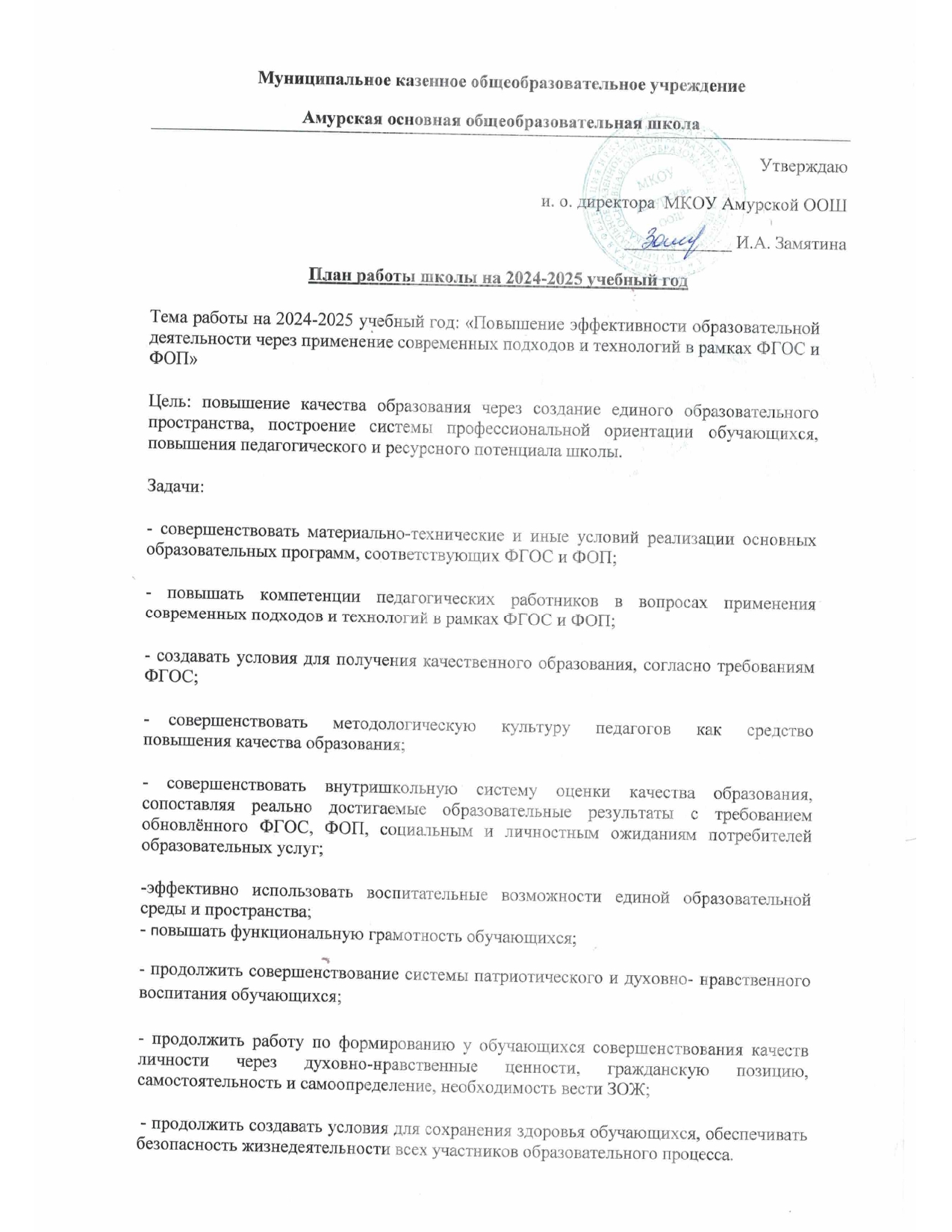
.



**Циклограмма работы МКОУ Амурской ООШ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | № п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1, 2 раза в четверть | 6 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в месяц |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости | 7 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 3 | Совещания при директоре. | 2 раза в месяц (вторник) | 8 | Классные часы в 5-8 классах. | Еженедельно |
| 4 | Совещания при зам. директора по УВР. | 1 раз в четверть (Среда) | 9 | Заседание Совета обучающихся | Ежемесячно |
| 5 | Заседания ШМО. | 1 раз в четверть |  |  |  |

## Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

## План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, классные руководители |
| 3 | Сведения об устройстве выпускников школы. | до 25 августа | классный руководитель 9 класса |
| 4 | Выявление степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 31 августа | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Организация питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Директор, классные  руководители |
| 6 | Составление расписания занятий. | до 30 августа | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 30 августа | Заместитель директора по ВР |
| 8 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных семей. | сентябрь | Классные руководители |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 11 | Учёт посещаемости школы обучающимися. | ежедневно | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 12 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 14 | Работа по профориентации. Реализация профминимума «Россия – мои горизонты» | в течение года | Классные руководители, ответственный за профориентационную работу в школе |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | Заместитель директора по  УВР, классные руководители |
| 17 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 19 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | классные руководители учителя физкультуры,  технологии, информатики, физики, химии |
| 20 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе) | май | Учителя начальных классов |
| 21 | Анализ работы по всеобучу. | в течение года | Заместители директора по УВР и ВР |

**1.2.План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2024-2025 учебный год**

**Задача:** повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Выявление учащихся с низкими образовательными результатами | Сентябрь-октябрь  В течение года (по итогам учебных периодов) | Учителя, классные руководители | Снижение количества неуспевающих,  своевременная психолого- педагогическая поддержка |
| 2. | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и  испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | Учителя, классные руководители | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3. | Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах,  конкурсах, проектной и исследовательской работе и т.д. | В течение года | Учителя, Рук ШМО  зам.  директора | Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха |
| 4. | Изучение образовательных  потребностей учащихся на новый учебный год | Апрель-май | Зам. директора по УВР | Эффективное использование часов  компонента общеобразовательной организации из учебного плана школы. |
| 5. | Информационная работа с учителями предметниками по технологии проведения внешних  оценочных процедур ( PISA, ВПР, ДКР). | По мере необходимости | Зам. директора по УВР | Четкая и продуктивная работа учителей- предметников при организации участия учащихся в оценочных мероприятиях |
| 6. | Организация и проведение внешних оценочных процедур ( PISA, ВПР, ДКР). | По плану | Зам. директора по УВР | Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих  решений |
| 7. | Административный контроль за состоянием преподавания  предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки | В течение года | Администрация | Повышение качества преподавания предметов |
| 8. | Организация информирования родителей по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО  . | В течение года | Зам. директора классные руководители | Повышение уровня просветительской деятельности среди родителей |
| 9. | Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы, родительский комитет, совет  профилактики, индивидуальная работа с родителями) | В течение года | Классные руководители, администрация | Повышение родительской мотивации к контролю успеваемости, исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок. |
| 10. | Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование | В течение года | Зам. директора, учителя-предметники | Повышение качества преподавания предметов |
| 11. | Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители | Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся |
| 12. | Анализ результатов ГИА для обучающихся 9 класса. Мониторинг западающих тем. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Устранение пробелов в знаниях учащихся, эффективная организация итогового повторения |
| 13. | Мониторинг и диагностика по следующим направлениям:  -качество образования на основе ГИА в 9 классе;  -качество образовательных  услуг по предметам;  -учебные и внеучебные достижения обучающихся;  -оценка качества образования родителями;  -образовательные потребности учащихся;  -состояние здоровья обучающихся | Июнь-август  2 раза в год (январь, май) В течение года  Май  В течение года В течение года | Зам. директора | Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся |
| 14. | Организация совместной урочной и внеурочной деятельности  родителей, педагогов, учащихся, социальных партнеров | По плану работы школы | Зам. директора по ВР | Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся |
| 15. | Организация итогового повторения | Май | Зам. директора по УВР | Качество усвоения ЗУН учащимися |

## План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| ***1. Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов  федерального и регионального уровней. | Не реже чем раз в месяц | Администрация | Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов |
| 2. | Анализ исполнения документов работниками:   * положение о портфолио ученика; * положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; * должностные инструкции учителей-предметников, заместителя по УВР; * ООП НОО, ООП ООО, АООП | Не реже чем раз в месяц | Администрация | Аналитические справки, предложения по  совершенствованию  содержания нормативных актов |
| ***2. Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров. | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2. | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ | В течение года | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 3. | Организация изучения и учет инструктивно- методических писем в подготовке реализации  ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. | В течение года | Зам. директора по УВР | План-график реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО |
| 4. | Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ | В течение года | Руководитель ШМО | Запрос педагогов |
| ***3. Информационное обеспечение*** | | | | |
| 1. | Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы. | Ежемесячно | Зам. директора по УВР, учитель информатики | размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.) |
| 2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС. | Не реже чем 1 раза в месяц | Зам. директора по УВР | Обновленная информация на сайте |
| 3. | Проведение родительских собраний для обучающихся по темам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ | Сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний, предложения по совершенствованию реализации ФГОС в ОУ, общая информация на сайте школы |
| 4. | Индивидуальные консультации для родителей | По требованию | Администрация, учителя | Повышение уровня информированности родителей по вопросам ФГОС |
| 5. | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного  мнения по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ | По требованию УО | Зам. директора по УВР | Анкеты, анализ |
| ***4.******Организационно-методическое обеспечение*** | | | | |
| 1. | Освещение на педсовете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ и задачи на следующий учебный год». | июнь | Директор, зам. директора по УВР | Протокол педсовета |
| 2. | Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ в ОУ:  - Соответствие учебных программ по ФГОС.  - Разработка программы внеурочной деятельности. | Август | Директор, зам. директора по УВР, учителя- | Решения совещаний, рабочей группы, ШМО  приказы директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - Проведение диагностики для 1, 5 классов по вопросам адаптации.  - Использование современных образовательных технологий на уроке.  - Адаптация обучающихся 1,5 классов.  - Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов.  - Проверка личных дел учащихся.  - Выполнение программного материала по предметам учебного плана.  - Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.  - Деятельность методического объединения учителей- предметников в условиях реализации ФГОС за текущий учебный год:   * о ходе реализации ФГОС по итогам 1-2 полугодий * о промежуточных итогах реализации ФГОС | Сентябрь  Октябрь  1 раз четверть  Декабрь Апрель  Декабрь, июнь  Апрель- май | предметники, кл. рук. |  |
| 3. | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в текущем уч. году и  обсуждение задач на следующий уч. год. | Апрель-май | Зам. директора по УВР,руководители ШМО | Аналитическая справка, предложения в  план-график реализации ФГОС |
| ***5. Методическое обеспечение*** | | | | |
| 1. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО, ОВЗ по всем предметам. | Октябрь Январь | Учителя-  предметники | заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень  учебной и учебно-методической литературы |
| 2. | Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД. | В течение года | Зам. директора по УВР | Консультации |
| 3. | Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» | В течение года | Учителя-  предметники | Рекомендации |
| 4. | Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС | В течение года | Руководитель ШМО |  |
| 5. | Проведение заседаний ШМО | 1 раз в четверть | Руководитель ШМО, учителя | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей,  материалы для сайта |
| 6. | Организация индивидуального консультирования учителей | По запросам | Зам. директора по УВР и ВР |  |
| 7. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП * анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив | Январь  Апрель- май  Апрель | Зам.директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеур.деят. |  |
| 8. | Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ:   * разработка предложений по публикации   опыта реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ работников школы   * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; * составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; * подготовка материалов для самообследования. | Апрель | Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для  самообследования. |
| **6. *Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Зам. директора | Отчет |
| 2 | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения  условий реализации ФГОС:   * количество и качество компьютерной техники; * оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; * условий для реализации внеурочной деятельности; * учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, зам.директора | Информация по материально- техническому  обеспечению школы, учёт учебной и учебно-методической литературы школы |

**1.4. План работы с одарёнными учащимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Работа с учащимися | | | |
| 1 | Входная диагностика развития  ребенка, актуализация банка данных  школы «Одаренный ребенок» по  направлениям | Сентябрь  2 неделя | Психолог |
| 2 | Выбор форм работы с учащимися на  текущий | Сентябрь  3 неделя | зам. директора  по ВР |
| 3 | Организация работы Школы  подготовки к олимпиадам | Сентябрь  4 неделя | зам. директора  по ВР |
| 4 | Составление графика  индивидуальных занятий и  консультаций с одарёнными  учащимися | Сентябрь  4 неделя | Учителя-  предметники |
| 5 | Привлечение к участию в школьном  этапе Всероссийской олимпиады по  учебным предметам | Октябрь | Учителя-  предметники |
| 6 | Участие в муниципальных,  региональных, всероссийских  мероприятиях (учебно-  исследовательских конференциях,  конкурсах и т.п.) | в течение года | зам. директора  по ВР,  учителя-  предметники |
| 7 | Участие в дистанционных  олимпиадах по предметам | в течение года | Учителя-  предметники |
| 8 | Проведение мероприятий по  Профминимуму | в течение года | Классные руководители |
| 9 | Школьная учебно-исследовательская  конференция «С народными  традициями - в век инноваций» | Апрель | зам. директора  по ВР, |
| 10 | Ведение портфолио учащихся | в течение года | Классные руководители |
| 11 | Поощрение учащихся – активистов  по итогам года | Декабрь-май | Администрация |
| Работа с учителями | | | |
| 1 | Продолжение внедрения проблемно-  исследовательских, проектных  методов обучения, методик  коллективного способа обучения и  др. технологий | В течении года | Учителя-  предметники |
| 2 | Пополнение банка педагогической  информации по работе с одаренными  детьми | В течении года | Зам. директора по  ВР |
| 3 | Размещение на школьном сайте  материалов по работе с одаренными  детьми | В течении года | Зам. директора по  ВР |
| 4 | Обобщение опыта работы учителей,  работающих с одаренными детьми:  • выступление учителей на  семинарах, педагогических советах;  • участие в работе методических  объединений учителей | По плану заседаний | Зам. директора по  ВР |
| 5 | Повышение квалификации  работников по проблемам  организации образовательного  процесса одарённых учащихся | В течении года | Зам. директора по  ВР |
| 6 | Анализ работы с одарёнными детьми  за учебный год | Май | Зам. директора по  ВР |
| 7 | Актуализация плана работы с  одарёнными учащимися на  следующий год | Июнь | Зам. директора по  ВР |
| Работа с родителями одаренных детей | | | |
| 1 | Организация необходимой  психолого-педагогической работы  среди родителей способных  учащихся:  • собеседования школьного  психолога с родителями;  • определение рекомендаций по  оказанию помощи со стороны  родителей одаренным детям | В течении года | Психолог, учителя предметники |
| 2 | Поддержка и поощрение родителей  одаренных детей в ходе ежегодного  публичного отчета школы | Май | Администрация |
| 3 | Привлечение родителей к участию в  мероприятиях разного уровня | В течении года | Зам. директора по ВР, классные руководители |

**1.5. План мероприятий по ликвидации учебной неуспешности обучающихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия** | **Форма проведения** | | | | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | | | | | |
| 1 | Учет и составление списка слабоуспевающих и неуспевающих  обучающихся по итогам 2023-2024 учебного года и предварительных  результатов 1 четверти  2024-2025 учебного года | Согласование и уточнение списка с классными  руководителями, учителями предметниками. | | | | до 15.10.2024 | Зам. директора по УВР,  Классные руководители, учителя-предметники |
| 2 | Установление причин неуспеваемости через встречи с родителями, классными руководителями, обучающимися. | Собеседование, анкетирование  обучающихся. Анализ состояния здоровья обучающихся | | | | до 01.11.2024 | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 3 | Составление индивидуального плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях | Согласование, утверждение. | | | | до 01.11.24 с  дальнейшей  корректировкой  по мере  необходимости | Учителя- предметники,  зам. директора по УВР |
| 4 | Составление графика консультаций | Согласование, утверждение | | | | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 5 | Составление диагностической карты |  | | | | Ноябрь | Учителя-предметники |
| 6 | Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке, при выдаче домашнего задания | Создание банка  дифференцированных заданий | | | | В течение года | Учителя-предметники, |
| **Мероприятия с учителями** | | | | | | | |
| 1 | Проведение семинара по выявлению причин низкой успеваемости отдельных обучающихся | Круглый стол | | ноябрь, 3 неделя | | | Руководитель ШМО |
| 2 | Организация индивидуальных консультаций для учителей,  испытывающих затруднения при работе с неуспевающими обучающимися | Беседа | | В течение года | | | Руководитель ШМО |
| **Мероприятия с обучающимися** | | | | | | | |
| 1 | Выявление причин «неуспешности обучающихся» | Анкетирование и педагогические наблюдения. Методика «Анализ причин неуспеваемости обучающегося», «Мотивация учения», «Отношение к учёбе по отдельным предметам» | | Ноябрь | | | Классные руководители |
| 2 | Состояние учебных дел слабоуспевающих  обучающихся | Беседа с учащимися «Что мне мешает учиться?” | | В течение года | | | Классные руководители, учителя-предметники |
| 3 | Ведение тематического учета знаний  неуспевающих обучающихся класса. | Выставление оценок в журнал, дневник  обучающегося | | Ежемесячно | | | Учителя-предметники, классные руководители |
| 4 | Отражение индивидуальной работы в рабочих или специальных тетрадях по предмету. | Регулярная проверка рабочих тетрадей  неуспевающих обучающихся | | Ежемесячно | | | Учителя-предметники |
| 5 | Контроль посещаемости слабоуспевающих обучающихся | Сбор информации о причинах пропусков | | Ежедневно | | | Классные руководители |
| **Мероприятия с родителями** | | | | | | | |
| 1 | Педагогические консультации: «Как помочь ребенку учиться?» | Индивидуальная работа с родителями | | По мере  необходимости | | | Классные руководители, учителя-предметники |
| 2 | Родительское собрание  «Как помочь подростку в самовоспитании?» |  | | декабрь | | | Зам. директора по ВР |
| 3 | Приглашение родителей на уроки с целью: определить интеллектуальный уровень ребёнка на фоне классного коллектива |  | | В течение года | | | Классные руководители, учителя-предметники |
| 4 | Изучение и посещение семей | Информация о семье для решения оперативных педагогических задач | | В течение года | | | Классные руководители |
| 5 | Состояние учебной деятельности  слабоуспевающих обучающихся | Заседания  Совета по профилактике | | В течение года | | | Зам. директора по ВР |
| 6 | Разработка памяток по предупреждению неуспеваемости |  | | ноябрь | | | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| **Мероприятия по обеспечению контроля** | | | | | | | |
| 1. | Проведение контрольного среза знаний обучающихся класса по основным разделам учебного материала обучения.  Цель:  а) Определение  фактического уровня знаний детей.  б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации | |  | | Декабрь, апрель | | Зам директора по УВР |
| 2 | Опрос слабоуспевающих (накопление оценок) | Проверка классных журналов | | Ежемесячно | | | Зам директора по УВР |
| 3 | Проверка дневников обучающихся | Запись домашних заданий, контроль со стороны родителей | | Ежемесячно | | | Зам директора по ВР |
| 4 | Использование дифференцированного подхода при организации  самостоятельной работы на уроке | Посещение уроков,  проверка поурочных планов учителей, тетрадей с  результатами  индивидуальной работы | | 1 раз в четверть | | | Зам директора по ВР |
| 5 | Работа учителей-предметников с индивидуальными планами по работе с неуспевающими детьми | Текущий контроль | | 1 раз в четверть | | | Зам директора по УВР, рук. ШМО учителей- предметников |
| 6 | Выяснение причин опозданий и пропусков | Текущий контроль | | В течение года | | | Зам директора по ВР, классные руководители |
| 7 | Организация повторения в конце года. | Текущий контроль | | Апрель | | | Зам директора по УВР |

## 1.6. План работы по информатизации.

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы с компьютерной техникой и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | учитель информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | в течение года | учитель информатики |
| 4 | Методическое сопровождение реализации ФГОС | В течение года | зам. директора по УВР |
| **Методическая работа** | | | |
| 1 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Оформление портфолио учителя. | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах, конкурсах. | в течение года | учителя-предметники |
| **Информационная работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта:   * обновление разделов сайта * своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Администратор сайта |
| **Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ** | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | учитель информатики |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | Директор |
| 3 | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием | в течение года | Директор |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1 | Контроль за использованием в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

## 2. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике (3-8кл.) | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР |
| Заполнение и ведение журналов | Зам. директора по УВР |
| Организация работы внеурочной деятельности. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьного этапа ВсОШ | Учителя-предметники, педагог-психолог |
| 2**.** | Итоги проведения школьного этапа ВсОШ. | Зам. директора по УВР | Октябрь |
| Итоги проверки электронных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР, ВР |
| 3. | Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл. руководители, учителя – предметники | Ноябрь |
| 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 7 классе (ОВЗ). | Зам. директора по УВР |
| Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Зам. директора по ВР |
| 4. | Результаты ВШК | Зам. директора по УВР | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных декад. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| 55 | Подготовка учащихся к участию в муниципальном Фестивале «Одарённые дети» | Зам. директора по УВР | Январь |
| Итоги проверки тетрадей и дневников учащихся | Зам. директора по УВР |
| 6. | Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Зам. директора по УВР | Февраль |
| Оценка достижений планируемых результатов | Зам. директора по УВР, кл. руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР -2025. | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |
| 7. | Итоги проведения предметных декад | Учителя – предметники | Апрель |
| Выполнение плана ВШК | Зам. директора по УВР |
| Реализация ФГОС НОО,ФГОС ООО | Зам. директора по УВР |
| 8. | Выполнение программ за 2024– 2025 учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Состояние журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Подведение итогов работы по реализации ФГОС. Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Учителя – предметники. |
| Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год. | Директор |

## 3. Методическая работа школы.

## 3.1. План методической работы на 2024-2025 учебный год.

**Методическая тема:**

Создание образовательной среды школы, способствующей участию в проектной, исследовательской и творческой деятельности обучающихся и педагогов, повышению качества образования

**Цель методической работы:**

Обеспечение профессиональной готовности педагогов к реализации ФГОС через создание системы непрерывного профессионального развития.

**Задачи методической работы:**

1.Оказать помощь учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.

2.Обеспечить единство и преемственность между уровнями образования при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.

3.Организовать научно-исследовательскую работу учителей и учащихся, организовать подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.

4.Продолжить работу по реализации обновленных ФГОС.

5.Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении; использовать инновационные технологий для повышения качества образования.

6.Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися, мотивированными на учебу, а также с низкой мотивацией обучения;

7.Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.

8.Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

9.Активизировать работу школьного сайта.

10.Продумать организацию взаимопосещения уроков.

11.Организовать и провести школьный конкурс профессионального мастерства среди учителей.

**Основные направления деятельности**

**1.Организационно – методическая работа**

**Цель:** выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1. | Утверждение методической темы школы на 2024-2025 уч. год | Август | Администрация | Утверждение методической темы школы |
| 2. | Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год | Август | Зам. директора по УВР | Утверждение плана методической работы школы |
| 3. | Оформление методического уголка | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Методический уголок |
| 4. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации, перспективный план повышения квалификации. | Сентябрь | зам. директора УВР | Учёт педагогических кадров, КПК |
| 5. | Изучение нормативно-правовых документов | В течение года | зам. директора по УВР | Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы |
| 6. | Современные требования к оформлению  школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др. | сентябрь | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| 7. | Проведение методических пятиминуток  (по мере поступления проблемы) | в течение года | Зам. директора по УВР | Консультации |
| 8. | Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы. | июнь | Зам. директора по УВР | Результаты анкет |
| 9. | Анализ методической работы педколлектива за 2024/2025 учебный год. Приоритетные  направления на следующий учебный год. | август 2025 | Зам. директора по УВР | Педагогический совет |

**2.Работа методического совета**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1. | **Заседание №1. Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете реализации обновлённых ФГОС**  Рабочие вопросы:  1) Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.  2)Утверждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, программы воспитания.  3) Утверждения планов работы школы на 2024-2025 учебный год   3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году  4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО  5) Определить готовность к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины». | август | Зам. директора по УВР | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2024– 2025 учебный год.  Приказ.  Утверждение плана работы школы.  График проведения открытых уроков.  Протокол заседания |
| 2. | **Заседание № 2. Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновлённых ФГОС»**  Рабочие вопросы:  1) анализ проведения школьного этапа ВсОШ;  2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;  3) итоги учебного процесса за первую четверть;   4) единые нормы оформления документации | ноябрь | Зам. директора по УВР | Протокол.  Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. |
| 3. | **Заседание № 3. Тема: «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности»**  Рабочие вопросы:  1) результативность методической работы школы за первое полугодие;  2)итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;  3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. | Январь | Зам. директора по УВР | Протокол заседания. Аналитические материалы |
| 4. | **Заседание № 4. Тема:**  **“Повышение**  **профессиональной компетентности педагогов, обеспечение их непрерывного образования и самообразования”**  Рабочие вопросы:  1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;   2) рекомендации по итогам проведения предметных декад;  3) Выполнение проектно-исследовательских работ учащихся, подготовка учащихся к НПК. | Март | Зам. директора по УВР | Протокол заседания.  Аналитические материалы |
| 5. | **Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году»**  Рабочие вопросы:  1. Отчет о работе методических объединений школы.  2.Итоги мониторинга учебных результатов за II полугодие.  3.Результативность методической работы  4.Обсуждение плана методической работы на новый учебный год.  5. Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров на следующий учебный год.  6. Итоги защиты проектов учащихся по формированию метапредметных умений.  7. Итоги творческих отчетов учителей по темам самообразования, награждение лучших. | май | Зам. директора по УВР | Протокол заседания. Подведение итогов работы Методического совета за 2024-2025 уч. год  Рекомендации по перспективному плану работы  методического совета на 2025-2026 учебный год |

**3.Учебно – методическая работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Где заслушивается** | **Ответственные** |
| 1. | Отчеты учителей по  темам самообразования | По отдельному графику | Творческий отчет на предметных МО | Руководитель ШМО |
| 2. | - Открытые уроки учителей по теме методических семинаров.  - Фестиваль открытых уроков.  - Открытые уроки аттестующихся педагогов  -День открытых дверей (в рамках проведения методической недели) | В течение года  по отдельному графику | Методический совет | Зам. директора по УВР |
| 3. | Предметные декады (по графику ШМО) | По плану ШМО | Отчеты руководителей ШМО на  методическом совете | Зам. директора по УВР |
| 4. | Организация индивидуальных консультаций педагогов | В течение года (по запросу) |  | Зам. директора по УВР |
| 5. | Открытые заседания творческих групп | по плану  ШМО | Протоколы МС | Руководитель ШМО |
| 6. | Методические семинары:  *-* ***«Требования к образовательным результатам по обновленным ФГОС»***  ***-* «*Функциональная грамотность – фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС»***  ***-«Духовно-нравственное воспитание: основные направления работы учителя и классного руководителя»***  ***-***«***Единая модель профессиональной ориентации»*** | В течение года | Протоколы | Зам. директора по УВР,  Зам. директора по ВР |

**4.Повышение квалификации, самообразование педагогов.**

**Цель**: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения

квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** |
| 1. | Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 2023- 2024 учебном году. | Июнь 2024 | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Аналитические материалы |
| 2. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников | сентябрь | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Перспективный план повышения квалификации |
| 3. | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2024 год | сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР | Заявка на обучение на 2024 год Организованное прохождение  курсов |
| 4. | Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2024-2025 год | Сентябрь, январь | Зам. директора по УВР | План повышения квалификации |
| 5. | Проведение методических, обучающих, практических  семинаров | в течение года | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | Семинары |
| 6. | Организация системы  взаимопосещения уроков | в течение года | Учителя. Руководитель ШМО | Записи в тетрадях посещений |
| 7. | Работа учителей над методической темой по самообразованию | в течение года | Зам.директора по УВР | Заседания ШМО, индивидуальные консультации |
| 8. | Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации после индивидуальной беседы- анкетировании с педагогом. | в течение года | Зам. директора по УВР | Повышение квалификации, выступление педагогов на заседаниях ШМО, метод. совета. |
| 9. | Анализ прохождения курсовой подготовки в 2024 году. | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Аналитическая информация |
| 10. | Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР | Форма (курсовая подготовка) |
| 11. | Творческие отчёты по самообразованию | Май | Заместитель директора по УВР | Выступление на заседаниях ШМО |

**5.Аттестация педагогических работников**

***Цели:*** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Организация работы с аттестующимися педагогами | В течение года | Совещания индивидуальные консультации  Посещение уроков | заместитель директора по УВР, руководитель методических объединений |
| 2. | Знакомство с нормативно - правовой базой аттестации педагогических работников | Сентябрь | Зам.директора по УВР | индивидуальные консультации |
| 3. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | по запросу | Индивидуальные консультации | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио |
| 4. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации. | В течение года, согласно графику | Заместитель директора по УВР | Пакет документов педагога на аттестацию |

1. **Работа с учащимися**

**Цель**: освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта

работы педагогов в данном направлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Школьный, муниципальный этапы ВсОШ | Сентябрь-декабрь | Зам. директора по ВР  Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся. Обеспечение реализации ФГОС |
| 2. | Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов.  Участие в онлайн- олимпиадах, конкурсах, марафонах с использованием образовательных платформ | В течение года | Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся. Обеспечение реализации ФГОС |
| 3. | Общешкольная научно - практическая конференция проектных и исследовательских работ | май | Зам. директора по ВР  Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности;  Обеспечение реализации ФГОС |
| 4. | Подготовка и участие в НПК разного уровня | В течение года | Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности;  Обеспечение реализации ФГОС |
| 5. | Подготовка, организация и  осуществление проектной, исследовательской деятельности | В течение года | Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности;  Обеспечение реализации ФГОС |

1. **Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ответственные** | **Результаты**  **исполнения** |
| **Совершенствование управления в системе образования по повышению качества и результативности деятельности школ, находящихся в сложных условиях и показывающих устойчиво низкие результаты** | | | | | | |
| 1.1. | | Проведение ежегодных мониторинговых  обследований, направленных:  - на выявление учащихся, показывающих устойчиво низкие результаты;  -динамика показателей качества образования у данных обучающихся;  -оценка материально-технических условий  деятельности, управленческого и педагогического потенциала | | ежегодно | Администрация | Определение основных  направлений деятельности по  управлению качеством  образования |
| 1.2. | | Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с педагогами по вопросам достижения качества образования | | 1 раз в четверть | Администрация | Определение основных направлений  деятельности по управлению качеством  образования |
| 1.3. | | Организация консультационно-  методического обеспечения разработки и реализации планов по повышению качества образования у обучающихся, показывающих  устойчиво низкие результаты. | | 1 раз в четверть | Методический  совет | План методической работы школы, план  внутришкольного контроля,  индивидуальные маршруты  учителей, позволяющие в  ходе их реализации  обеспечить повышение  качества образования |
| 1.4. | | Проведение отчетов учителей и классных руководителей по реализации индивидуальных маршрутов учащихся по повышению качества  образования, показывающих устойчиво  низкие результаты | | 1 раз в четверть | Заместители  директора | Принятие управленческих  решений по корректировке  планов |
| 1.5. | | Совершенствование локальных актов,  регламентирующих стимулирующие выплаты  педагогическим работникам, в том числе включение показателей:  -результативность в индивидуальной работе с обучающимися, испытывающими трудности в  освоении основных общеобразовательных программ;  -результативность в индивидуальной работе с семьями,  - результативность педагогов, работающих с детьми с ОВЗ.  -приобретение профессиональных компетенций, повышающих качество преподавания | | 2 раза в год | Администрация | Повышение мотивации и  стимулирование инициативы и  ответственности педагогов за  реализацию проектов |
| **2. Мероприятия по разработке и мониторингу качества и эффективности реализации образовательных программ** | | | | | | |
| 2.1. | Мониторинг локальных  нормативных актов, регламентирующих  деятельность ОО, школьного сайта, личных электронных папок учителей | | | 2 раза в год | Администрация | Повышение мотивации и стимулирование инициативы и ответственности педагогов за реализацию проектов |
| **3. Проведение мониторинга эффективности реализуемых программ внеурочной деятельности и дополнительного образования** | | | | | | |
| 3.1. | Мониторинг реализации основных образовательных программ в рамках введения ФГОС НОО и ФГОС ООО | | | Июнь 2025 | Заместители директора | Информация о реализации  основных образовательных программ ОО в рамках введения ФГОС ООО, корректировка основных образовательных программ |
| 3.2. | Мониторинг выполнения программы развития ОО | | | Июнь 2025 | Администрация | Повышение качества  образования в ОО |
| 3.3. | Проведение самообследования ОО и определение задач на новый учебный год | | | Март 2025 | Администрация | Повышение качества  образования в ОО |
| **4. Приведение базовой инфраструктуры школ в соответствие с современными требованиями** | | | | | | |
| 4.1. | Организация мониторинга обеспеченности ОО оборудованием и содействие созданию материально- технических условий, необходимых для обеспечения полной реализации образовательных программ | | | В течение года | Администрация | Улучшение материально- технических условий, необходимых для обеспечения  полной реализации образовательных программ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Развитие кадрового потенциала руководящих и педагогических работников общеобразовательной организации** | | | | | |
| 5.1. | Повышение профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС, в том числе по проблемам управления качеством  образования по предметным областям | | В соответствии с ежегодным планом  повышения  квалификации | Администрация | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 5.2. | Проведение мониторинга потребности в повышении квалификации руководящих и педагогических кадров ОО по проблемам повышения качества образования | | 1 четверть | Администрация | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 5.3. | Проведение методических совещаний по технологиям обучения низко мотивированных обучающихся, а также по поддержке и  развитию одаренных детей | | 2 раза в год | Администрация | Реализация комплекса  мероприятий по повышению  квалификации педагогов по профилю их педагогической деятельности |
| 5.4. | Участие в работе школьного методического объединения, научно-практических  конференций, семинаров, круглых столов,  направленных на повышение профессионального  мастерства | | В течение года | Администрация | Реализация плана работы школы |
| 5.5. | Организация работы по стимулированию  педагогических работников за качество профессиональной деятельности, позитивную динамику результатов  обучающихся | | В течение года | Администрация | Повышение качества  профессиональной деятельности, качества образовательных результатов |
| **6. Совершенствование и развитие психолого-педагогического сопровождения**  **обучающихся и их семей в ОО, находящихся в сложных условиях и показывающих устойчиво низкие результаты** | | | | | |
| 6.1. | Организация консультативно – методического обеспечения по психолого-медико -  педагогическому сопровождению детей , показывающих устойчиво низкие результаты. | | В течение года | Администрация | Методический совет, педагог- психолог |
| 6.2. | Координация деятельности всех заинтересованных лиц по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних учащихся из семей «группы риска» | | В течение года | Администрация | Профилактический совет |
| 6.3. | Совершенствование и развитие внутришкольной системы оценки качества образования,  ориентированных на выявление индивидуального прогресса учащихся и использование данных оценки для улучшения преподавания учебных предметов | | в течение года | Администрация | Повышение качества  профессиональной деятельности, качества образовательных результатов |
| **7. Совершенствование воспитательной работы через укрепление взаимодействия школы с родителями, социокультурными организациями, хозяйственными предприятиями, местным сообществом по повышению качества деятельности школы** | | | | | |
| 7.1. | | Совершенствование программ воспитательной работы в классах | В течение года | Зам. директора по ВР | Реализация планов воспитательной работы классных руководителей |
| 7.2. | | Совершенствование  профилактической работы с учащимися «группы риска» и неблагополучными семьями в классах | В течение года | Зам. директора по ВР | Овладение педагогами знаниями нормативно- правовых документов,  осуществление перехода на качественно новое содержание  деятельности школьных советов профилактики |
| 7.3. | | Проведение общешкольных родительских собраний | 2 раза в год | Зам. директора по ВР | Овладение педагогами знаниями нормативно- правовых документов,  осуществление перехода на качественно новое содержание  деятельности школьных советов профилактики |
| 7.4. | | Проведение Дней открытых дверей по теме «Повышение образовательных результатов школы. Проблемы и перспективы» | 2 раза в год | Администрация | Реализация плана работы ОО |
| 7.5. | | Мониторинг удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг | 2 раза в год | Администрация | Реализация плана работы ОО |
| 7.6. | | Участие во Всероссийских проверочных работах по учебным предметам. | Согласно  расписанию | Администрация | Анализ оценки состояния системы основного общего образования |
| 7.7. | | Проведение совещаний при директоре и педагогических советов по вопросам повышения качества образовательных результатов. | В течение года | Администрация | Анализ оценки состояния системы начального общего и основного общего образования |
| 7.8. | | Организация деятельности ОО по вопросам:  - повышение качества успеваемости обучающихся;   * осуществление контроля за уровнем преподавания учебных предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты при сдаче ГИА в 2024 г.; * система подготовки к ГИА в ОО. | 1 раз в четверть | Администрация, руководители  МО | Реализация плана работы ОО |

**8.Внеурочная деятельность по предмету.**

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ответственные** | **Результаты**  **исполнения** |
| 1. | Проведение предметных декад | по плану ШМО | Руководитель ШМО, учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности;  выявление и поддержка одаренных и активных детей |
| 2. | Проведение внеклассных занятий по предметам | в течение года | Учителя-предметники | Активизация познавательного интереса к предметам |
| 3. | Участие в спортивных мероприятиях, соревнованиях | в течение года | Учитель физической культуры | Выявление талантливых детей.  Приобщение детей к здоровому образу жизни |
| 4. | Организация участия учащихся в конкурсах, олимпиадах разного уровня | в течение года | Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности;  выявление и поддержка одаренных и активных детей |

**9**.**Методическое сопровождение внеурочной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки**  **реализации** | **Ответственные** | | **Результаты**  **исполнения** | |
| **1. Организационная работа** | | | | | | | |
| 1 | Корректировка рабочих программ по курсам внеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год | | До 10.09. | Зам. директора по ВР | | Наличие программ | |
| **2. Обеспечение условий для роста профессионального мастерства педагогов ОУ** | | | | | | | |
| 1 | | Методический семинар по теме «Реализация проектного потенциала внеурочной деятельности в условиях системно-деятельностного подхода | Январь | Зам. директора по ВР | | План проведения, приказы | |
| 2 | | Посещение и взаимопосещение занятий внеурочной  деятельности с целью обмена  опытом и оказания методической помощи | Постоянно | Зам. директора | | График взаимопосещений,  справки | |
| 3 | | Консультативная помощь педагогам  школы в применении информационно –  коммуникационных технологий во внеурочной деятельности | Постоянно | Зам. директора по ВР | | Индивидуальные  консультации | |
| 4 | | Проведение открытых занятий и мастер-классов в рамках  школьных методических дней | Постоянно | | Руководитель МО | | Сценарий открытого  мероприятия |
| **3. Диагностико-аналитическая и экспертная деятельность** | | | | | | | |
| 1 | | Изучение и анализ состояния преподавания курсов внеурочной деятельности | По плану ВШК | | Зам. директора | | Справки |
| 2 | | Мониторинг внедрения в практику работы продуктивных  образовательных технологий | Февраль | | Зам. директора | | Анализ мониторинга |
| 3 | | Мониторинг качества реализации образовательных программ по внеурочной деятельности | 1 раз в четверть | | Зам. директора по ВР | | Справка |

**10.Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических**

**материалов) на различных уровнях**

**Цель:** обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение

творческой активности учителей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ответственные** | **Результаты исполнения** |
| 1 | Организация работы по выявлению и описанию эффективного педагогического  опыта в коллективе | Постоянно | Зам. директора по УВР | Портфолио учителя |
| 2 | Организация работы по созданию  банка методических материалов | Постоянно | Руководители МО | Банк методических материалов |
| 3 | Представление опыта на заседаниях ШМО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ; публикация статей в СМИ | Постоянно | Зам. директора по УВР | Публикации, сертификаты, ссылки на электронные ресурсы |
| 4 | Открытые уроки  «Фестиваль открытых уроков» | По графику  декабрь | Зам. директора по УВР | Приказ, технологическая  карта урока |
| 5 | Предметные декады | По плану ВШК | Руководитель ШМО | Приказ, план предметной недели |
| 6 | Обобщение и  распространение опыта  работы:   * открытые уроки, мастер-классы; * публикации; * выступления на семинарах; * проведение ВКС и пр. | В течение года | Научно-методические разработки | Руководитель ШМО, зам.директора по УВР |

# 4.Система оценки качества образования.

**4.1.План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год*.***

### Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования;
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;
3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

### Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследования деятельности образовательного учреждения;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект оценки** | **Индикаторы** | **Методы** | **Ответственные** | **Форма отчетности** |
| **Август** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Предметные результаты обучения | Результаты данных ОГЭ | Анализ результатов ГИА | Зам. директора по УВР | Справка |
| Стартовая оценка качества образовательной  деятельности | Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания  образования требованиям ФГОС | Диагностика | Руков. ШМО, зам. директора по  УВР | Информационная справка |
| Работа с одаренными обучающимися | Доля учащихся победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Основные образовательные программы | Учебно - методическое обеспечение | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Рабочие программы по предметам | Экспертиза | Директор, руков. ШМО | Выступление на совещании |
| Рабочие программы по предметам | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Соответствие основной  образовательной программе | Экспертиза | Директор, зам. директора  по УВР | Выступление на  совещании |
| Соответствие учебному плану школы | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Рабочие программы внеурочной деятельности, программ дополнительного образования | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Зам. директора по ВР | Выступление на педагогическом совете |
| Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной  деятельности | Диагностика | Зам. директора по ВР | Выступление на педагогическом совете |
| Текущее и перспективное планирование школы | Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных  направлениях Методической работы | Экспертиза | Директор школы, зам. директора по УВР, руководители ШМО | Выступление на совещании |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Материально техническое обеспечение | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор | Выступление на совещании |
| Информационно развивающая среда | Соответствие информационно-  методических условий требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор | Выступление на совещании |
| Обеспечение учащихся учебной литературой | Экспертиза | Классный рук., библиотекарь | Выступление на совещании |
| Соответствие школьного сайта  требованиям | Экспертиза | Ответственный за работу  с сайтом | Выступление на  совещании |
| Санитарно-гигиенические и эстетические условия | Выполнение требований СанПиНа  при организации образовательной деятельности | Контроль | Директор | Выступление на совещании |
| Использование социальной сферы | Заключение договоров с социальными партнерами | Экспертиза | Директор | Договора |
| Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению аттестации | Укомплектованность педагогическими кадрами | Экспертиза | Директор,  зам. директора по УВР | Выступление на, педагогическом совете |
| Статистика кадрового состава педагогического коллектива | Анализ | Директор,  зам. директора по УВР | Выступление на, педагогическом совете |
| График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов  (включая соответствие занимаемой должности) | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Направление на курсы повышения квалификации,  информационная справка |
| Документооборот и нормативно-правовое обеспечение | Соответствие установленным  требованиям и нормативным документам школьной документации | Экспертиза | Директор | Выступление на оперативном совещании |
|  | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся,  классных журналов, журналов внеурочной деятельности | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО | Справки |
| **Сентябрь-октябрь** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Входящий контроль | Стартовые работы по русскому  языку, математике в 3-8 классах | Мониторинг | Зам. директора по УВР | Справка |
| Диагностические контрольные  работы (выборочно) по предметам учебного плана | Диагностические работы | Зам. директора по УВР,  руководители МО учителей школы | Справка |
| Диагностика адаптации | Диагностика уровня адаптации 1, 5 классов к обучению | Психологическое тестирование | Педагог-психолог | Справка |
| Контроль за здоровьем учащихся, применение здоровьесберегающих технологий | Диагностика заболеваний | Наблюдение, анализ | медработник,  кл. руководители | Отчёт |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по УВР | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с  учащимися | Соответствие уроков требованиям ФГОС | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, руков.ШМО | Выступления на ШМО учителей школы |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной  деятельности требованиям ФГОС (1-8 классы) | Анализ, наблюдение | Руков. ШМО, зам.  директора по УВР, классные руководители | Выступления на совещании при зам. директора по ВР |
| **Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Электронный журнал, журналы внеурочной  деятельности и дополнительного образования, личные дела вновь прибывших  учащихся | Соответствие школьной документации положениям | Анализ | Зам. директора по УВР, по УВР | Справка |
| Комплектование  классов | Наполняемость классов, переводных классов. | Мониторинг | Директор, зам. директора по УВР | ОО-1 |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования | Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе  родительских комитетов, Совета школы, Совета отцов | Анкетирование | Зам. директора по ВР | Справка |
| Контроль за учебной нагрузкой учащихся | Соответствие расписания нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР | Выступление на МС |
| Качество внеурочной деятельности | Реализация системно- деятельностного подхода | Анкетирование, наблюдение | зам. директора по УВР | Выступления на ШМО  классных руководителей |
| Контроль ведения тетрадей учащимися, проверка ведения  тетрадей контрольных работ | Соблюдение орфографического режима учащимися | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Выступления на ШМО |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического режима и выполнение  техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор, ответственный по ТБ | Отчёт |
| **Ноябрь** | | | | |
| Предметные результаты обучения | Анализ учебных рейтингов классов по итогам четверти | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Отчет |
| Мониторинг  посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Зам. директора по ВР | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы  педагогов с учащимися | Соответствие уроков современным требованиям | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР | Выступление на ШМО |
| Контроль объема домашних заданий учащихся (по запросу участников образовательного процесса) | Соответствие нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР | Справка, выступление на ШМО |
| Классное руководство | Полнота, выполнения плана,  воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора по ВР | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания  нормам и требованиям | Наблюдение | Директор | Выступление на  совещании |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний | Наблюдение | Педагог-психолог, зам. директора по ВР | выступление на ШМО |
| **Декабрь** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Итоговые контрольные работы за полугодие | Соответствие результатов программным требованиям | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Предметные результаты обучения | Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении | Мониторинг, анализ | Классные руководители | Отчет о проведенной работе классных  руководителей и учителей предметников |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Классные руководители | Справка  Выступление  на совещании |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов | Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам  качества образовательных результатов | Анкетирование | Педагог- психолог | Выступление на совещании |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы  педагогов с учащимися | Соответствие уроков современным требованиям | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР | Выступление на ШМО учителей школы |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по ВР | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания  нормам и требованиям | Мониторинг | Директор | Выступление совещании |
| Школьная документация | Соответствие нормативным  требованиям | Анализ | Директор | Анализ на совещании |
| Рабочие программы НОО, ООО, АООП. | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих  программ по предметам всех уровней образования | Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Листы корректировки к календарно- тематическому планированию рабочей программы |
| **Январь** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Здоровье учащихся | Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время (внеурочной деятельностью в школе и вне  школы учащихся 1-8 классов) | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по ВР | Выступление на ШМО |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися  (по запросу) | Мониторинг сформированности УУД | Мониторинг, анализ | Заместитель директора по УВР | Выступления на ШМО учителей, отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана  воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора по УВР | Справка  Выступление  на ШМО |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Школьная документация | Соответствие нормативным  требованиям | Анализ | Директор | Отчёт |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной  деятельности | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Руководители ШМО, педагог-библиотекарь | Справка |
| Занятость учащихся в учреждениях  дополнительного образования вне школы | Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время | Мониторинг | Заместитель директора по ВР | Справка |
| Доля учащихся,  Занимающихся в спортивных секциях (по  итогам 1 полугодия) | Информация о занятости учащихся в спортивных секциях | Мониторинг | Заместитель директора по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Февраль** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Работа с одаренными учащимися | Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад, конкурсов | Мониторинг, анализ | Зам. директора по ВР | Справка  Совещание |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной  работы педагогов с учащимися | Мониторинг сформированности УУД (у учащихся 1-4 классов) | Наблюдение, анализ | Педагог- психолог учителя-предметники | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за питание | Выступление на совещании |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно - наглядное оснащение | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Руководитель ШМО  библиотекарь | Информационная справка |
| Определение уровня эффективности  использования средств ИКТ | Системность использования ИКТ средств в образовательной  деятельности | Мониторинг | Рук. ШМО | Выступление на совещании ШМО учителей |
| **Март** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Формирование  коммуникативных УУД у учащихся 5-8 классов | Выполнение требований Положения  о системе оценки достижений учащихся | Мониторинг | Классные руководители | Справка |
| Здоровье учащихся | Процент пропусков по болезни | Мониторинговое  исследование | Классные руководители | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного  руководителя | Наблюдение, анализ | Зам. директора по ВР | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной  деятельности требованиям ФГОС (5- 8 классы) | Анализ, наблюдение | зам. директора по ВР, классные руководители | Справка  Выступление на ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным  требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке  заместителей |
| Мониторинг  оснащенности учебных кабинетов | Наличие ТСО | Мониторинг | Директор  Классные руководители | Отчёт |
| **Апрель** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных  результатов | Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам качества образования | Анкетирование | Педагог- психолог | Информация на шк. сайте |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Диагностика УУД | Диагностика сформированности универсальных учебных действий обучающихся | Анкетирование | Педагог- психолог | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического  режима выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной  таблицы |
| Организация питания | етствие организации питания нормам  и требованиям | Мониторинг | Директор | ыступление на  совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся. | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9 классе. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках школы в следующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по УВР, ВР | Выступление на заседании ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | анализ на совещании заместителей |
| Информационно - развивающая среда | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Ответственный за работу со школьным сайтом | Справка |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, имеющих методические разработки,  печатные работы | Мониторинг, анализ | Директор, заместители директора | Справка |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Мониторинг | Директор | Выступление на педагогическом совещании |
| **Май** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Успеваемость учащихся  по предметам по итогам 4 четверти и учебного года | Анализ успеваемости учащихся | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Реализация учебных  планов и рабочих программ | Процент выполнения рабочих  программ с последующей корректировкой | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Составление листов корректировки к РП |
| Личностные результаты | Динамики личностных результатов (портфолио ученика) | Мониторинг, анализ | Рук. ШМО | Презентация лучших портфолио |
| Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на уровне школы,  района, региона | Мониторинг | заместитель директора по ВР | Отчет |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Рабочие программы и учебные предметы | Процент выполнения рабочих программ | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Отчеты учителей |
| Программы внеурочной деятельности | Выполнение планов по реализации  внеурочной деятельности | Анализ | Заместитель директора  по ВР | Отчет |
| Реализация учебных планов и рабочих  программ | Процент выполнения | Итоговый контроль | заместители директора по УВР | Отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана  воспитательной работы классными руководителями | Итоговый контроль | Зам. директора по ВР | Отчет |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического режима и выполнение  техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Кл. руководители  Зам. директора по ВР | Выступление на совещание педагогического  коллектива |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний | Анализ | Зам. директора по УВР, | Выступление на совещании  педагогического коллектива |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на совещании заместителей |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах,  получивших поощрения в различных конкурсах,  конференциях | Мониторинг, анализ | Руководитель методического совета | Справка |
| Анализ работы школы | Определение выполнения задач образовательной организации | Мониторинг, анализ материалов | Зам. директора по УВР, ВР | Самообследование |
| Мониторинг комплектования  учебного фонда | Соответствие наполняемости библиотеки УМК | Экспертиза | библиотекарь | Отчёт |
| Использование социальной сферы | Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных  партнеров | Мониторинг | Зам. директора по УВР | Отчёт |

## 4.2. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году

### График проведения оценочных процедур на 2024-2025 учебный год

### Контрольные работы за полугодие, год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Русский язык | 2-8 классы | Декабрь 2024 |
| Математика | 2-8 классы | Декабрь 2024 |
| Биология | 5-8 классы | Декабрь 2024 |
| Обществознание | 6,8 классы | Декабрь 2024 |

**Оценочные процедуры в ФОРМАТЕ ВПР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Русский язык | 4-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Математика | 4-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Биология | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Физика | 7-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| История | 5-8 классы | Апрель-май, 202 |
| География, обществознание | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |

**5.Воспитательная работа**

**Профилактические недели на 2024-2025 уч. год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Название профилактической недели** | **Дата проведения** |
| 1 | Единая неделя профилактики безнадзорности, беспризорности правонарушений в подростковой среде. | 01.09.2023г |
|  | «Высокая ответственность», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 18.09.2023 |
| 2 | Единая неделя профилактики аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних «Разноцветная неделя», посвященная Всемирному Дню профилактики суицида (10 сентября) | 07.09-11.09.2023 |
| 3 | Единая профилактическая Неделя «будущее в моих руках», посвященная Всемирному Дню трезвости и борьбы с алкоголизмом (3 октября) | 03.10-10.10.2023 |
| 4 | Единая Неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия», посвященная Международному Дню толерантности (16 ноября) | 09.11-14.11.2023 |
| 5 | Единая Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы за чистые легкие», приуроченная к Международному Дню отказа от курения | 16.11-2-.11.2023 |
| 6 | Неделя профилактики ВИЧ инфекции «Здоровая семья», посвященная всемирному Дню борьбы со СПИДом (1 декабря) | 01.12-05.12.2023 |
| 7 | Неделя правовых знаний, посвященная Всемирному Дню прав человека (10 декабря) | 07.12-12.12-2023 |
| 8 | Областная неделя «аукцион добрых дел», посвященная Международному Дню проявления доброты | 15.02.2024 |
| 9 | Неделя профилактики наркозависимости «Независимое детство», посвященная Всемирному Дню борьбы с наркотиками и наркобизнесом | 01.03.-05.03.2024 |
| 10 | Всероссийская антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью» | Март 2024 |
| 11 | Единая неделя профилактики о несчастных случаев и детского травматизма, «Жизнь, Здоровье, Красота!», приуроченная к Всемирному Дню здоровья (7 апреля) | 05.04-09.04.2024 |

**План работы по нравственно-половому воспитанию детей и подростков**

**(профилактика ранней беременности)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Форма проведения | Классы | Ответственные | Дата |
| 1. | Выполнение Закона РФ «Об образовании», ФЗ-120, ст.9. контроль над посещением и подготовкой к урокам. | контроль | 1-8 кл | Зам. директора по ВР, УВР | В теч. года |
| 2. | Организация встреч с инспектором ПДН и специалистами служб и ведомств системы профилактики | Лекции, беседы | 1-8кл | Зам. директора по ВР, соц. педагоги | В теч. года |
| 3. | Работа кл. руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся и выявление причин:  -неадекватного поведения;  -дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости. | Наблюдения,  анкетирование,  тестирование | 1-8 | Классные руководители, | постоянно |
| 4. | Изучение семейных взаимоотношений | Наблюдения,  анкетирование,  тестирование | 1-8 | Классные руководители, | постоянно |
| 5. | Изучение социального окружения учащихся. | Наблюдения,  анкетирование,  тестирование | 1-8 | Классные руководители, | постоянно |
| 6. | Курс лекций об ответственности несовершеннолетних | Лекции | 1-8 | Инспектор ПДН,  кл. рук-ли | В теч.года |
| 7. | Консультации для родителей «Девочка-подросток-девушка» | Консультации | 7-8 | Кл. рук-ли, | В теч.года |
| 8. | Выставка литературы по профилактике нравственно-половому воспитанию детей и подростков | выставка | 7-8 | Зав. библиотекой | В теч.года |
| 9. | Беседа с приглашением фельдшера «Несколько ответов на конкретные вопросы» | Беседа | 7-8 | Мед. работник | В теч.года |
| 10. | Беседа «Плоды запретов: подростки и секс». | Род. собрание | 7-8 | Кл. рук-ли, | Ноябрь |
| 11. | Беседа «Половое воспитание подростка». | Род. собрание | 5-8 | Кл .рук-ли | Январь |
| 12. | Классный час: «Подготовка к семейной жизни». | Кл. час | 8 | Кл. рук-ли | Февраль |
| 13. | Содержание и формы полового воспитания | Заседание МО кл. рук-лей |  | Зам. директора по ВР | Март |
| 14. | Цикл занятий по половому воспитанию уч-ся |  | 7-8 | Социально – психологическая служба школы | В теч. года |

**ВШК по воспитательной работе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | срок | Объект контроля | Содержание и цели контроля | Форма контроля |
| **1** | Август | Классные руководители  1 – 8 классов | Содержание планов воспитательной работы.  **Цель:** проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы. | – анализ планов;  – собеседование с классными руководителями |
| **2** | Август-сентябрь | Учителя-предметники | Организация внеурочной деятельности (сбор программ, составление расписания)  Цель: активизация внеурочной деятельности | – анализ программ;  – собеседование с классными руководителями, учителями -предметниками |
| **3** | сентябрь | Классные руководители | Составление социального паспорта школы, банка данных детей «группы риска» и неблагополучных семей  Цель: мониторинг социального состава участников образовательного процесса | - сбор и анализ информации |
| **4** | Раз в четверть | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Классные  руководители | **Отчёт классного рук-ля за I четверть** | Подведение итогов по воспитательной работе за I чет. | Анализ отчётов по ВР за 1-ую четверть | Общешкольный отчёт за I | | Отчет классного руководителя за четверть  Цель: эффективность деятельности классного руководителя | |  | | --- | | Подведение итогов по воспитательной работе за четверть. | |
| **5** | В течение года | Учителя-предметники | Организация проведения занятий по внеурочной деятельности  Цель: организация проведения занятий по внеурочной деятельности, проверка соответствия времени проведения занятий с утвержденным расписанием. | - анализ посещения занятий;  - собеседование с руководителями |
| **6** | В течение года | Учителя-предметники | Контроль за ведением электронного журнала  Цель: уровень заполнения электронного  журнала учителями-предметниками | – проверка журналов |
| 7 | Ноябрь, февраль, май | Классные руководители  5- 8 классов | Работа классных руководителей по патриотическому воспитанию  Цель: Выполнение комплекса мер по патриотическому воспитанию. | - просмотр планов работы и  мероприятий по данному направлению |
| 8 | Октябрь,  март | Классные руководители  1-8 классов | Система работы по экологическому воспитанию  Цель: анализ деятельности по экологическому направлению. | - анализ участия в конкурсах;  -посещение мероприятий и их анализ. |
| 9 | В течение  года | Классные руководители  1 – 8 классов | Классный час как структурная единица воспитательного процесса. Контроль за проведением классных часов.  Цель: методическая помощь классному руководителю | Посещение классных часов. |
| 10 | Декабрь, апрель | Классные  руководители  5-8 классов | Работа по правовому воспитанию  Цель: организация и проведение мероприятий по данному направлению | - анализ мероприятий. |
| 11 | январь | Классные  руководители  5-8 классов | Система работы по духовному - нравственному воспитанию  Цель: организация и проведение мероприятий по данному направлению | - анализ мероприятий. |
| 12 | апрель | Классные коллективы | Изучение уровня удовлетворенности  организацией воспитательной работы  школы родительской общественностью  Цель: мониторинг качества воспитательной работы | анкетирование |
| 13 | В течение года | Классные руководители  1 – 8 классов | Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по предупреждению и профилактике детского травматизма  Цель: предупреждение детского травматизма  -Изучение эффективности мероприятий, направленных на профилактику детского травматизма. | -Проверка работы по выполнению планов и конкретных мероприятий по профилактике ДДТТ. |
| 14 | В течение  года | Классные  руководители  1-8 классов | Система работы по воспитанию культуры здорового образа жизни  Цель: организация и проведение мероприятий по данному направлению | - анализ мероприятий. |
| 15 | В течение года | Классные руководители | Система работы по воспитанию и формированию культуры толерантных отношений  Цель: организация и проведение мероприятий по данному направлению | - анализ мероприятий. |
| 16 | Ноябрь,  январь,  март | Классные руководители  1 – 8 классов | Занятость учащихся в период каникул.  Цель: организация занятости учащихся на зимних каникулах*.* | - собеседование с учащимися и классными руководителями;  - посещение кружков и мероприятий |
| 17 | В течение  года | Классные руководители  1 – 8 классов, | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений и безнадзорности  Цель: контроль за организацией работы по профилактике правонарушений и безнадзорности. | - наблюдение;  - посещение кл. часов. |
| 18 | В течение года | Классные  руководители | Организация и состояние работы с ученического самоуправления  Цель: - изучение результативности работы органов классного ученического самоуправления, | - собеседование с учащимися,  - наблюдение |
| 19 | В течение  года | Классные руководители  6-8 классов | Организация и проведение мероприятий по профессиональной направленности обучающихся.  **Цель:** проверка эффективности проводимой профориентационной работы классных руководителей с обучающимися | посещение мероприятий |
| 20 | В течение года | Классные руководители | Работа с детьми «группы риска»  **Цель:**  проверка эффективности работы классных руководителей с «трудными» обучающимися. | - анализ документации;  – собеседование с педагогами, обучающимися, родителями |
| 21 | В течение  года | Классные руководители | Организация работы педагогического  коллектива по профилактике  преступлений, правонарушений,  безнадзорности учащихся  Цель: Эффективность работы  педагогического коллектива, социально-  психологической службы | Посещение классных часов,  собеседование с классными руководителями |
| 22 | май | Классные руководители  1 – 8 классов | Анализ воспитательной работы  Цель: Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года | Анализ документации |

# План работы Совета отцов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | 1. Выборы председателя Совета отцов.   Разработка и утверждение плана работы Совета отцов.  2. Организация субботников, трудовых  десантов | Зам. директора по ВР  Члены Совета отцов |
| **Октябрь** | Работа с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, профилактика детской безнадзорности. | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР  Классные руководители |
| **Ноябрь** | 1. Семья и школа - партнеры в воспитании ребенка. Профилактика негативных зависимостей у детей и подростков   Заседание совета отцов №2 «Роль отца в воспитании детей в семье» | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР |
| **Декабрь** | Помощь в проведении Новогодних праздников. | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР  Классные руководители |
| **Январь** | Организация встреч с участниками войн | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР |
| **Февраль** | Участие в реализации мероприятий ко Дню защитников Отечества | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР |
| **Март** | Заседание №3   * Круглый стол: Дискуссия на тему: "Лучше нет образца, чем пример отца" * Пропаганда роли отца в воспитании и развитии ребёнка и здоровых ценностей семьи. | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР |
| **В**  **течение года** | 1. Участие в профилактических рейдах в местах   массового скопления молодежи;   1. Участие в работе административно- профилактического совета школы; 2. Профилактические беседы с обучающимися, систематически нарушающими дисциплину в школе; 3. Участие в мероприятиях по профилактике ДТП; 4. Организация дежурства на массовых мероприятиях; 5. Проведение мероприятий анти экстремистской направленности; 6. Проведение мероприятий по действию во время чрезвычайных ситуаций; 7. Участие в мероприятиях профориентационной направленности; 8. Оказание помощи в ремонте школы; 9. Освещение работы Совета отцов на сайте школы и в школьной группе в ВК; | Члены Совета отцов,  Классные руководители |
| **Апрель** | Участие в акции «Чистый школьный двор». | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР  Классные руководители |
| **Май** | Заседание Совета отцов №4.  Отчет о проделанной работе за год перед родительской общественностью | Председатель Совета отцов  Зам. директора по ВР |

**План семейных мероприятий в МКОУ Амурской ООШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки исполнения | ФИО ответственного |
| 1 | Конкурс рисунков «Ромашковый букет» | Июль, август 2024 | Зам. директора по ВР, кл. руководители |
| 2 | Акция «Традиции моей семьи» Конкурс чтецов «И в каждой строчке вдохновение» | Сентябрь 2024 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| 3 | Праздничное мероприятие «Отец -семье опора» Литературно-музыкальный вечер «Нашим родителям посвящается» | Октябрь 2024 | Заместитель директора по ВР, учителя предметники |
| 4 | Праздничное мероприятие, посвященное Дню матери Конкурс детского творчества «Моя семья» (номинации: фотография, рисунок, эссе, видеоролик.) | Ноябрь 2024 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 5 | Выставка-вернисаж «Семейный калейдоскоп» | Декабрь 2024 | Классные руководители |
| 6 | Конкурс сочинений «Я и моя семья -вместе в будущее», «История моей семьи» | Январь 2024 | Педагоги предметники, заместитель директора по УР |
| 7 | Семейный спортивный праздник «Папа, мама, я. Спортивная семья!» Военно-патриотическая игра «Зарница» | Февраль 2024 | Учитель физкультуры, заместитель директора по ВР |
| 8 | Общешкольный конкурс рисунков «Я и моя семья» Фотовыставка «Лучше мамы моей нету!» | Март 2024 | Советник директора по ВР, кл. руководители |
| 9 | Марафон «Я горжусь своей семьей» Спортивный праздник «Спорт – это жизнь!» | Апрель 2024 | Советник директора по ВР, кл. руководители, учитель физкультуры |
| 10 | Акция «Читающая семья» Семейный праздник «Папа, мама, я- читающая семья» | Май 2024 | Педагоги предметники, заместитель директора по ВР и советник по ВР |
| 11 | День защиты детей «Праздник моей семьи» | Июнь 2024 | Советник директора по ВР, заместитель директора по ВР, классные руководители |

**План мероприятий по ОБЗР в МКОУ Амурской ООШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Участие в ВСОШ | сентябрь-октябрь 2024 г | Учитель ОБЗР |
| 2 | Участие во Всероссийских открытых уроках ОБЗР | в течение года | Учитель ОБЗР |
| 3 | Участие в предметных неделях ОБЗР, проведение тренировок по оказанию первой помощи, эвакуации из здания школы, навыкам культуры безопасности. | в течение года | Учитель ОБЗР |
| 4 | Привлечение представителей научных, образовательных, общественных организаций, ведомств к организации и проведению мероприятий просветительского, воспитательного и образовательного характера | в течение года | Учитель ОБЗР |
| 5 | Соревнования «Военизированная  эстафета», посвящённая Дню Защитника Отечества | февраль | Учитель ОБЗР |
| 6 | Участие во всероссийской акции «Внимание-дети!» | май | Учитель ОБЗР |
| 7 | Вахта памяти | май | Учитель ОБЗР, зам. директора по ВР, классные руководители |
| 8 | Организация и проведение Дня защиты детей | июнь | Учитель ОБЗР |

**План мероприятий на 2024 год, посвященных Году семьи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки исполнения. | ФИО ответственного |
| 1 | Общешкольная линейка, посвященная открытию Года семьи | Январь | Директор, советник директора по воспитательной работе |
| 2 | Тематический педагогический совет  «Взаимодействие семьи и  образовательной организации в  интересах развития личности, её  успешности» | Январь 2024 | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители |
| 3 | Конкурс сочинений «Я и моя семья -вместе в будущее», «История моей семьи» | Январь 2024 | Педагоги предметники, заместитель директора по УР |
| 4 | Семейный спортивный праздник «Папа, мама, я. Спортивная семья!» | Февраль 2024 | Учитель физкультуры, заместитель директора по ВР |
| 5 | Военно-патриотическая игра «Зарница» | Февраль 2024 | Учитель физкультуры, советник директора по ВР, классные руководители |
| 6 | Выставки творческих работ, выполненные детьми и их родителями, «Мастера на все руки» | Февраль-октябрь 2024 | Заместитель директора по ВР |
| 7 | Общешкольный конкурс рисунков «Я и моя семья» | Март 2024 | Советник директора по ВР |
| 8 | Фотовыставка «Лучше мамы моей нету!» | Март 2024 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 9 | Марафон «Я горжусь своей семьей» | Апрель 2024 | Советник директора по ВР, классные руководители |
| 10 | Спортивный праздник «Спорт – это жизнь!» | Апрель 202 | Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры |
| 11 | Акция «Читающая семья» | Май 2024 | Педагоги предметники, заместитель директора по ВР |
| 12 | Семейный праздник «Папа, мама, я- читающая семья» | Май 2024 | Советник по воспитательной работе |
| 13 | День защиты детей «Праздник моей семьи» | Июнь 2024 | Советник директора по ВР, заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 14 | Акция «Традиции моей семьи» | Сентябрь 2024 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| 15 | Конкурс чтецов «И в каждой строчке вдохновение» | Сентябрь 2024 | Заместитель директора по ВР, учителя предметники |
| 16 |  | Октябрь 2024 | Советник директора по ВР |
| 17 | Литературно-музыкальный вечер «Нашим родителям посвящается» | Октябрь 2024 | Заместитель директора по ВР, учителя предметники |
| 18 | Праздничное мероприятие, посвященное Дню матери | Ноябрь 2024 | Заместитель директора по ВР, советник директора по ВР, классные руководители |
| 19 | Конкурс детского творчества «Моя семья» (номинации: фотография, рисунок, эссе, видеоролик.) | Ноябрь 2024 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 20 | Выставка-вернисаж «Семейный калейдоскоп» | Декабрь 2024 | Классные руководители |
| 21 | Тематические выставки, посвященные Году семьи | В течение года | Классные руководители |
| 22 | Классные часы «Как хорошо, что есть семья, которая от бед хранит тебя» | В течение года | Классные руководители |
| 23 | Родительские собрания «Семья -основа государства», «Роль семьи в выборе профессии школьника» | В течение года | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, директор классные руководители |
| 24 | Торжественная линейка в честь закрытия года семьи | Декабрь 2024 | Директор, советник директора по ВР. |

**План профилактических мероприятий по предупреждению, профилактике буллинга,жестокого обращения с учащимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Акция «Телефон доверия» под девизом: «Информирование о телефоне доверия – шаг к безопасности ребенка!» | Сентябрь | Психолог,  Классные руководители |
| 2. | Методические рекомендации для родителей учащихся и педагогов | Январь | Заместитель директора по ВР |
| 3. | Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних на тему «Школьный буллинг как предпосылка противоправного поведения несовершеннолетних и его предупреждение» | Февраль | Психолог, заместитель директора по ВР |
| 4. | Социально-психологический тренинг «Навстречу друг другу» | Февраль | Психолог, классные руководители |
| 5. | Общешкольное родительское собрание «Буллинг в детской среде как значительные изменения в жизни обучающихся, приводящие к психическому дистрессу» | Март | Зам. директора по ВР, психолог |
| 6. | Родительские собрания в классах: • О правах ребенка на защиту от любой формы насилия. • Как пережить последствия буллинга, причиненного в подростковом возрасте. • Как предотвратить и преодолеть буллинг? • К чему может привести буллинг? | Январь Февраль Апрель Май | Классные руководители, психолог |
| 7. | Семинары для классных руководителей: • Буллинг в школе: как помочь ребенку побороть агрессию. • Буллинг в школе. Его причины и устранение. • Основные фазы развития буллинга в ОО. • Безрезультатные способы разрешения буллинга в школе. • Насилие в школе: агрессоры и аутсайдеры | Январь Февраль Апрель Май | Психолог,  Зам. директора по ВР |
| 8. | Классные часы:  Законы сохранения доброты.  Я не дам себя обижать. Наша школа живет без насилия. | Февраль Апрель Май | Классные руководители |
| 9. | Классные часы: • Буллинг как стадный допинг. • Учись быть добрым. • Как не стать жертвой насилия. • Способы решения конфликтов с ровесниками. | Январь Февраль Апрель Май | Классные руководители |
| 10. | Классные часы: • Учись управлять своими эмоциями. • Воспитание характера через искоренение отрицательных привычек. • Предупреждение насилия и жестокости в школе. | Январь Февраль Апрель Май | Классные руководители |
| 11 | Просмотр художественных фильмов с последующим обсуждением: • «Чучело» (1983 г.) • «Класс» (2007 г.). • «Розыгрыш» (2008 г.) | Январь Февраль Апрель Май | Классные руководители |
| 12. | Подготовить буклеты для обучающихся: • Мы – против насилия! • Мы – против жестокого обращения! | Январь- Апрель | Психолог |
| 13. | Консультации психолога: • Дети, которых затравили в Интернете. • Если в школе обижают. Рекомендации родителям. • Как помочь ребенку, ставшему жертвой агрессии в школе? •Отличие буллинга от простой неосторожности и неприятности. Скрытые цели и провокации буллинга. Последствия. • Как родителям проконтролировать ситуацию, если ребенок подвергается насилию в школе. • Защита прав и интересов детей. • Законодательство для родителей о воспитании детей. • Ошибки семейного воспитания и их влияние на формирование у ребенка системы ценностей | Январь Февраль Апрель Май | Психолог, заместитель директора по ВР |
| 14. | Информационная акция «Нет насилию!» | Апрель | Классные руководители, психолог |
| 15. | Урок доверия «Международный день детского телефона» | 17 мая | Классные руководители |
| 16 | Работа школьной службы медиации | В течение года | Психолог, заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители |

**План по формированию законопослушного поведения несовершеннолетних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Привлечение учащихся к культурно-досуговой деятельности (кружки, секции). | В течение всего года | Кл. руководители зам. Директора по ВР |
| 2. | Составление социальных паспортов классов и школы с целью получения необходимой информации о детях, обучающихся в школе. | Сентябрь | Кл. руководители зам. Директора по ВР |
| 3. | Сбор информации о детях и семьях, стоящих на разных формах учета, формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учет | Сентябрь, в течение учебного года | Кл. руководители зам. Директора по ВР |
| 4. | Комплекс мероприятий, проводимый в рамках Декады правовых знаний | апрель | Кл. руководители зам. Директора по ВР  Инспектор ПДН. |
| 5. | Организация и проведение “Дня здоровья” | 1 раз в четверть | Кл. руководители  Учителя физической культуры |
| 6. | Проведение социально-психологического тестирования  учащихся 7-х-8-х классов. | Октябрь-Ноябрь | Кл.руководители,  психолог |
| 7. | Кинолектории по профилактике детской преступности, правонарушений, бродяжничества | Во время месячников, дней профилактики | Кл. руководители зам. Директора по ВР |
| 8. | Проведение классных часов, родительских собраний по проблемам ПАВ, беседы с детьми и родителями, имеющих отклонения в поведении | В течение учебного года | Кл. руководители зам. Директора по ВР |
| 9. | Участие в спортивных соревнованиях | По плану | Учитель физ. культуры |
| 10. | Учет посещаемости школы детьми, состоящими на разных формах учёта, контроль их занятость во время каникул. | В течение года | Кл. руководители, администрация |
| 11. | Проведение заседаний Совета профилактики правонарушений. | 1 раз в четверть (по мере необходимости) | Зам. Директора по ВР |
| 12. | Проведение рейдов в семьи детей, оказавшихся в социально-опасном положении и семьи, чьи дети состоят на различных формах учёта | В течение года | Кл. руководители зам. Директора по ВР,  инспектор ПДН. |
| 13. | Организация выставок творческих работ учащихся по здоровому образу жизни. | В течение года | Кл. руководители  Учитель ИЗО |
| 14. | Система классных часов по программе | В течение года | Кл. руководители |

Тематическое планирование

| **№ п/п** | | **Разделы курса, темы** | **Кол-во часов** | **Сроки проведения** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1-4 класс** | | | |  |
| 1 МОДУЛЬ: «Я познаю себя» | | | |  |
| 1. | | [Международные](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\ЗАКОНЫ\Международное%20законодательство) документы о правах ребенка. | 1 | октябрь |
| 2. | | Правила поведения учащихся. Для чего они нужны? | 1 | январь |
| 3. | | Мои права и права других людей. Мои обязанности. | 1 | март |
| 4. | | [Вредные привычки](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%201\№%208%20%20Вредные%20привычки%20и%20борьба%20с%20ними\Вредные%20привычки%20и%20борьба%20с%20ними.doc) и борьба с ними. | 1 | май |
| **5-7 класс** | | | |  |
| **2 МОДУЛЬ: «Я и они»** | | | |  |
| 1. | Возраст, с которого наступает [уголовная ответственность](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\ЗАКОНЫ\Законодател.%20РФ\права%20и%20обязаности%20н-л\Извлечения%20из%20УК%20РФ.doc). | | 1 | октябрь |
| 2. | [Права и обязанности школьника](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\ЗАКОНЫ\Законодател.%20РФ\права%20и%20обязаности%20н-л). | | 1 | январь |
| 3. | [Курение](file:///F:\программа%20120\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%203\№%207%20%20Курение\№%207%20%20Курение.doc): мифы и реальность. | | 1 | март |
| 4. | Хулиганство как особый вид преступлений несовершеннолетних. | | 1 | май |
| **8 класс** | | |  |  |
| **3 МОДУЛЬ: «Я познаю других»** | | |  |  |
| 1. | | Критерии взрослости. Способы борьбы[со стрессом](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%202\№%208%20%20Способы%20борьбы%20со%20стрессом.doc). | 1 | октябрь |
| 2. | | [Взаимоотношения](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%202\№%204%20%20Взаимоотношения%20полов.doc) полов. Что такое ответственность? | 1 | ноябрь |
| 3. | | Человек и [наркотики](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%203\№%203%20%20НАРКОМАНИЯ%20-%20последствия\Занятие%20наркотики.doc): кому и [зачем](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%203\№%203%20%20НАРКОМАНИЯ%20-%20последствия\Уголовный%20кодекс%20РФ.doc) это нужно. | 1 | декабрь |
| 4. | | [Алкоголь](file:///F:\программа%20120\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%202\№%205%20%20Алкоголь\алкоголь%20-%20мифы%20и%20реальность.doc): мифы и реальность. | 1 | март |
| 5. | | Учимся [решать конфликты](file:///F:\завуч%202024-25\Планы%20работы%20по%20разным%20направлениям\планы\Занятия\%20МОДУЛЬ%20№%202\№%207%20%20Учимся%20разрешать%20конфликты.doc). | 1 | май |

**План мероприятий по организации и проведению акции «Безопасность Детства» в зимний период**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | СМС- рассылки для родителей  «Безопасность ребенка » | 1 раз в месяц | кл. руководители |
| 2 | Инструктажи с родителями «Безопасность детей в наших руках»! | 1 раз в квартал | кл. руководители |
| 3 | Инструктажи с детьми по безопасности | 1 раз в месяц | кл. руководители |
| 4 | Размещение памяток по ППД, ППБ, ЗОЖ, антитеррористической безопасности в родительских чатах и на информационных стендах. | 1 раз в месяц | кл. руководители |
| 5 | Беседа – игра  «Опасные предметы в доме) | декабрь | кл. руководители |
| 6 | Просмотр познавательных видеороликов об обеспечении безопасности:  - «Безопасность во время зимних каникул»  -«Правила поведения зимой» -«Мороз,  сугробы, гололед...зима идет!» и др. | декабрь | кл. руководители |
| 7 | Инструктажи «Будь осторожен на льду». | декабрь-январь | кл.руководители |
| 8 | «Где дым, там и огонь» – беседа  Просмотр презентаций. | февраль | кл.руководители |
| 9 | Памятка для родителей: «Осторожно,  тонкий лёд» | февраль | кл.руководители |
| 10 | Конкурс презентаций «Зимой играй, об опасности не забывай!» | февраль | кл. руководители |