****

**Тема, в направлении которой работает МКОУ Залипьевская ООШ**: «Управление качеством обучения, воспитания и развития школьников в условиях реализации обновленных ФГОС »

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

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

обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);

обеспечить внедрение обновленных ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;

повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;

повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;

организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;

совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;

расширить партнерские связи со сторонними организациями;

продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

повышать ответственность каждого педагога за качественную организацию пректно- исследовательской деятельности, индивидуализацию работы с одаренными учениками.

**Направления деятельности педагогического коллектива школы в 2023– 2024 учебном году:**

- применение современных методов, форм и технологий в обучении и воспитании обучающихся;

- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть индивидуальных занятий, неаудиторной занятости и системы дополнительного образования;

- обеспечение контроля за состоянием и ведением школьной документации, выполнением нормативных документов, правил внутреннего распорядка и

 внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, рабочих программ и планов работы;

- использование в учебной деятельности системы мониторинга и диагностики;

- отработка различных моделей обучения обучающихся по индивидуальным образовательным планам на основе оптимального сочетания изучения избранных предметов на углубленном, расширенном или профильном уровне с широким спектром дополнительного образования;

- интеграция урочной и внеурочной деятельности;

- создание условий для психолого-педагогической поддержки талантливых детей;

- изучение и распространение актуального педагогического опыта;

- реализация профессионального потенциала педагогического коллектива и руководства через курсовую подготовку и аттестацию педагогических работников;

- совместные формы деятельности с родителями и общественностью по выполнению социального заказа.

**2. Циклограмма работы школы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1. | Заседание Педагогического совета | Не реже 1 раза в четверть |
| 2. | Заседание Совета родителей | 1 раз в 3 месяца |
| 3. | Заседание Методического совета | Не реже 1 раза в четверть |
| 4. | Заседание Совета профилактики | 1 раз в месяц (по необходимостичаще) |
| 5. | Совещание педагогического коллектива | 1 раз в месяц |
| 6. | Оперативные совещания | по необходимости, 1 раз в неделю. |
| 7. | Совещание при директоре | 1 раз в месяц |
| 8. | Совещание при заместителе директора | 1 раз в месяц |
| 9. | Общешкольные родительские конференции | Не реже 2 раз в год |

**3.План работы по всеобучу.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | август – сентябрь | классный руководитель |
| 2. | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками | август -сентябрь | Педагог- библиотекарь |
| 3. | Комплектование программ дополнительного образования | до 15 сентября | Педагог-организатор |
| 4. | Организация горячего питания детей в школе | август-сентябрь | Ответственный за питание |
| 5. | Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей | август- сентябрь | классные руководители,социальный педагог |
| 6. | Составление списков учащихся на бесплатное питание | август- сентябрь | социальный педагог, ответственный за питание |
| 7. | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | август- сентябрь | соцпедагог,классные руководители |
| 8. | Организация работы с учащимися, находящихся в трудной жизненной ситуации и их родителями | в течение года |  соцпедагог  |
| 9. | Создание в школе надлежащих санитарно- гигиенических условий. Организация дежурства по школе | сентябрь | завхоз, педагог-организатор |
| 10. | Выверка списков первоклассников | сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 11. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация, завхоз,ответственный по охране труда, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 12. | Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования учителей | август | директор школы |
| 13. | Составление расписания уроков и занятий по внеурочной деятельности, ДО | август - сентябрь | заместитель директора по УВР, педагог-организатор |
| 14. | Составление списков учащихся, нуждающихся виндивидуальном обучении на дому | август | замдиректора по УВР |
| 15. | Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому | август | замдиректора по УВР |
| 16. | Контроль выполнения учебных плановиндивидуального обучения на дому | в течение года поплану ВШК | замдиректора по УВР |
| 17. | Месячники в рамках всеобуча: учет детей в возрасте 0 – 18 лет, проживающих в микрорайоне школы. Охват всех детей школьного возраста обучением. | сентябрь, март | заместитель директора по УВР |
| 18. | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели ит.д.) | в течение года | Замдиректора по УВР |
| 19. | Организация работы по пропаганде здоровогообраза жизни (лекции, беседы) | в течение года | Педагог-организатор |
| 20. | Контроль посещаемости школы учащимися | в течение года по плануВШК | соцпедагог |
| 21. | Работа с будущими первоклассниками и ихродителями (собеседование, организация занятий) | в течение года | замдиректора по УВР, воспитатель |
| 22. | Организация работы по подготовке учащихся китоговой аттестации | в течение года (по плану) | замдиректора по УВР |
| 23. | Своевременное оповещение родителей учащихсяоб итогах контроля успеваемости за четверть | конец каждойчетверти | классныеруководители |
| 24. | Диагностическое обследование учащихся начальных классов | декабрь | замдиректора поУВР, социальный педагог, психолог |
| 25. | Организация работы со слабоуспевающимиучащимися | в течение года (по плану) | замдиректора по УВР |
| 26. | Собеседование с учащимися 9-х классов повопросу их дальнейшего обучения | апрель | замдиректора по УВР |
| 27. | Проведение кампании по набору учеников в первый класс | март-август | ЗаместительДиректор по УВР |
| 28. | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | по плану ВШК | Замдиректора поУВР, педагог- библиотекарь |
| 29. | Контроль состояния здоровья детей на основаниианализа заболеваний учащихся в течение учебного года | апрель | соцпедагог |
| 30. | Организация работы по сдаче учебников вбиблиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | май-июнь | педагог-библиотекарь |
| 31. | Профориентация (совместная работа с ВУЗами иСУЗами, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей и др.) | в течение года | замдиректора поУВР, педагог- психолог, ответственный за профориентацию |
| 32. | Совместная работа с организациями икомиссиями содействия семье и школе | в течение года | соцпедагог |
| 33. | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации поорганизации работы по всеобучу на следующий учебный год | май-июнь | директор школы |

**4.План методической работы о введению и реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2023-2024 уч. год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Срокисполнения | Ожидаемые результаты | Ответственные |
| **1.Организационное обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 1.1 | Проведение заседаний группы по введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | 1 раз в четверть | Утвержденный план заседаний группы повведению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Руководитель ШМО |
| 1.2 | Проведение совещанийпо вопросам введения и реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | По плану | Повышение уровня компетентности руководящих и педагогическихработников ОО по вопросам обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Зам. директора по УВР |
| 1.3 | Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей | 1 раз в год | Формирование учебного плана ОО | Зам. директора по УВР |
| 1.4 | Размещение актуальной информации по введению обновленных ФГОС начальногообщего образования и ФГОС основного общего образования на официальном сайте школы  | 1 раз в месяц | Размещена актуальная информация по введению обновленных ФГОС начальногообщего образования и ФГОС основного | Зам. директора по УВР |
| 1.5 | Информирование родительской общественности о введении и реализации обновленных ФГОС начального общего образования и ФГОС основного общего образования на официальном сайте школы | 2022-2023 г.г. | Широкое информирование родительской общественности по вопросам введения и реализации обновленных ФГОС | Зам. директора по УВР |
| **2.Научно-методическое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 2.1. | Участие в федеральных, региональных семинарах, вебинарах, совещаниях, конференциях по вопросам введения иреализации обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО | Постоянно | Методические рекомендации, направленные на введение и реализацию обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2.2. | Доведение до ОО федеральных, региональных методических рекомендаций по вопросамреализации программ НОО и ООО | Постоянно | Методические рекомендации, направленные на введение и реализациюобновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО | Отдел образования, методисты |
| 2.3. | Проведение совещаний, круглого стола для руководителей школ:«Стратегическая сессия. К новому качеству общего образования: изменения в образовательных стандартах »«Управленческие аспекты по обеспечению перехода на обновленные ФГОС на уровне ОО. Критерии готовности ОО» | по отдельному плану | Разработан и обсужден комплекс мер, направленный на обеспечение обновленных ФГОС в ОО | Отдел образования, методисты |
| 2.4. | Организация и проведение научно- практических конференций, семинаров, совещаний, круглых столов по вопросам введения и реализации обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО для руководителей и педагогов школ:* «Результаты апробации примерных рабочих программ по учебным предметам, предметным областям»;

«Контроль и оценка предметных и метапредметных результатов освоения образовательных программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО: кейс инструментов для оценивания образовательных достижений»;* «Эффективные инструменты формирования функциональной грамотности в условиях введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО»;
* «Анализ содержания и методического аппарата УМК по учебным предметам с точки зрения требований примерных рабочих программ»;
* «Реализация рабочих программ воспитания в условиях перехода на обновленный ФГОС НОО и ФГОС ООО»
 | ОктябрьНоябрьДекабрьФевраль Март | Наличие плана ШМО, обеспечивающей введение обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО, в ОО | Руководитель ШМО |
| 2.5. | Проведение консультаций по работе над рабочими программами НОО, ООО | август 2023 года | Наличие в ОО основных образовательных программ НОО, ООО | Зам. директора по УВР |
| **3.Кадровое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 3.1. | Повышение квалификации педагогических и руководящих кадров ОО по обновленному ФГОС НОО и ФГОС ООО | По план-графику повышения квалификации | Наличие в ОО плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников по вопросам обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО.Наличие документов о КПК педагогических и руководящих кадров | Зам. директора по УВР |
| 3.2. |  |  |  |  |

**5.План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в форме ОГЭ в 2023-2024 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные и исполнители |
| 1. | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 1.1. | Утверждение приказов по организованному проведению ГИА | сентябрь – июнь | Директор школы |
| 1.2. | Изучение нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ в 2023 – 2024 уч. году: *-* на совещаниях при директоре,  - на классных часах, родительских собраниях выпускников 9 класса | сентябрь – май | Директор, зам. директора по УВР, руководители МОклассный руководитель 9 класса |
| 1.3. | Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ. Сбор копий паспортов  обучающихся 9 класса. | Ноябрь | Зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса |
| 1.4. | Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ. | Декабрь | классный руководитель 9 класса |
| 1.5. | Первичное анкетирование: сбор данных о выборе предметов на ГИА  | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 1.6. | Оформление журнала регистрации ознакомления обучающихся с инструкциями по проведению ОГЭ | Февраль | Зам. директора по УВР |
| 1.7. | Регулирование вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через создание системы приказов по школе:- о назначении ответственного за подготовку к ОГЭ;   -  о допуске учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации | СентябрьМай | Директор школы |
| 1.8. | Формирование отчетов по результатам ОГЭ | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 1.9. | Подготовка к выдаче документов об образовании:-издание приказов о подготовке к выдаче документов об образовании;-составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам;-ознакомление выпускников (под подпись) с отметками в сводной ведомости;-заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора; -заполнение документов об образовании.  | Май-июнь | Директор школы, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса |
| **2.** | **Работа администрации школы с учителями** |
| 2.1. | Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2023-2024 учебный год | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Ознакомление членов педагогического  коллектива с нормативными  документами  государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Совещания при завуче школы:- мониторинг пробных репетиционных экзаменов;- итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе | Январь, Мартфевраль | Директор школы, зам. директора по УВР  |
| 2.5. | Посещение и анализ уроков в выпускных классах членами администрации ОО с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую государственную аттестацию | В течение учебного года (согласно плану ВШК) | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 2.5. | Обеспечение прохождения курсовой переподготовки учителей, работающих в  9 классе:-математика;-русский язык;  | По графику  | Директор школы,заместитель директора по УВР |
| 2.6. | Оформление школьного информационного стенда о проведении государственной итоговой аттестации выпускников.Оформление стендов «Готовимся к сдаче ОГЭ » в предметных кабинетах. | Октябрь-май | Зам. директора по УВР, учителя предметники |
| 2.7. | Проведение мониторинга учебных достижений учащихся при подготовке к ОГЭ :- входной, промежуточный, итоговый контроль-участие в муниципальном и региональном тестировании по предметам форме ОГЭ. | По графику | Зам. директора по УВР, учителя предметники |
| **3.** | **Работа администрации школы с обучающимися** |
| 3.1. | Инструктаж выпускников ОО о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовки к ней. | Декабрь - май | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 3.2. | Организация предварительного выбора учащимися 9 класса предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков. | Октябрь | зам. директора по УВР, классные руководители |
| 3.3. | Организация консультаций по подготовке к ОГЭ | В течение учебного года | зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 3.4. | Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникших при подготовке к экзаменам вопросов | В течение года по мере необходимости | Классный руководитель |
| 3.5. | Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 класса тренингов с участием педагога –психолога | В течение года  | Классный руководитель,педагог-психолог |
| 3.6. | Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике | По графику | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 3.7. | Сбор заявлений на участие в ОГЭ. | Февраль | Зам. директора по УВР |
| 3.8. | Уточнение и выверка списка участников ОГЭ. | Март | Зам. директора по УВР |
| 3.9. | Ознакомление с результатам государственной итоговой аттестации по ОГЭ. | Июнь | Зам. директора по УВР |
| **4.** | **Работа администрации школы с родителями** **(законные представители обучающихся)** |
| 4.1. | Инструктаж родителей о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовке к ней | в течение года | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 4.2. | Информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ОГЭ (о местах и сроках проведения ГИА, о порядке проведения экзамена) | Декабрь-январь | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 4.3. | Проведение родительских собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникающих вопросов при подготовке к экзаменам | В течение учебного года:- декабрь;- март;- апрель, май( по мере необходи-мости) | Директор школыЗам. директора по УВР |
| **5.** | **Работа педагога-психолога с родителями и обучающимися школы** |
| 5.1. | Консультирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) по подготовке детей к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 5.2. | Выявление обучающихся школы, попавших в сложную жизненную ситуацию, с целью оказания помощи при подготовке к государственной итоговой аттестации | Постоянно в течение учебного года | Педагог-психолог |
| 5.3. | Проведение профориентационной работы в школе с обучающимися 9 класса. | Постоянно в течение учебного года | Педагог-психолог |
| 5.4. | Участие в родительских собраниях с целью подготовки детей и их родителей к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 5.5 | Подготовка памяток «Готовимся к ГИА» для обучающихся и их родителей (законные представители) | Март | Педагог-психолог |
| **6.** | **Работа школьного сайта** |
| 6.1. | Оформление страницы школьного сайта в сети Интернет «Государственная (итоговая) аттестация»:- план работы образовательной организации по подготовке к ГИА  | в течение года | Зам. директора по УВР, учитель информатики |
| 6.2. | Опубликование новостей об изменения и новшеств по проведению ГИА. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, учитель информатики |

# 6.План методической работы на 2023-2024 учебный год

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

* Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ»,
* Нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ.
* Устава школы,
* Локальных актов,
* Программы развития школы,
* Годового плана работы школы,

**Направления методической работы:**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

# Структура методической работы школы:

|  |
| --- |
| Педагогический совет |
| Методический совет |
| Методические объединения |
| Учителей | Классных руководителей |

**Формы методической работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коллективные | Групповые | Индивидуальные |
| -педсовет;-методический совет;-методические объединения;-семинар;-практикум;-практические конференции; -мастер-класс;-открытые уроки;-творческие группы;-творческие отчеты;-внеклассные мероприятия по предмету;-аттестация педагогических кадров;-курсовая подготовка учителей | * школьные

методические объединения педагогов;-метапредметныетематические недели; семинары | -самообразование;-взаимопосещение уроков;-самоанализ;-наставничество;-собеседование;-консультации;-посещение уроков администрацией;-анализ планов уроков |

# Формы предъявления и обобщения передового педагогического опыта:

* Показ опыта в форме открытых уроков, внеурочных мероприятий;
* Ознакомление педагогов с документальным обеспечением реализуемых нововведений;

-Изучение возможных перспектив внедрения и прогнозирования последствий перехода на новые способы работы;

-Составление краткого описания предъявленного опыта и создание информационной базы.

-Организация глубокого анализа внедрения новых форм, методов и технологий работы.

-Осуществление углубленного диагностирования по выявлению положительного эффекта от внедрения инноваций.

* Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов, собеседований, консультаций, выставок.

# Формы повышения профессионального мастерства педагогов:

-Самообразование.

-Изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес.

-Рефлексия и анализ собственной деятельности

-Накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию.

# Методы и приемы методической работы:

* 1. Проведение открытых уроков, воспитательных и методических мероприятий;
	2. Анализ посещенных мероприятий;
	3. Взаимопосещение мероприятий;
	4. Заслушивание докладов и сообщений;
	5. Анкетирование и социологические исследования;
	6. Решение ситуационных педагогических и управленческих задач;
	7. Обмен педагогическим опытом;
	8. Подведение итогов внедрения новшеств и элементов ценного опыта коллег;
	9. Анализ методической и управленческой документации;
	10. Лекции и семинары-практикумы, тренинги, мастер-классы.

# Принципы и правила организации методической деятельности в школе:

-научный подход;

-компетентностный подход;

-адресная направленность и индивидуальный подход;

-диагностико-аналитическая основа;

-гуманизм, демократизм и партнерство;

-креативность;

-адаптивность, вариативность, гибкость, мобильность;

* разнообразие форм, методов, содержания и используемых технологий,

-максимальное удовлетворение профессиональных интересов педагогов.

**Циклограмма методической работы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседания ШМО | по плану | Руководитель ШМО |
| 2 | Заседания методического совета | по плану | Зам. директора по УВР |
| 3 | Педагогические советы | по плану | Администрация |
| 4 | Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещениеуроков, открытые уроки,вебинарах | в течение года | Администрация |
| 5 | Контроль за работой ШМО | в течение года | Администрация |
| 6 | Метапредметные недели | по плану | Администрация |
| 7 | Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах иолимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов. | в течение года по плану | Администрация учителя - предметники |
| 10 | Участие учителей в педагогических конкурсах | в течение года | Администрация |
| 11 | Курсовая подготовка учителей | в течение года | Администрация |
| 12 | Аттестация педагогов | в течение года | Администрация |

**Работа методического совета школы в 2023-2024 учебном году.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема**  | **Содержание**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| Заседание №1Организационные вопросы работы методического совета на 2023-2024 учебный год | 1. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2023/2024 учебный год. 2. Рассмотрение адаптированных рабочих программ учебных предметов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год. 3. Итоги промежуточной и государственной итоговой аттестации в 2022/2023ученом году 4. Подготовка и проведения ВПР в 5-9 классах (сентябрь- октябрь 2023 г) 5. Аттестация сотрудников школы в 2023/2024 учебном году. 6. Повышение квалификации в 2023/ 2024 учебном году. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Заседание № 2 «Контроль качества знаний-одно из важнейших средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации действующих и обновлённых ФГОС | 1. Анализ результатов входных контрольных работ.2. Подведение итогов первой четверти. Проблемы преемственности и пути их решения.3 Итоги школьного этапа всероссийский олимпиады школьников 4.Об итогах классно-обобщающего контроля в 1, 5 классы. |  Ноябрь  | Заместитель директора по УВР  |
| Заседание № 3 «Использование ИКТ при подготовке к урокам и на уроках в условиях реализации ФГОС НОО,ООО» | 1.Подведение итогов успеваемости за вторую четверть2. Работа с одаренными детьми3.Методическая копилка приемов и методов для организации деятельности с учащимися на уроке.4. Подготовка и проведения ВПР. |  Январь  | Заместитель директора по УВР |
| Заседание № 4«Совершенствование образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся» | 1 Изучение и обсуждения нормативных документов, методических материалов для подготовки выпускников к итоговой аттестации. 2. Организация эффективной подготовки к промежуточной аттестации3. Анализ пробных ОГЭ |  Март.  | Заместитель директора по УВР |
| Заседание № 5Подведение итогов работы Методической работы учителей в 2022-2023 учебном году.Планирование методической работы на 2024-2025 учебный год. | 1.Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы учителей.2. Самообразование – одно из форм повышения профессионального мастерства педагогов (Отчеты по темам самообразования)3. Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации.4.Анализ работы учителей- предметников. Планирование работы на новый 2024-2025 учебный год  |  Май  | Заместитель директора по УВР |

# Работа с педагогическими кадрами

**Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1 | **Методические семинары**1. «Современный урок- урок развития личности»
2. Контроль знаний – как одно из важнейших средств процесса повышения

эффективности образовательного процесса | Ноябрь Апрель | Заместитель директора по УВР |

# Работа школьных методических объединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 | Методическое совещание объединений «Задачиметодической работы в 2023-2024 учебном году | Август | Зам. директора по УВРруководители ШМО | решение задач методической работы |
| 2 | Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ коррекционных курсов, программ внеурочной деятельности. | Август | Зам. директора по УВР,руководители ШМО | решение задач методической работы |
| 3 | Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Банк данных |
| 4 | Составление графиков открытых уроков,открытых внеклассных мероприятий попредмету, планов по самообразованию. | Сентябрь | Зам. директора по УВР | График |
| 5 | Проведение метапредметных недель | По графику | Учителя предметники | Отчет |
|  | Проведение заседаний ШМО | По плану | Руководители ШМО | Протокол |

**План ШМО классных руководителей.**

**Сентябрь. Заседание №1**

Тема:  **«Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году».**

1. Анализ методической работы классных руководителей за 2022/23 учебный год. Цели и задачи МО 2023/2024 уч.год. Утверждение плана работы МО классных руководителей
2. Ознакомление с планом на 2023/2024уч.год

3.Ознакомление с единой структурой плана воспитательной работы.

4.Изучение методических писем по организации деятельности классного руководителя;

5. Функциональные обязанности классного руководителя

**Ноябрь. Заседание № 2**

Семинар «***Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»***

1. Резервы современного патриотического сознания.
2. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей).
3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся.
4. Патриотическое воспитание в рамках школы. Реализация воспитательной работы через модули программы воспитания в школе.

**Январь. Заседание № 3**

Семинар ***«Современные формы работы с родителями».***

1.Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе.

2.Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.

3. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска»

4. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы

5.Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом.

**Апрель. Заседание №4**

**Итоговое заседание**

Тема: ***«Мониторинг эффективности воспитательной работы».***

1. «Мастерская педагогического опыта».
2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.
3. Составление перспективного плана работы на 2023-2024учебный год.
4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению  детского суицида,  употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения  и алкоголизма, информбезопасность (отчеты  классных руководителей)
5. Диагностическая деятельность за 2023-2024 уч. год.
6. Уровень воспитанности и социализации учащихся.

7.Организация летнего отдыха.

# 7.Аттестация и самообразование педагогов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные и исполнители | Результат |
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году | Август | Зам. директора по УВР | Список аттестуемых педагогических работников |
| 2 | Издание приказов: Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Директор школы | Распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов |
| 3 | Консультация«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами |
| 4 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | По графику аттестующихся педагогов | Зам. директора по УВР | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 5 |  Оформление стенда по аттестации | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Подбор материалов к аттестации |
| 6 | Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | Октябрь | Зам. директора по УВР | Преодоление затруднений при написании педагогом самоанализадеятельности |

#  8.Курсы (повышение квалификации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 | Составлениеперспективного плана прохождения курсов повышенияквалификации | Август  | Зам. директора по УВР | Перспективный план курсовой переподготовки на 2023-2024 учебный год |
| 2 | Корректировка перспективного плана прохождения курсовой подготовки учителей | Сентябрь- октябрь | Зам. директора по УВР | Организованное прохождение курсов |
| 3 | Составление отчёта по прохождению курсов | Май | Зам. директора по УВР | Анализ работы |
| 4 | Информирование педагогов опредлагаемых «онлайн» курсах повышенияквалификации | В течение года | Зам. директора по УВР | Информационные письма |

#  9.Работа по обобщению передового педагогического опыта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | Описание передового опыта | Сентябрь- апрель | Учителя предметники | Материалы опыта |
| 2 | Оформление методической«копилки» | В течение года | Зам. директора по УВР | Конспекты уроков,мероприятий, доклады,дидактический и раздаточныйматериал |
| 3 | Представление опыта на заседаниях МО | По плану работы ШМО | Руководители ШМО, учителя предметники | Выработкарекомендаций для внедрения |
| 4 | Представление опыта на методическом совете | По плану работы МС | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | Решение о распространении опыта работы |
| 5 | Представление опыта на методической выставкеавгустовской педагогической конференции. | Август | Руководители ШМО, учителя предметники | Методическая копилка |
| 6 | Взаимопосещение уроков. | В течение года | Руководители ШМО, учителя предметники | Конспекты уроков |
| 7 | Участие в профессиональных конкурсах для педагогов. | В течение года | РуководителиШМО, учителя предметники | Материалы опыта |

 **10.План работы по повышению качества обучения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причиннеуспеваемости | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2 | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | В течение года | Учителя- предметники |
| 3 | Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающимиобучающимися | В течение года | Учителя- предметники |
| 4 | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися | В конце каждой четверти | Зам. директора по УВР |
| 5 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | Постоянно | Классные руководители |
| 6 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости  | В течение года | Администрация |
| 7 | Организация консультаций для родителей слабоуспевающих обучающихся с учителями предметниками, школьным психологом. | В течение года | Классные руководители |

|  |
| --- |
| **Работа с родителями.** |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Сроки  |
| 1 | Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся | классный руководитель | I-II четверти учебного года |
| 2 | Подготовка и проведение малых педсоветовс приглашением родителей неуспевающих учащихся по мере необходимости | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года |
| 3 | Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей | Классные руководители | Сентябрь-октябрь |
| 4 | Привлечение родительских комитетов(школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей | классный руководитель, председатель родительского комитета | В течение учебного года |

**12.План работы со слабоуспевающими учащимися учителя-предметника.**

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия | Срок |
| 1. Составить список слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам. Информацию сдать завучу | Август |
| 2. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей.б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Сентябрь  |
| 3. Провести собеседование с классными руководителями по поводу выяснения причины их отставания. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, | Сентябрь  |
| 4. Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися | В течение учебного года. |
| 5. Участие в обсуждение вопросов работы со слабыми учащимися и обмен опытом с коллегами (на педсовете, Малых педсоветах, ТГ)  | В течение учебного года. |
| 6. Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть. | Сентябрь, обновлять по мере необходимости. |
| 7.Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, чтобы не забыть.  | В течение учебного года. |
| 8. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса при анализе тематического учет знаний по предмету детей всего класса.  | В течение учебного года. |
| 9. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету. | В течение учебного года. |

 **13.Педсоветы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  **№ 1** «Достижения школы за 2022-2023 уч год. Перспективы развития школы в 2023-2024 учебном году. Задачи нового учебного года»Организационный педсоветРазное. | Август | Заместитель директора по УВР  |
|  **№ 2** « Внедрение новых ФГОС, как инструмента реализации образовательной политики РФ » | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
|  **№ 3**«Обновленный ФГОС: современное образовательное пространство и управление классом» | Январь | Заместитель директора по УВР  |
|  **№ 4**« Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям». | Март | Педагог-организатор |
| **№ 5**О допуске обучающихся 9-го класса, освоивших ООП ООО, к ГИА по образовательным программ ООО в форме ОГЭ. | Май | Заместитель директора по УВР  |
| **№ 6**О переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс .  | Май | Заместитель директора по УВР  |
| **№ 7**Об окончании школы обучающихся 9-го класса, освоивших ООП ООО и выдачи аттестатов об основном общем образовании | Июнь | Заместитель директора по УВР |

 **14.Совещания при директоре.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка дня или содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
| 1 | Комплектование классов на новый учебный год. Приказы на начало учебного года | Август | Зам. директора поУВРдиректор | Приказы |
| Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2023-2024 учебном году. |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы. |
| 2 | Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы. | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, завхоз | Протокол совещания |
| Организация деятельности педагогического коллектива |
| Организация внеурочной деятельности 1-9 классов |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ |
| Обеспечение учебниками обучающихся школы |
| Организация горячего питания в школе |
| Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2, 5 и 9 классах (справка) |
| 3 | Адаптация обучающихся 1,5-х классов в новых условиях | Октябрь | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор,преподаватель – организатор ОБЖ, педагог-психолог | Протокол совещания |
| Итоги контроля за организацией питания |
| Итоги проверки рабочих программ по предметам и планов воспитательной работыклассных руководителей |
| Работа с немотивированными, слабоуспевающими обучающимися «группы риска» |
| Преемственность УВП в 9-м классе |
| Проведение родительских собраний по итогам первой учебной четверти |
| Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5класса |
| 4 | Работа по укреплению материально-технической базы школы | Ноябрь | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог | Протокол совещания |
| Мониторинг успеваемости по итогам 1 четверти |
| Итоги I (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Итоги осенних каникул |
| Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 7 класса |
| Итоги проведения внеурочной деятельности 1-9 классах. |
| 5 | Состояние ведения классных журналов | Декабрь |  | Протокол совещания |
| Результаты проверки сохранности учебников |
| О выполнении требований техники безопасности на уроках и во внеурочнойдеятельности. |
| Учебно-воспитательный процесс в 8 – м классе |
| Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ |
| Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарнойбезопасности |
| Анализ проведения и итогов участия во Всероссийской олимпиаде школьников. |
|  | Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка) |  | Зам. директора по УВР,Педагог-библиотекарь, ответственный за технику безопасности, соцпедагог |
| План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы) |
| 6 | Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 1полугодия | Январь | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, соцпедагог | Протокол совещания |
| Результаты смотра учебных кабинетов |
| Итоги зимних каникул |
| Планирование месячника патриотической работы |
| Реализация ФГОС НОО, ООО в 1-9 классах. Особенности ведениявнеурочной деятельности в 1-9 классах. |
| Анализ посещаемости уроков учащимися (справа) |
| 7 | О ходе подготовки к ОГЭ обучающихся 9 класса | Февраль | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организаторответственный за питание | Протокол совещания |
| Учебно-воспитательный процесс в 9-х классах (предпрофильная подготовка) |
| Итоги контроля организации в школе горячего питания |
| Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию |
| Работа с отстающими обучающимися (индивидуальные и групповые консультации) |
| Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка) |  |  |  |
| 8 | Предварительное комплектование кадрами на 2024-2025 учебный год | Март | Директор, зам. директора по УВР | Протокол совещания |
| Занятость обучающихся во внеурочное время. Работа программ ДО в школе |
| О реализации программы «Одаренные дети» |  |
| Посещение консультаций по предметам по выбору на ОГЭ. |
| Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка) |  |
| 9 | Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 3четверти | Апрель | Директор, зам. директора по УВР | Протокол совещания |
| Профориентационная работа в 9-м классе |
| Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году |
| О подготовке обучающихся к промежуточной аттестации |
| Преемственность УВП в 4-5-х классах |
| Итоги весенних каникул |
| О праздновании Дня Победы. |
| Анализ результатов ВПР |
| 10 | Организованное окончание учебного года | Май | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог | Протокол совещания |
| Индивидуальная работа по подготовке к ОГЭ |
| Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы) |
| Итоги промежуточной аттестации обучающихся 1-8 классов. |
| Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка) |  |  |  |
| 11 | Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 класса | Июнь | Директор, зам. директора по УВР, ВР | Протокол совещания |
| Выполнение планов и решений за прошедший месяц |
| Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год администрацией школы |
| Организация деятельности в летний период времени |
|  | Выполнение плана работы школы на 2023-2024 учебный год (справка) |  |  |  |

**15.Совещание при заместителе директора по УВР.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1. | Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы | Зам. директора по УВР  | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР  |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР  |
| Организация работы внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР  |
| Курсовая подготовка учителей. | Зам. директора по УВР  |
| Проведение ШЭ ВсОШ.. | Ответственный |
| 2. | Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. | Зам. директора по УВР Педагог-психолог | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл. руководители, учителя – предметники |
| Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники |
| Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники |
| Специфика организации учебного процесса в 5 классе. | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники |
| Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2024. | Зам. директора по УВР |  |
| Анализ работы по РПВ за 1 четверть. | Педагог-организатор |  |
| 3. | Анализ работы ШМО за 1 полугодие. | Руководители МО | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги метапредметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги работы по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Зам. директора по УВР |
| Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе. | Зам. директора по УВР |
| Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса. | Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| 4. | Анализ использования ИКТ на уроках. | Учителя предметники из опыта работы | Февраль |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА). | Зам. директора по УВР, учитель русского языка |
| Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня предметных результатов обучающихся по предметам (по выбору) (9 класс).  | Зам. директора по УВР  |
| Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2022 | Зам. директора по УВР, кл. руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР -2024. | Зам. директора по УВР |  |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |
| Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники |
| Оценка достижений планируемых результатов  в 1-4 классах. | Зам. директора по УВР |
| Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. | Учителя – предметники. Классные руководители. |
| 6. | Выполнение программ за 2023– 2024 учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. | Зам. директора по УВР |
| Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Классные руководители |
| Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год. | Директор |

**16.Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Назначение наставников. | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодыхспециалистов. | Сентябрь | Руководители МО |
| 3 | Оказание методической помощи в овладении методами преподаванияпредмета и воспитания обучающихся. | В течение года | Наставник молодого специалиста |
| 4 | Знакомство с нормативными документами, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников | В течение года | Заместитель директора по УВР,руководитель МО, педагог-наставник |
| 5 | Организовать посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующиманализом и обсуждением | В течение года | Заместитель директора по УВР, наставник молодого специалиста |
| 6 | Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег | В течение года | Руководитель МО,педагог-наставник |
| 7 | Посещение конференций, семинаров, «круглых столов» | В течение года | Руководитель МО,педагог- наставник |
| 8 | Семинар для молодых специалистов. | Январь | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Индивидуальные беседы с вновь прибывшими учителями | В течение года | Заместитель директора по УВР,руководитель МО |
| 10 | Отчеты наставников. | Май-июнь | Заместитель директора по УВР |

 **17. План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | в течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях, конкурсах разного уровня | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | сентябрь | зам. директора по УВР |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | в течение года | директор,зам.директора по УВР |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | 1 раз в четверть | руководители МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы | по плану | руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | в течение года | зам. директора по УВР |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями | в течение года | директор |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | по необходимости | зам. директора по УВР,организатор |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам) | в течение года | руководители МО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | с 24.01.2024г. | руководители МО |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | до 01.07.2023г. | руководители МО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | в течение года | администрация |

 **18. План работы с одаренными детьми.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственные | Дата проведения |
| 1 | Изучение нормативных документов и методических рекомендаций. | Ответственный за одарённых детей | сентябрь |
| 2 | Создание банка данных одарённых детей. | Ответственный за одарённых детей | сентябрь, в течение года |
| 3 | Беседы с родителями на тему «Как развивать одарённого ребенка». | Классные руководители | сентябрь |
| 4 | На уроках, внеурочной деятельности включать разноуровневые задания, повышенной сложности | Учителя предметники | в течение года |
| 5 | Подготовка обучающихся и участие в олимпиадах  по предметам, интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях разного уровня. | Учителя предметники, классные руководители | в течение года |
| 6 | Вовлечение в активную внеклассную творческую работу. Создание портфолио ученика своего класса | Классные руководители | в течение года |
| 7 | Дополнительные занятия с одаренными детьми во внеурочной деятельности. | Учителя предметники | в течение года |
| 8 | Участие в районных, краевых, всероссийских, олимпиадах, конкурсах | Учителя предметники, классные руководители | в течение года |
| 9 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников | Ответственный за олимпиаду, учителя предметники | сентябрь-октябрь |
| 10 | Муниципальный этап фестиваля «Октябрь уж наступил» | Педагог-организатор, учителя русского языка и литературы | октябрь |
| 11 | Школьный этап конкурса «Страна Фантазия», «Волшебный мир красок» | Педагог-организатор | ноябрь |
| 12 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников | Ответственный за олимпиаду | ноябрь |
| 13 | Муниципальный этап конкурса «Страна Фантазия», «Волшебный мир красок» | Педагог-организатор | ноября |
| 14 | Всероссийский конкурс «Фантазии полет и рук творенье » | Педагог-организатор | декабрь |
| 15 | Всероссийский конкурс «Вместе с мамой вышиваем, вместе с папой мастерим!» | Педагог-организатор | декабрь |
| 16 | Школьный этап НПК | Ответственный за НПК | январь |
| 17 | Школьный этап конкурса «Живое слова» | Педагог-организатор, учителя русского языка и литературы | январь |
| 18 | Муниципальный этап конкурса чтецов «Живое слово» | Педагог-организатор, учителя русского языка и литературы | февраль |
| 19 | Школьный этап конкурса «Поделись успехом» | Педагог-организатор | февраль |
| 20 | Муниципальный этап краевого молодёжного форума «Научно-технический потенциал Сибири» | Ответственный за НПК | февраль-март |
| 21 | Муниципальный этап конкурса «Поделись успехом» | Педагог-организатор | март |
| 22 | Школьный этап Олимпиады по СБО | Преподаватель СБО | март |
| 24 | Районная Олимпиада по СБО | Преподаватель СБО | март |
| 25 | Муниципальный этап предметной олимпиады для обучающихся 3-6 классов. | Ответственный за олимпиаду | март |
| 26 | Гала – концерт фестиваля «Поделись - успехом» | Педагог-организатор | апрель |
| 27 | Муниципальный этап НПК дошкольников и учащихся начальных классов | Ответственный за НПК | апрель |
| 28 | Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе  | Ответственный за одарённых детей | май |

**19.Воспитательная работа.**

**План воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1)      Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность.2)      Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи. |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1)      Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности.2)      Создание условий для развития у учащихся творческих способностей. |
| Экологическое воспитание | 1)      Изучение учащимися природы и истории родного края.2)      Формировать правильное отношение к окружающей среде.3)      Организация работы по совершенствованию туристских навыков.4)      Содействие в проведении исследовательской работы учащихся.5)      Проведение природоохранных акций. |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1)      Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.2)      Популяризация занятий физической культурой и спортом.3)      Пропаганда здорового образа жизни |
| Самоуправление в школеи в классе | 1)      Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива.2)      Развивать самоуправление в школе и в классе.3)      Организовать учебу актива классов.4) организовать работу ЦДИ, октябрята России. |
| Проектная деятельность | 1)      Стимулировать интерес у учащихся к  исследовательской деятельности, научной работе.2)      Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности. |
| Методическая работа | 1)      Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей;2)      Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.3) МО классных руководителей по плану. |
| Работа по профилактике терроризма, экстремизма и этносепаратизма | 1)        Воспитание культуры толерантности и межнационального согласия;2)        Достижение необходимого уровня правовой культуры как основы толерантного сознания и поведения;3)        Формирование в детской и молодёжной среде мировозрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу; |
| Работа кружков и спортивных секций | 1)      Сохранение традиционно работающих кружков и секций;2)      Контроль за работой кружков и секций;3)      Увеличение сети кружков и секций. |
| Контроль  воспитательного процесса | 1)      Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса.2)      Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.3) ВШК по плану. |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Праздник «День Знаний»Неделя безопасности МЧСДень солидарности в борьбе с терроризмомДень окончания Второй мировой войны.Открытие «Парты героя» |  педагог-организатор, учитель ОБЖ,Кл. рук.администрация |
| Экологическое воспитание |  Проведение акций. | Педагог-организатор, Кл.рук.  |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Кросс нации – 2023  | Учитель физ-ры  |
| Трудовое воспитание |   Благоустройство классов. | Кл. рук. |
| Семейное воспитание | Всероссийская акция «Вместе, всей семьёй»Родительские собранияСовместный рейд в семьи учащихсяСоздание родительского комитета |  социальный педагог, Кл. рук. |
| Самоуправление в школе и в классе | Классные часы «Планирование работы класса на 2023-2024 уч.год» Выборы органов самоуправления в классах Заседания комитетов, выборы актива школьного самоуправления |  Кл. рук. |
| Работа по профилактике терроризма, экстремизма и этносепаратизма |  Уроки безопасности («Интернет-безопасность»)День солидарности в борьбе с терроризмомПроведение инструктажей с обучающимися «Действия при угрозе теракта»Проведение инструктажей с обучающимися по противодействию экстремизма и этносепаратизма | Кл. рук-ли |
| Работа клубов, кружков, секций. | Работа по оформлению документации руководи-телей клубов, клубов и секций.Составление расписания работы. | Руководители клубов, кружков, секций.  |
| Контроль  воспитательного процесса |  Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей Составление расписания классных часовМониторинг «Количество призёров и победителей в конкурсах, конференциях, смотрах, спортивных соревнованиях» | Педагог-организатор.   |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание |  Акция ко Дню пожилого человекаДень гражданской обороныУрок памяти (День памяти политических репрессий)Всероссийский урок безопасности в сети ИнтернетВсероссийский открытый урок «ОБЖ»(приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) |  педагог-организатор, учитель ОБЖ, кл. рук. учитель информатики  |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | День учителя. Праздничный концерт для учителей.Акция «Поздравь учителя»«Осенний бал»Международный день школьных библиотекДень отца |  педагог-организатор, Кл. рук., |
| Экологическое воспитание | Всемирный день защиты животных «Эти забавные животные», фотоконкурс. Конкурс рисунков  | Педагог-организатор. Кл. рук.,  |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Мини-футбол |  Учитель физ-ры |
| Трудовое воспитание | Рейд «Живи книга» | Библиотекарь |
| Семейное воспитание | Посещение семей с целью проверки бытовых условий и выполнение режима дня | Кл. рук., социальный педагог |
| Самоуправление в школе и в классе |  Заседание центров Заседание совета | Педагог-организатор |
| Методическая работа | Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. | Педагог-организатор  |
| Работа клубов. Кружков и секций. |  Согласно запланированному плану. |  Руководители клубов, кружков и секций. |
| Контроль воспитательного процесса | Справка по итогам проверки планов воспитательной работы.Заполнение мониторинга. | Педагог-организатор, кл. рук-ли |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Классные часы ко Дню народного единстваМеждународный день толерантностиДень Государственного герба Российской Федерациии |  Кл.рук-ли, учитель ОБЖ |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | Акция « С праздником вас, мамы!»День матери |  педагог-организатор, Кл. рук-ли |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание |  Проведение спортивных конкурсов |  Учитель физкультуры |
| Семейное воспитание | Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы в среднем звене.Проведение родительских собраний по классам. |  Кл.рук-ли |
| Самоуправление в школе и в классе | Заседания совета, ЦДИ. Рейд по проверке чистоты в кабинетах | Педагог-организатор. |
| Работа по профилактике терроризма, экстремизма и этносепаратизма | Мероприятия в рамках международного Дня толерантности | Кл. рук-ли |
| Работа клубов, кружков и секций. |  Проведение занятий согласно плану руководителей. | Руководители клубов, кружков и секций. |
| Контроль воспитательного процесса | Посещение занятий творческих объединений | Педагог-организатор  |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День неизвестного солдатаДень героев ОтечестваДень Конституции РФ | Кл. рук-ли, учитель истории, учитель ОБЖ |
| Нравственно-эстетическое воспитание | Конкурс новогодних стенгазетНовогодние праздники 1-4, 5-9.Классный час «Всемирный день борьбы против СПИДА»Международный день киноМеждународный день художника |  Кл.рук., педагог-организатор  |
| Экологическое воспитание |  Акция «Кормушка» | Кл.рук. |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Детское многоборьеБаскетбол | Учитель физ-ры |
| Трудовое воспитание | Генеральные уборки в кабинетах | Кл. рук. |
| Семейное воспитание | Посещение детей в семьях во время каникулРодительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти | Кл. рук.,  социальный педагог |
| Самоуправление в школе и в классе | Заседания совета ЦДИАкция «Красная ленточка», посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом.Всемирный день волонтёров | Педагог-организатор |
| Методическая работа |  Посещение классных часов. | Педагог-организатор. |
| Работа по профилактике терроризма, экстремизма и этносепаратизма | Единый урок «Права человека» | Учитель истории |
| Работа клубов. Кружков и секций. |  Составление плана работы на зимние  каникулы | Руководители клубов, кружков и секций. |
| Контроль  воспитательного процесса |  Сдача плана работы с классом на зимние  каникулы.Заполнение мониторинга. | Педагог-организатор. |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Международный день памяти жертв ХолокостаУрок мужества «Снятие блокады Ленинграда» |  Кл. рук-ли, учитель истории, учитель ОБЖ |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | Конкурс чтецов «Живое слово» |  Кл. рук-ли, учителя литературы |
| Семейное воспитание | Индивидуальные консультации с родителями детей стоящих на ВШК |  социальный педагог  |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Лыжный спринт | Учитель физ-ры |
| Самоуправление в школе и в классе | Заседание центров ЦДИ, орлята России.  | Педагог-организатор |
| Методическая работа | МО классных руководителей по плану воспитатель-ной работы на 2 полугодие. Посещение классных часов. | Педагог-организатор.  |
| Работа клубов, кружков и секций. |  Проведение занятий согласно плану руководителей. | Руководители клубов, кружков и секций. |
| Контроль воспитательного процесса |  Анализ планов воспитательной работы классных руководителей за 1-е полугодие. | Педагог-организатор |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День российской наукиВоенно-патриотический месячник:День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битвеКлассные часы, посвященные Дню защитников Отечества.огневая-подготовка, военно-спортивная игра.День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами ОтечестваДень защитника Отечества | Кл. рук-ли, учитель ОБЖ, педагог-организатор. |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | День святого Валентина «День Пушкина»Международный день родного языка | Педагог-организатор.Кл.рук.  |
| Семейное воспитание | Посещение семей | Кл. рук-ли, социальный педагог |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Лыжня России – 2024Лыжная эстафета  | Учитель физ-ры |
| Самоуправление в школе и в классе |  Заседания советов: ЦДИ, орлята России Рейд по проверке чистоты в кабинетах | Педагог-организатор. |
| Работа клубов, кружков и секций. |  Проведение занятий согласно плану руководителей. | Руководители клубов, кружков и секций. |
| Контроль  воспитательного процесса |  Проверка «Анализ участия классов в общешкольных делах»  | Педагог-организатор |

**МАРТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День воссоединения Крыма с РоссиейВсероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны) |  кл. рук-ли, учитель ОБЖ |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | Праздничный концерт для  мам, посвященный 8 марта.Праздник «Широкая Масленица»Неделя музыки. |  кл. рук-ли, педагог-организатор |
| Экологическое воспитание | Участие в акциях. | Кл. рук. |
| Семейное воспитание | Психолого- педагогический консилиум для родителей , испытывающих трудности в воспитании своих детей. |  социальный педагог |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Настольный теннисВолейбол | Учитель физ-ры |
| Самоуправление в школе и в классе |  Заседания совета ЦДИ, орлята Росси | Педагог-организатор. |
| Методическая работа | Взаимо посещение классных часов. Анализ и выводы. |  кл. рук-ли, педагог-организатор |
| Работа по профилактике терроризма, экстремизма и этносепаратизма | Международный день борьбы с наркоманией и наркобиз-несом | Кл. руководители |
| Работа клубов, кружков и секций |  Проведение занятий согласно плану руководителей.Составление плана на весенние каникулы. |  Руководители клубов, кружков и секций. |
| Контроль  воспитательного процесса | Проверка «Организация самоуправления в классе» | Педагог-организатор. |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Гагаринский урок «Космос – это мы»Акция «Ветеран живёт рядом»День пожарной охраны. Всероссийский открытый урок «ОБЖ» |  Кл. рук-ли, учитель ОБЖ, педагог-организатор |
| Нравственно-эстетическоевоспитание |  Всемирный день Земли |  Кл.рук-ли  |
| Экологическое воспитание | Участие в акциях. |  Кл.рук-ли |
| Семейное воспитание | Изучение удовлетворенностью образовательным процессом | Социальный-педагог.  |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Шашки, шахматыВолейбол | Учитель физ-ры |
| Самоуправление в школе и в классе |  Заседания центров ЦДИ, орлята России. | Педагог-организатор. |
| Работа по профилактике терроризма, экстремизма и этносепаратизма | Акция «Молодёжь ЗА культуру мира, ПРОТИВ терроризма» | Кл. рук. |
| Работа клубов, кружков и секций |  Проведение занятий согласно плану руководителей.Публичный отчёт перед населением. | Руководители клубов, кружков и секций. |

**МАЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Тематические классные часы, посвященные 79-ой годовщине Победы в ВОвойне.Проведение мероприятий, акций согласно плану к 9 мая. |  кл. рук-ли, учитель ОБЖ, педагог-организатор |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы.День славянской письменности и культурыПраздник «Последний звонок» |  кл. рук-ли, педагог-организатор |
| Экологическоевоспитание | Уборка территории школы. | Кл. рук-ли |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Легкоатлетический пробегФутболДень здоровья | Кл. рук-ли, учитель физкультуры |
| Самоуправление в школеи в классе | Рейд по проверке чистоты школьной территории.Ученическая конференция органов самоуправления.  | Педагог-организатор.Кл. рук.1-4 классов |
| Семейное воспитание | Международный день семьиИтоговые классные родительские собрания на тему«Организация  отдыха  и безопасность детей в летний период» |  Кл.рук-ли |
| Работа по профилактике терроризма, экстремизма и этносепаратизма | Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей» | Кл.рук-ли, педагог-организатор |
| Работа клубов, кружков и секций. |  Проведение занятий согласно плану руководителей. | Руководители клубов, кружков и секций. |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
|  Гражданско-патриотическое воспитание |  День РоссииДень памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны |   кл. рук-ли, учитель ОБЖ |
|  Нравственно-эстетическоевоспитание |  День русского языка – Пушкинский день РоссииДень защиты детей |   кл. рук-ли, педагог-организатор |

|  |
| --- |
| **Курсы внеурочной деятельности** |
| Название курса | Классы | Количествочасовв неделю | Ответственные |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Детские общественные объединения** |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентиро-вочноевремяпроведения | Ответственные |
| **«Юные инспекторы дорожного движения»** |
| Проведение сбора отряда ЮИД | 3-9 | Сентябрь | Москалюк В.К. |
| Проведение операции безопасности дорожного движения «Внимание, дети!» | 1-9 | Сентябрь | Классные руководители |
| Акция в начальном звене «Каждый знаетпешеход – фликер точно жизнь спасет» | 1-4 | Октябрь | Классные руководители |
| Правила движения пешехода. Где и как переходить улицу? | 1-9 | Октябрь | Классные руководители |
| Урок безопасности, посвященный Всемирному дню памяти жертв ДТП. | 1-9 | Ноябрь | Классные руководители |
| Рейды на наличие световозвращающих элементов у обучающихся школы | 1-9 | Ноябрь | Классные руководители |
| Проведение викторин по правилам дорожного движения в начальной школе | 1-4 | Декабрь | Классные руководители |
| Показ тематических видеофильмов по профилактике ДТП. | 1-9 | Декабрь | Классные руководители |
| Рейды по соблюдению правил дорожного движения обучающимися школы | 1-9 | Январь | Классные руководители |
| Выпуск стенгазеты «Осторожно, дети!» | 1-9 | Январь | Яковлева Н.С. |
| Конкурс рисунков «Будь внимателен на дороге!» | 1-4 | Февраль | Классные руководители |
| Викторина «Твой друг – велосипед» | 5-9 | Февраль | Классные руководители |
| Проведение акций: «Безопасное колесо», «Засветись», «Знатоки дорожных правил», «Пассажир». | 2-9 | Март – апрель | Классные руководители |
| Конкурс «Живая дорога» на лучшее наглядное пособие по Правилам дорожного движения | 8-9 | Март | Классные руководители |
| Игра «Дорожная грамота» | 5-9 | Апрель | Классные руководители |
| Акция «Светлячок» | 1-4 | Апрель | Москалюк В.К. |
| Викторина «Всезнайки дорожного движения» | 1-4 | Май | Москалюк В.К. |
| Акция «Безопасные каникулы» | 1-9 | Май | Москалюк В.К. классные руководители. |
| **План** **Спортивно-массовой работы в МКОУ Залипьевская ООШ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Ответственные | Сроки | Выполнение |
| Дни здоровья  | Москалюк В.К.Травникова Л.А. | 2 раза в годСентябрьмай | План проведения  |
| ЮИД (по отдельному плану) | Москалюк В.К. | В теч. года по плану | Смотри план ЮИД на сайте |
| Экскурсии, прогулки на природу | Классные руководители | 1 раз в четверть | Сентябрь, ноябрь,Февральмай |
| Общешкольные спортивные соревнования :-легкая атлетика- шашки-настольный теннис-Баскетбол-волейбол-лыжные гонки- мини-футбол | Москалюк В.К. | В теч. года по плану СентябрьОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральмарт | Протоколы проведения |
| Президентские состязания, ПСИ, ГТО: -легкая атлетика- шашки-настольный теннис-Баскетбол-волейбол-лыжные гонки- мини-футбол | Москалюк В.К. | В теч. года по плануСентябрьОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральмарт | Протоколы проведения |
|  Муниципальные соревнования: -легкая атлетика- шашки-настольный теннис-баскетбол-волейбол-лыжные гонки- мини-футбол | Москалюк В.К. | СентябрьОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральмарт | Протоколы проведения |
| Классные спортивные соревнования (по отдельному плану) | Классные руководители | 1 раз в четверть | Воспитательные планы классных руководителей |

**Волонтёрство** |
| **Дела, события, мероприятия** | **Классы** | **Ориентиро-****вочное****время****проведения** | **Ответственные** |
| Организационное заседание волонтерской команды. Распределение поручений. | 8,9 | Сентябрь | Травникова Л.А. |
| Изготовление и распространение листовок по соблюдению правил дорожного движения. | 2-9 | Сентябрь | Москалюк В.К.,классные руководители |
| Акция «Внимание, пешеход!», «Внимание, водитель!» | 8-9 | Сентябрь | Ковалева Л.Н. |
| Акция «В школу с добрым сердцем!», «Соберем первокласснику портфель вместе!» | 9 | Сентябрь | Артеменко Е.В. |
| Акция «Забота», посвященная Всемирному дню пожилого человека | 8-9 | Октябрь | Травникова Л.А. |
| Выпуск листовок «Молодёжь против табака!» | 7-9 | Октябрь | Артеменко Е.В. |
| Изготовление профориентационных листовок «Выбери будущее сегодня» | 7-9 | Октябрь | Классные руководители |
| Акция «Стиль жизни – здоровье» (изготовление листовок) | 7-9 | Октябрь | Артеменко Е.В. |
| Акция «Пусть осень жизни будет золотой», посвященная Всемирному дню пожилого человека | 7-9 | Октябрь | Травникова Л.А. |
| Организация и проведение часов информирования «Мы обязаны, мы имеем право», посвященных Всемирному дню прав ребенка. | 7-9 | Ноябрь | Классные руководители |
| Акция « Здоровая мама - здоровая Россия» | 5-9 | Ноябрь | Классные руководители |
| Акция «Покормите птиц» (изготовление кормушек вместе с родителями) | 1-9 | Декабрь | Травникова Л.А. |
| Участие в рождественских благотворительных акциях «Наши сердца – больным детям» | 8-9 | Декабрь | Королькова Л.А. |
| Акция «Красная ленточка», посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом. | 8-9 | Декабрь | Артеменко Е.В. |
| Подготовка к Новогоднему утреннику | 5-9 | Декабрь | Травникова Л.А. |
| Акция «Цени свою жизнь и здоровье» | 9 | Январь | Артеменко Е.В. |
| Конкурс буклетов «Дадим себе шанс» | 7-9 | Январь | Москалюк В.К. |
| Акция «Здоровым быть модно!» | 5-9 | Январь | Артеменко Е.В. |
| Спортивные состязания посвященное Дню Защитника ОтечестваАкция «Маленькие герои большой войны» | 5-9 | Февраль | Москалюк В.К. |
| Подготовка мероприятия ко Дню вывода советских войск из Афганистана | 9 | Февраль | Травникова Л.А. |
| Подготовка мероприятия ко Дню защитника Отечества | 1-9 | Февраль | Москалюк В.К. |
| Акция добрых дел «Доброта вокруг нас» | 1-9 | Февраль | Травникова Л.А. |
| Акция «Снежные заносы» (помощь пенсионерам в уборке снега) | 7-9 | Январь-февраль | Травникова Л.А, классные руководители |
| Конкурс фоторабот к 8 Марта «Образ пленительный, образ прекрасный» | 1-9 | Март | Травникова Л.А, классные руководители |
| Акция «Сохраним природу – сохраним жизнь» | 5-9 | Март | Коршунова И.А. |
| Конкурс рисунков, посвященный Чернобыльской трагедии | 5-7 | Апрель | Яковлева Н.С. |
| Изготовление памяток, буклетов  «Что мы знаем о табаке», «Курение или здоровье?» | 5-9 | Апрель | Артеменко Е.В.,классные руководители |
| Помощь пожилым людям, инвалидам в благоустройстве дворов. | 8-9 | Апрель | Травникова Л.А. |
| Акция «Чистота вокруг школы» | 11-9 | май | Москалюк В.К.,классные руководители |
| Подготовка мероприятия ко Дню Победы | 1-9 | Май | Москалюк В.К. |
| Акции «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Дорога к обелиску», Операция «Связь поколений». | 1-9 | Май | Травникова Л.А.Москалюк В.К. |
| Вахта памяти. |  Клуб «Россияне» | Май | Москалюк В.К. |
| Акция «100 добрых дел для родного села» | 7,8 | июнь | Травникова Л.А.,классные руководители |
| Акция «Безопасная дорога» | 1-9 | В течение года | Москалюк В.К. |

**20.План работы по профориентации.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | мероприятия | участники | сроки | ответственные |
| 1 | Разработка планапрофориентационнойработы в школе на учебный год. |  | август | ответственный за профориентационую работу администрация |
| 2 | Создание и обновление уголков по профориентации всоответствии срекомендациями |  | сентябрьмарт | ответственный за профориентационную работу. |
| 3 | Проведение индивидуальных и групповых консультации для родителей и обучающихся по вопросам профориентации | родителиобучающиеся | по графику | педагог-психолог |
| 4 | Групповаядиагностикапрофессиональной направленностиобучающихся 9класса. | обучающиеся 9 класса | Январь | педагог-психолог |
| 5 | Индивидуальнаядиагностикаличностных способностей. | обучающиеся 1-9 класс | по графику | педагог-психолог |
| 6 | Профориентационный урок «Билет в будущее» | 8-9 класс | декабрь | социальный педагог |
| 7 | Краевое родительское собрание «Выбор профессии-выбор будущего» | родители | октябрь | педагог-организатор |
| 8 | Организация и проведение предметных недель | обучающиеся 1-9 класс | по графику | заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Участие во Всероссийских проектах по профориентации «Билет в будущее» «Проектория», уроки финансовой грамотности (<https://dni-fg.ru/calendar> ) | 1-9 класс | в течении года | классные руководители |
| 10 | Всероссийская акция «Урок цифры» |  |  |  |
| 11 | Участиешкольников в районныхпрофориентационных мероприятиях | 1-9 класс | по плану | классные руководители, ответственный за профориентационную работу |

**21.План «Орлята России»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| четверть | деятельность | даты | комментарии |
| 1 четверть2 четверть3 четверть4 четверть | Вводный «Орлятский урок» для детей первого года участия в ПрограммеВводный «Орлятский урок» для детей второго года участия в Программе«Орлёнок-Лидер»каникулы«Орлёнок-Эрудит»«Орлёнок-Мастер»КаникулыИгра для подведения промежуточных итогов участия в Программе«Орлёнок-Доброволец»«Орлёнок-Спортсмен»«Орлёнок-Эколог»Каникулы«Орлёнок – Хранитель исторической памятиПодведение итогов участия в Программе в текущем учебном год | СентябрьОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьянварьФевральМартАпрельмай | Основными задачами являются старт Программы для детей и эмоциональный настрой класса на участие в Программе. Реализация Программы начинается с данного трека, который позволяет актуализировать/ приобрести опыт совместной деятельности в коллективе, что необходимо в начале учебного года. Также занятия трека 15 позволят выявить первичную оценку уровня сплочённости класса и лидеров для дальнейшего формирования микрогрупп Вторая четверть отличается высокой мотивацией у детей на учебную деятельность. В этот временной промежуток в школах проходят различные олимпиады. В рамках трека происходит знакомство ребёнка с разными способами получения информации.Данный трек проходит в два этапа: 1 – подготовка новогоднего спектакля/номера/концерта; 2 – знакомство с мастерами своего дела и лучшими мастерами региона/страныИгра по итогам 3х треков: «Орлёнок – Лидер» «Орлёнок – Эрудит» «Орлёнок – Мастер» Игру учитель проводит самостоятельно, используя предоставленные методические рекомендации.  Тематика трека актуальна круглый год, поэтому учитель может обращаться к имеющемуся социальному опыту детей и истории добровольческого/ волонтерского/ тимуровского движения в любое время учебного года. Учитывая разницу в погодных условиях предлагается трек провести в данное время: в большинстве школ проходят различные соревнования, посвященные 23 февраля и пр. В том числе, в соответствии с возрастом, можно провести Весёлые страты, «Папа, мама, я – спортивная семья» и другие соревнования, чтобы минимизировать воздействия гиподинамического кризиса середины учебного года.Несмотря на большую разницу в климате регионов страны, весна – наиболее благоприятный период для реализации трека. Погодные условия позволяют уже часть мероприятий трека проводить за пределами здания школыВ логике Программы важно, чтобы все треки прошли до трека «Орлёнок – хранитель исторической памяти», так как он является треком, подводящим итоги участия в учебном году. Основная смысловая нагрузка трека: Я – хранитель традиций своей семьи, Мы (класс) – хранители своих достижений, Я/Мы – хранители исторической памяти своей страны.  Использование игровых методов диагностики результатов. Основными результатами, которые нам необходимо оценить, станут: - личностное развитие ребёнка (изменение его позиции от «наблюдателя» до «активного участника»); - сформированность класса как коллектива; - уровень принятия/осознания ценностей, заложенных в Программе |

22. Планирование работы центра детских инициатив.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Ответственный** | **Срок исполнения** |
| 1. | Встреча с детским активом школы | Педагог-организатор | Каждую неделю |
| 2. | Разработать план ДЕД(день единых действий) | Педагог-организатор | сентябрь |
| 3. | Оформление кабинета ЦДИ | Педагог-организатор | В течение года |
| 4. | Заседание Штаба по воспитательной работе | Педагог-организатор,Классные руководители  | 1 раз в месяц |
| 5. | Занятия по плану внеурочной деятельности «Орлята России» | Учитель начальных классов  | В течение года |
| 6. | Формирование школьной медиа- службы | Руководитель школьного сайта | Октябрь |
| 7. | Подготовка обучающихся к участию в проектах и конкурсах | Педагоги школы | В течение года |
| 8 | Подготовка и проведение мероприятий согласно годовому плану.. | Ответственные за мероприятия | В течение года |
| 9. | Проведение занятий и мероприятий в рамках проекта«Эколята» | Классные руководители 1-4 классов | В течение года |
| 10. | Проведение занятий и мероприятий в рамках программы патриотического клуба «Россияне». | Руководитель патриотического клуба | В течение года |
| 13. | Работа с активом классов | Педагог-организатор | в течение года |
| 14 | Проведение мероприятий в рамках программы «Нескучные каникулы» | Педагог-организатор,руководители программ летнего отдыха. | Во время каникул |

|  |
| --- |
| **Организация предметно-эстетической среды** |
| **Дела, события, мероприятия** | **Классы** | **Ориентиро-****вочное****время****проведения** | **Ответственные** |
| Оформление интерьера школьных помещений | 1-9 | В течение года | Классныеруководители |
| Размещение на стенах школы регулярно сменяемых экспозиций | 5-9 | В течение года | Классныеруководители |
| Благоустройство классных кабинетов | 1-9 | В течение года | Классныеруководители |
| Событийный дизайн | 9 | В течение года | Травникова Л.А. |
| Озеленение пришкольной территории, разбивка клумб, игровой площадки | 1-9 | май | КлассныеРуководители |
| Выставки рисунков, фотографий, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | 1-9 | В течение года | Классныеруководители |
| Оформление классных уголков | 1-9 | Сентябрь | Классныеруководители |
| Уход в кабинетах за растениями | 1-9 | В течение года | Классныеруководители |
| **Работа с родителями** |
| **Дела, события, мероприятия** | Классы | Ориентиро-вочноевремяпроведения | Ответственные |
| **Общешкольные мероприятия** |
| Установочное общешкольное родительское собрание. | 1-9 | Сентябрь | Администрации школы |
| Выборы в родительский комитет школы | 1-9 | Сентябрь | Курлович Г.В., классные руководители |
| **Родительский лекторий** |
| Период адаптации. | 1, 5 | I четверть | психолог |
| Социальная диагностика. Оформление социальных паспортов классов. | 1-9 | Сентябрь | Классные руководители |
| Культура учебного труда и организациясвободного времени | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Система ценностей старшеклассника | 8-9 | IV четверть | Классные руководители |
| **Консультации для родителей** |
| Организация летней занятости детей. | 1-8 | Апрель-май | Травникова Л.А. |
| Открытые дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий | 1-9 | Апрель | Яковлева Н.С. |
| Индивидуальные встречи для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников. | 1-9 | В течение года | Классные руководители |
| Тематические родительские собрания в классах | 1-9 | В течение года по плану работы кл.рук-лей | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 1-9 | по необходимости | Новикова О.Л. |
| Индивидуальные консультации по вопросам воспитания детей | **1-9** | по требованию | администрация |
| Посещение семей с целью проверки соблюдения детьми режима дня, выявления «неблагополучных семей» (составление актов обследования) | **1-9** | 1 раз в четверть | Классные руководители, соцпедагог |
| Работа Совета профилактики | **5-9** | 1 раз в четверть | Артеменко Е.В. |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий | **1-9** | по плану | классные руководители, родительский комитет |
| Организация совместного посещения музеев, выставок, поездок в театр, экскурсий | **1-9** | по плану | Классные руководители |
| **Классное руководство** |
| Знакомство с классами | 1-9 | Сентябрь | Классныеруководители |
| Составление социальных паспортов | 1-9 | Сентябрь | Классныеруководители |
| «Разговоры о важном» | 1-9 | каждый учебный понедельник 1 урок | Классныеруководители |
| Работа с государственными символами России | 1-9 | В течение года | Классныеруководители |
| Инструктажи по безопасности жизнедеятельности | 1-9 | В течение года | Классныеруководители |
| Мероприятия в воспитательных планах классных руководителей (модули). | 1-9 | В течение года | Классныеруководители |

**План работы консультационного пункта**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Составление и утверждение годового плана работы, графика работы специалистов консультационного пункта. | май | Специалисты консультационного пункта |
| 2. | Информирование родителей (законных представителей) о работе консультационного пункта | сентябрь | Ответственный за работу консультационного пункта |
| 3. | Формирование банка данных по неохваченным дошкольным образованием детям. | 1-ая неделя сентября | Социальный педагог |
| 4.  | Семинар «Что должен знать и уметь ребёнок к 5 годам » | октябрь | Воспитатель ГПО |
| 5. | Практические занятия для родителей с детьми по подготовке к школе. | апрель-май | Учителя начальных классов |
| 6. | Консультирование по запросам родителей будущих первоклассников. | май | Учителя начальных классов |
| 7. | Консультация для родителей « Самостоятельность ребенка во время выполнения домашних заданий. Как ее развивать?».  | декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 8. | Тематическая консультация «Причины школьной дезадаптации» | февраль | Педагог - психолог |
| 9. | Тематическая консультация «Переход в основную школу: как помочь детям в адаптации в школе » | октябрь | Педагог - психолог |
| 10. | Семинар «Развитие у ребёнка внимания и памяти» | ноябрь | Воспитатель ГПО |
| 11. | Консультация для родителей на тему «Психологические особенности детей, непосещающих или систематически пропускающих по уважительным причинам занятия в образовательных учреждениях» | март | Заместитель директора по УВР, |
| 12. | Консультация для родителей «Адаптация без слёз» | январь | Заместитель директора по УВР, педагог - психолог  |
| 13. | Консультация «Организация домашней развивающей среды» | апрель | Педагог – психолог, воспитатель ГПО |
| 14. | Индивидуальная работа по запросу родителей (законных представителей) | в течение года | Специалисты, педагоги по запросу родителей |
| 15. | Анализ работы консультационного пункта за 2022-2023 учебный год. | май | Ответственный за работу консультационного пункта |

План информационно-библиотечного центра

на 2023-2024 учебный год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Аудитория | Сроки | Ответственный |
| 1 | Экскурсия в школьную библиотеку «Первый класс в библиотеке первый раз» | 1 класс | сентябрь | педагог библиотекарь |
| 2 | Библиотечный урок «Детский писатель на все времена – Борис Заходер» | 1-5 класс | сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | «Герои книг на экране» (показ детских фильмов ). | 1-5 класс | октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Международный День школьных библиотек (план) | 1-9 класс | октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Заседание клуба «Книгочей». Выбор актива библиотеки. | 2-9 классы | 1 раз в четвертьсентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 6 | Беседа «Бережное отношение к книгам» | 1-5 класс | ноябрь | Педагог - библиотекарь |
| 7 | Семейный конкурс поделок «Книжки – малышки своими руками» | 1-5 класс | ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 8 | Мастер – класс для родителей «Домашнее чтение». | Родители обучающихся 1-5 классов | ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 9 | Виртуальная экскурсия «День рождение Деда Мороза»  | 1-4 класс | декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 10 | Мастер класс «Закладка для книги» | 1-4 класс | декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 11 | Акция: Буккроссинг (Живая книжнаяполка в нашем классе: прочитал – передай другому) | 1-7 классы | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 12 | Акция «Читаем всей семьёй» | 1-9 классы | январь | Педагог-библиотекарь |
| 13 | Конкурс чтецов «Живое слово» | 1-9 классы | февраль | Педагог-библиотекарь |
| 14 | Акция «День книгодарения» | 1-9 классы | февраль | Педагог-библиотекарь |
| 15 | Игра-викторина «Русские народные сказки»  | 1-4 класс | март | Педагог-библиотекарь |
| 16 | Посвящение в читатели (1 класс) | 1 класс | март | Педагог-библиотекарь |
| 17 | Реализация проекта БИЦ |  | Март-апрель | Директор, педагог- библиотекарь |
| 18 | Выставка «Книги - юбиляры» (К Неделе детской книги) | 1-9 класс  | апрель | Педагог-библиотекарь |
| 19 | Международный день детской книги «Самый сказочный писатель» | 1-5 класс | апрель | Педагог-библиотекарь |
| 20 | Викторина «Что я знаю о космосе» | 5-7класс | апрель | Педагог-библиотекарь |
| 21 | Участие в акциях, посвященных Дню Великой победы. |  | май | Педагог-библиотекарь. |
| 22 | Час жужжащего чтения | 1-4 класс | 1 раз в неделю (четверг | Педагог – библиотекарь |
| 23 | Пополнение электронного каталога учебных пособий, а также художественной литературы. |  | В течение года | Педагог – библиотекарь |
| 24 | Укомплектование материально-технической базы школьной библиотеки: приобретение дополнительно 2 компьютеров с выходом в интернет, обеспечение комфортной зоны для пользователей. |  | Март-апрель | Директор, педагог - библиотекарь |
| 25 | Прохождение курсов, участие в вебинарах. |  | 1 раз в год | Педагог - библиотекарь |
| 26 | Обновление страницы на школьном сайте актуальной информацией.  |  | 1 раз в месяц | Педагог - библиотекарь |

**План работы социального педагога.**

**План работы психолога.**

**ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Категория сопровождения** | **Форма проведения** |
|  | Диагностика «Готовности к школьному обучению»  | сентябрь | учащиеся1класса | Групповая |
|  | Психологическое наблюдение за учащимися на новом этапе обучения  | сентябрь | учащиеся 1 класс | Групповая |
|  | Диагностика адаптации учащихся на новом этапе обучения | октябрь | учащиеся1 класса | Групповая |
|  | Диагностика уровня психологической готовности к сдаче ОГЭ  | октябрь | учащиеся 9 класса | Групповая |
|  | Диагностика уровня тревожности на уроках у учащихся выпускных классов (тест Филлипса) | ноябрь | учащиеся 9 класса | Групповая |
|  | Диагностика учебной мотивации у обучающихся младшешкольного возраста | ноябрь | 1-4 класс | Групповая |
|  | Диагностика уровня эмоционального выгорания у педагогов. | декабрь | педагоги | Групповая |
|  | Психодиагностика профессионального самоопределения обучающихся выпускных классов (методика Л.А. Йоваши, Е.Климова) | декабрь | учащиеся 9 класса | Групповая |
|  | Диагностика эмоционально-личностной сферы (Шкала безнадежности или др.) | январь | учащиеся6-9 класса | Групповая |
|  | Диагностика самооценки  | январь | учащиеся 1-4 класс | Групповая |
|  | Диагностика особенностей межличностных отношений обучающихся в классе (Социометрия) | март | Учащиеся 2-9 классы | групповая |
|  | Диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению в средних классах  | апрель | 5-8 класс | Групповая |
|  | Психологическая диагностика готовности ребенка к переходу в среднее звено  | май | 4 класс | Групповая |
|  | Психологическая диагностика детей , представленных на ПМПК | В течение года | учащиеся | Индивидуальная |
|  | Диагностика с целью выявления особенностей социальной ситуации развития, развития эмоционально-волевой и познавательной сфер личности учащихся  | В течение года по запросу родителей, педагогов | учащиеся 2-9 класса | Групповая |

**КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Категория сопровождения** | **Форма проведения** |
| 1. | Консультирование родителей по вопросам воспитания детей, имеющих проблемы в обучении и отклонения в поведении | В течении года по запросу | Родители | индивидуальная |
| 2. | Консультирование руководителей ОУ, педагогов и родителей по результатам диагностического обследования | в течение учебного года по запросу |  родители, педагоги | индивидуальная |
| 3. | Психологическое консультирование учителей по вопросам разрешения конфликтных ситуаций в классах | в течение учебного года по запросу | Педагоги | индивидуальная |
| 4. | Консультирование учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации | в течение учебного года по запросу | учащиеся | индивидуальная |
| 5. | Консультирование педагогов, по актуальным вопросам воспитания и обучения детей и подростков (социально психологический аспект | В течение учебного года по запросу | педагоги | индивидуальная |

**КОРРЕНКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Категория сопровождения** | **Форма проведения** |
| 1. | Проведение мероприятий по профилактики употребления ПАВ | ноябрь, февраль, май | учащиеся  | групповая |
| 2. | Коррекционная работа с учащимися с ОВЗ | В течение года | учащиеся | индивидуальная |
| 3. | Организация и проведение занятий среди учащихся 9 класса по профессиональному ориентированию в рамках элективного курса | апрель | учащиеся | групповая |
| 4. | Проведение бесед с детьми и подростками, находящимися в СОП: | По запросу | учащиеся | индивидуальная |
| 5. | Проведение коррекционно – развивающих занятий с детьми стоящими на внутришкольном контроле и имеющим заключение ПМПК. | 1 занятие в месяц | учащиеся | индивидуальная |

**ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Категория сопровождения** | **Форма проведения** |
|  | «Профессиональное самоопределение выпускников (9 класс) | октябрь | учащиеся | Групповая |
|  | ОГЭ, психологическая поддержка выпускников» ( 9 класс) | Апрель | учащиеся | Групповая |
|  | Психологическое консультирование по вопросам оказания адресной помощи участникам образовательного процесса в области повышения психологической компетентности | в течении учебного года | педагогиродителиучащиеся | индивидуальная |
| 1. .
 | Рассылка видеороликов, памяток в классные чаты по актуальным темам | В течение учебного года | обучающиеся | Групповая |

 **ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Категория сопровождения** | **Форма проведения** |
| 1. | Плановые заседания «Совета Профилактики» и школьного ПМПк | В течение уч. года | Педагоги, родители, учащиеся | Групповая |
| 2. | Внеплановые заседания Совета Профилактики Работа с детьми, СОП (имеющими трудности в обучении, поведении) | Октябрь март | Педагоги, родители, учащиеся | Групповая |

**ОРГАНИЗАЦИОННО -МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Категория сопровождения** | **Форма проведения** |
| 1. | МО классных руководителей повышение уровня психологических знаний педагогов школы. Адаптация 1 класса, учащиеся «Группы риска» | По плану администрации | педагоги | Групповая |
| 2. | Результаты диагностики по классам, составление характеристик, обозначение проблем. | Сентябрь ноябрь | Кл. руководители | Индивидуальное |
| 4. | Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися | Учебный год | Кл. руководители | Групповая |
| 5. | Особенности работы с детьми ОВЗ. | Учебный год | Кл. руководители | Групповая |
| 8. | Психологическая подготовка к сдачи ОГЭ | Январь май | Кл. руководители | Групповая |