Зам директора по ВР, работающие педагоги

ПЛАН РАБОТЫ школьной библиотеки

Современные технологии становятся неотъемлемой частью жизни многих людей, в том числе и школьников. Большинство предпочитает скачать электронную книгу на телефон, чем посетить заведение, располагающее большим количеством интересной информации. Школьная библиотека образовательного учреждения должна быть культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации, в том числе и печатным изданиям.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- **оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;**
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
-------------------	-----------------	---------------

Выдача учебников	Июнь-сентябрь	библиотекарь
Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	библиотекарь
Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, библиотекарь
Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	библиотекарь
Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	библиотекарь
Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	библиотекарь
Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	библиотекарь
Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	библиотекарь
Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	библиотекарь
Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	библиотекарь
Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	библиотекарь

Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	библиотекарь
Учет учебников по программам и классам	в течение года	библиотекарь
Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	библиотекарь
Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	библиотекарь
Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	библиотекарь
Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	библиотекарь
Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	библиотекарь
Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	декабря постоянно при записи в библи-ку, сентябрь, октябрь	библиотекарь, классные руководители библиотекарь
Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	библиотекарь
Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	библиотекарь
Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май - сентябрь	библиотекарь, классные руководители
Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде	май -	библиотекарь

учебной литературы библиотеки	сентябрь	
Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	библиотекарь, классные руководители
Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	библиотекарь
Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	апрель-май	библиотекарь, педагоги – предметники
Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	апрель-май	библиотекарь, руководители УМО
Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	библиотекарь
Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	библиотекарь
Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь
Оформление и обзор книжной выставки «Книги - юбиляры 2023-2024года».	постоянно	библиотекарь
Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	библиотекарь
Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	библиотекарь

Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	библиотекарь
Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	библиотекарь
Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	библиотекарь
Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	библиотекарь
Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	библиотекарь
Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	библиотекарь
Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	библиотекарь
Выставка «Наша страна - Россия»	января	библиотекарь, кл. руководители
2 класс: Урок № 1: Библиотечный урок – «Понятие «абонимент», «читальный зал» Библиотечный урок – «Структура книги. Титульный лист, оглавление, предисловие	29 сентября 7 декабря	библиотекарь, кл. руководители
3 класс: Урок № 1 Библиотечный урок – «Путешествие в историю книги» 1 класс Урок № 2: Библиотечный урок – «Чтение и творчество. Художник-иллюстратор» 3 класс	12 сентября 15 декабря	библиотекарь, кл. руководители
4 класс: Урок № 1: ««Книга и ее создатели.» Урок № 2: «. Древнейшие библиотеки».	21 сентябрь- декабрь	библиотекарь, кл. руководители
5-6 классы: Игра повторение: ««Художники - иллюстраторы		библиотекарь, кл.

детской книги». Б/у Справочная литература	12-13 октября	руководители
<u>7-9 классы:</u> «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	19 января 17 февраля	библиотекарь, кл. руководители
<u>9-11 классы :</u> «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	16 марта 13 апреля	библиотекарь, кл. руководители
Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	библиотекарь
Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) <u>(Приложение № 1)</u>	постоянно	библиотекарь
Выставки книг-юбиляров <u>(Приложение № 2)</u>	постоянно	библиотекарь
Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	библиотекарь
Организация выставки «Будьте здоровы»	февраль	библиотекарь
Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель	библиотекарь
Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май	библиотекарь
Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	библиотекарь
Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	библиотекарь
Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	библиотекарь
Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	библиотекарь
Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение локальных актов, касающихся работы, • Постоянное изучение профессиональной литературы и 	постоянно	библиотекарь

периодических изданий для библиотекарей		
Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • Посещение семинаров • Участие в работе тематических круглых столов • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации • участие в конкурсах 	постоянно	библиотекарь

Приложение № 1

Исторические даты:

- 8 ноября 80 лет (1943 г.) со дня учреждения:
- военного ордена «Победа»
(высший военный орден СССР, который был вручён всего 20 раз российским и зарубежным военачальникам);
- ордена Славы трёх степеней
(Орден Славы - это единственное боевое отличие, предназначенное для награждения исключительно солдат и сержантов (в авиации также и младших лейтенантов); это единственный орден СССР, выдававшийся только за личные заслуги и никогда не выдававшийся ни воинским частям, ни предприятиям, ни организациям).
- 30 ноября 30 лет со дня утверждения Государственного Герба РФ (1993)
- 12 декабря 30 лет со дня принятия Конституции РФ
(Проект принят народом России 12 декабря 1993 г. Вступила в силу со дня опубликования 25 декабря 1993 г.)
- 27 января 80 лет со дня полного снятия блокады Ленинграда (1944)
- 31 января 100 лет Первой Конституции СССР

- 8 февраля 300 лет со дня основания Российской Академии наук.
(В 1724 году Пётр I подписал соответствующий указ).
- 1 марта 460 лет со дня издания первой печатной книги «Апостол» Ивана Фёдорова (1564г.)
- 18 марта 10 лет со дня воссоединения Крыма с Россией
(18 марта 2014 года в Георгиевском зале Большого Кремлевского дворца в Москве главами России и Республики Крым подписан межгосударственный договор, согласно которому Республика Крым и город Севастополь не просто приняты в состав РФ, но и стали её новыми субъектами).
- 8 апреля 80 лет со дня начала операции по освобождению Крыма от немецко-фашистских захватчиков (1944)
- 16 апреля 90 лет со дня учреждения звания Герой Советского Союза (1934)

Краеведческие даты:

2023г

325 лет со дня основания Петром I города Таганрога (1698 г.)

160 лет Ростовскому театру драмы имени Горького. 60 лет назад (1963) – завершено восстановление театра после войны. Спектаклем «Варвары» по пьесе М. Горького открыт первый послевоенный сезон.

85 лет Ростовскому областному музею изобразительных искусств (1938).

2024г

1 февраля – 90 лет со дня открытия Ростовского областного театра кукол.

95 лет назад (1929 – 1933) был создан ботанический сад Ростовского государственного университета.

95 лет назад (1929) – сдана в эксплуатацию первая в России автоматическая телефонная станция емкостью 6 тыс. номеров.

Юбилеи

7 сентября	100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004), советского поэта
8 сентября	100 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова (1923-2003), советского поэта

9 сентября	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), русского писателя
15 сентября	100 лет со дня рождения Михаила Танича (1923-2008), советского и российского поэта-песенника
8 октября	200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1866), русского писателя
10 октября	160 лет со дня рождения В.А. Обручева (1863-1956), геолога, географа, писателя
14 октября	85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938-2020), русского писателя 70 лет со дня рождения Т.Ш. Крюковой (1953 г.р.), писательницы
20 ноября	165 лет со дня рождения шведской писательницы, лауреата Нобелевской премии по литературе 1909 года, Сельмы Лагерлёф (1858 – 1940)
13 декабря	150 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова (1873-1924), русского писателя, критика, литературоведа и переводчика
15 декабря	100 лет со дня рождения Якова Лазаревича Акима (1923), детского писателя и поэта
22 января	120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) писателя
8 февраля	190 лет со дня рождения Д.И. Менделеева (1834-1907), учёного-энциклопедиста
9 февраля	85 лет со дня рождения русского писателя Юрия Иосифовича Коваля

	(1939 – 1995)
11 февраля	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959), писателя
13 февраля	255 лет со дня рождения баснописца Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844)
9 марта	90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина (1934-1968), Первого космонавта
15 марта	100 лет со дня рождения Юрия Васильевича Бондарева (1924 - 2020), писателя
16 марта	140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева (1884-1942), писателя-фантаста
1 мая	100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001), писателя
9 мая	100 лет со дня рождения Булата Шалвовича Окуджавы (1924-1997), поэта, писателя
10 мая	100 лет со дня рождения Юлии Владимировны Друниной (1924-1991), поэтессы
21 мая	100 лет со дня рождения Бориса Львовича Васильева (1924-2013), писателя

В 2023 году исполняется:

 90 лет издательству «Детская литература» (сентябрь 1933)

В 2024 году исполняется:

📖 100 лет со дня выхода первого номера детского журнала «Пионер» (15 марта 1924г.)

📖 190 лет со времени выхода сказки Петра Павловича Ершова «Конёк-Горбунок» (1834)

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ 2023-2024 уч. год

№	Объект контроля	Вид контроля	Цель контроля	Ответственный	Обсуждение результатов
Август					
1	Готовность школы к новому учебному году: -МТБ -обеспечение кадрами -комплектование классов -состояние школьной документации -состояние учебных кабинетов, мастерских, спортзала -обеспечение ТБ -организация учебного процесса, обеспечение безопасности в условиях сложной эпидемиологической ситуации	ФК	Проверка состояния учебных кабинетов, мастерских и соблюдения техники безопасности	Бражникова В.М. профком, заместители директора	Совещание при директоре
2	Обеспеченность учебниками.	ФК	Оценка обеспечения учебниками учащихся	Иванова Н.А.	Совещание при директоре
3	Состояние личных дел сотрудников. Состояние личных дел учащихся	ФК	Оценка правильности оформления, ведения личных дел учащихся кл. рук-ми	Кл.рук-ли	Совещание при директоре
4	Работа школьного сайта		Своевременность обновления информации	Ткачева Т.Ю.	Совещание при директоре
5	Утверждение рабочих программ по	ФК	Изучение инструктивных писем,	Сарычева И.А.	Заседания МО

	предметам, элективным курсам		утверждение тематического планирования	Скорик Е.И. руководители МО	
Сентябрь					
1	Входной контроль . Стартовая диагностика в 1, 5, 10–х классах.	ФК	Определение уровня сформированности знаний, умений и навыков учащихся	Руководители МО Администрация.	Заседания МО
2	Контроль выполнения всеобуча, составление отчетов по ОШ	ТК		Бражникова В.М.	Совещание при директоре
3	Соблюдение ТБ. Предупреждение школьного травматизма.	ФК	Изучение инструктажей по ТБ	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
4	Обзорный контроль.	ТК	Обзорный контроль	Директор, заместители директора	Совещание при директоре
5	Организация внеурочной деятельности	ФП	Оценка расписания, утверждение тематического планирования	Скорик Е.И. Тулупова А.У.	Заседание МО начальных классов
6	Организация системы дополнительного образования детей	ФК	Оценка расписания работы творческих объединений, кружков, секций, наличия образовательных программ	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
Октябрь					
1	Классно-обобщающий контроль в 1, 5 классах	КОК	Выявление адаптации учащихся к новым условиям обучения,	Сарычева И.А. Скорик Е.И.	Справка
2	Контроль состояния школьной столовой	ФК	Оценка организации горячего питания и его качества	Бражникова В.М.	Совещание при директоре
3	Проверка классных журналов	ТК	Оценка качества заполнения паспортных данных, состояние оформления журналов	Скорик Е.И. Сарычева И.А.	Совещание при директоре
4	Состояние здоровья учащихся 1-9-х классов	ТК	Изучение состояния здоровья учащихся	Куцева О.В.	Совещание при директоре
5	Организация и проведение занятий в казачьих классах.	ТК	Оценка организации работы.	Тулупова А.У.	Справка
Ноябрь					
1	Анализ итогов успеваемости учащихся в 1 четверти	ФК	Выявление уровня обученности и качества знаний	Сарычева И.А. Скорик Е.И.	Совещание при директоре

2	Классно-обобщающий контроль в 10 классе	КОК	Выявление адаптации учащихся к новым условиям обучения, оценка сплоченности коллектива и учебной мотивации	Бражникова В.М.	Справка
3	Анализ состояния работы по социальной защите	ТК	Оказание помощи малообеспеченным семьям, опекаемым и детям-сиротам	Мокшенинова Н.А.	Совещание при директоре
4	Работа кружков и секций	ФК	Соответствие расписанию, посещаемость, результативность	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
5	Результаты школьной олимпиады.		Результативность олимпиады.	Сарычева И. А.	Совещание при директоре

Декабрь

1	Смотр учебных кабинетов	ТК	Оценка санитарно-гигиенического состояния и соблюдения правил ТБ в учебных кабинетах	Бражникова В.М. профком, заместители директора	Совещание при директоре
2	Итоги второй четверти.		Оценка состояния обученности и качества знания учащихся	Сарычева И.А.	Совещание при директоре
3	Состояние работы с учащимися группы «риск»	ТК	Оценка работы.	Сарычева И.А.	Совещание при директоре
4	1. Уроки учителя ИВТ Болдырева Л.В. 2. Уроки учителя начальных классов Гаврилова Т.И. 3. Уроки учителя английского языка Малькова А.В.	ТП	1. Использование возможностей кабинета физики в процессе обучения 2. Эффективность методов обучения	Сарычева И.А. Скорик Е.И. Тулупова А.У.	Справка, совещание при директоре
5	Проверка учителей-предметников, работающих в 9,11 классах	ТП	Подготовка к ГИА.	Сарычева И.А.	Совещание при директоре
6	Результаты проверки классных журналов.		Накопляемость оценок.	Сарычева И.А. Скорик Е.И.	Совещание при директоре

Январь

1	Контроль посещаемости учащихся консультаций по подготовке к ГИА,	ТК	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости занятий. Профилактика пропусков	Сарычева И.А.	Совещание при директоре
---	--	----	---	---------------	-------------------------

			консультаций.		
2	Профилактика правонарушений среди учащихся	ТК	Изучение состояния профилактической работы по предупреждению правонарушений. Пропаганда правовых знаний.	Мокшенинова Н.А.	Совещание при директоре
3	Состояние охраны труда и ТБ.	ФК	Оценка состояния.	Тулупова А.У. Мартинкенас А.Б.	Совещание при директоре
4	Подготовка к ВПР.	ТК	Оценка соблюдения единых орфографических требований. Анализ выполнения программы.	Директор, заместители	Заседания МО
4	1. Уроки учителя русского языка Красильник Г.А. 2. Уроки учителя начальных классов Илющенко Р.А.	ТК	Эффективность методов обучения	Бражникова В.М. Скорик Е.И.	Справка. Совещание при директоре
Февраль					
1	Организация спортивно-оздоровительной работы в школе, использование здоровьесберегающих технологий в УВП	ФП		Тулупова А.У.	Совещание при директоре
2	Профилактика правонарушений среди учащихся.		Анализ работы учителей и классных руководителей.	Тулупова А.У. Мокшенинова Н.А.	Совещание при директоре
3	Работа с неблагополучными семьями	ФК	Состояние работы с неблагополучными семьями	Мокшенинова Н.А.	Заседание родительского комитета
4	Контроль состояния школьной столовой.	ТК	Соблюдение санитарно-гигиенического режима.	Бражникова В.М.	Совещание при директоре
5	Санитарно-гигиенический режим в школе		Соблюдение санитарно-гигиенического режима.	Баранова С.Н.	Совещание при директоре
6	Уроки математики в 4 кл.	ТП	Эффективность методов обучения	Скорик Е.И.	Справка, совещание при директоре
7	Учитель математики Соснина О.И.	ТП	Эффективность методов обучения	Сарычева И.А.	Справка, совещание при директоре

Март					
1	Уроки учителей-предметников в 9, 11 кл.	ПК	Подготовка к ГИА	Сарычева И.А.	Совещание при директоре
2	Проверка классных журналов	ТК	Оценка системы учета знаний учащихся, объективности выставления оценок	Сарычева И.А. Скорик Е.И.	Совещание при директоре
3	Проверка дневников учащихся 5-11 классов.	ТК	Оценка соблюдения единых орфографических требований, своевременности выставления оценок, проверки дневников родителями и кл.рук.	Тулупова А.У.	Заседание МО классных руководителей
4	Работа по охране труда, профилактика ДТП	ТК	Проверка ТБ в мастерских, лабораториях, спортзалах, учебных кабинетах. Оценка работы по профилактике ДТП.	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
5	Спортивно-оздоровительная работа	ФК	Оценка посещаемости и результативности работы	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
6	Результативность работы секций.	ТП	Контроль за выполнением планов. Оказание методической помощи.	Тулупова А.У.	Справка, совещание при директоре
7	1.Уроки учителя ИЗО Сарычева Е.В. 2.Уроки русского языка в 4 классах	ТП	Эффективность методов обучения	Михайлова Н.Н. Скорик Е.И.	Справка, совещание при директоре
8	Подготовка к проведению промежуточной аттестации.		Оценка состояния обученности и качества знания учащихся	Сарычева И.А. Скорик Е.И.	Совещание при директоре
Апрель					
1	Подготовка к ГИА.	ТК	Оценка состояния обученности и качества знания учащихся	Сарычева И.А.	Совещание при директоре
2	Анализ итогов III четверти .Выполнение учебных программ	ТК	Состояние выполнения учебных программ	Сарычева И.А.	Совещание при директоре
3	Работа с одаренными детьми.	ТК	Состояние работы в рамках воспитательной системы школы.	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
4	Уроки учителя технологии Закиржанова	ТК	Эффективность методов обучения	Михайлова Н.Н.	Справка.

	Л.Ю.				Совещание при директоре
Май					
1	Выполнение учебных программ. Итоги успеваемости, результаты пробного ОГЭ и ЕГЭ,	ТК	Анализ выполнения нормативных документов школы. Анализ содержания экзаменационного материала, расписания консультаций	Сарычева И.А. Руководители МО	Совещание при директоре
2	Итоги промежуточной аттестации.	АК	Выявление сформированности познавательных интересов, мыслительных операций, учебных умений, навыков, компетенций	Сарычева И.А. Руководители МО	Совещание при директоре
3	Об организованном окончании учебного года.		Анализ работы.	Администрация ОУ,	Совещание при директоре
4	Проверка классных журналов	ТК	Оценка системы учета знаний учащихся, объективности выставления оценок	Сарычева И.А. Скорик Е.И.	Совещание при директоре
5	Работа по охране труда, профилактика ДТП	ТК	Проверка ТБ в мастерских, лабораториях, спортзалах, учебных кабинетах. Оценка работы по профилактике ДТП.	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
6	Работа в летний период.		Организация работы.	Тулупова А.У.	Совещание при директоре
Июнь					
1	Итоговая аттестация. Анализ промежуточной аттестации.	ТК	Контроль проведения итоговой аттестации. Анализ итогов экзаменов.	Бражникова В.М.	Педсовет
2	Заполнение аттестатов и книги выдачи аттестатов	ТК	Контроль оформления аттестатов и книги выдачи аттестатов	Бражникова А.П.	Совещание при директоре
3	Подготовка анализа работы школы за учебный год	ТК	Анализ работы школы за учебный год. Формулирование задач на новый учебный год.	Бражникова В.М.	Педсовет