

План работы школы на 2023-2024 учебный год

Содержание:

№ п/п	Содержание
1.	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными с современными требованиями к начальному общему, основному общему образованию.
1.1.	План работы школы по всеобучу.
1.2.	План работы по предупреждению неуспеваемости
1.3.	План работы по реализации ФГОС
2.	Организационно-педагогические мероприятия.
2.1.	План проведения педагогических советов
2.2.	План проведения совещаний при директоре
3.	Методическая работа школы.
3.1.	План работы методических объединений
3.2.	План проведения предметных недель
3.3.	План работы с педагогическими кадрами
3.4.	План работы с молодыми специалистами
4.	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
4.1.	План-график по подготовке обучающихся 9 класса к сдаче ГИА в форме ОГЭ на 2023-2024 учебный год.
5.	Внутришкольный контроль
6.	Работа с одаренными детьми.
7.	Профориентационная работа
7.1.	План профориентационной работы для обучающихся 1-5 классов.
7.2.	План профориентационной работы для обучающихся 6-9 классов (основной уровень профориентационного минимума).
8.	План работы социального педагога.

План работы школы на 2023 – 2024 учебный год

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи на 2023-2024 учебный год.

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального общего образования и ФГОС основного общего образования, совершенствовать качество обученности выпускников на ступени основного общего образования.
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими интеллектуальные способности.

Численность обучающихся МБОУ «Новокурская ООШ»

Классы	Количество обучающихся
1 кл.	18
2 кл.	12
3 кл.	18
4 кл.	15
Итого 1-4 кл	63
5 кл.	18
6 кл.	15
7 кл.	20
8 кл.	19
9 кл.	11
Итого:	83
Общая численность с 1-9 кл.	146

Распределение работы школы по дням недели

Понедельник - совещания при директоре, планерки.

Вторник - индивидуальные, групповые консультации для обучающихся

Среда - методические совещания, заседания комиссий

Четверг - работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета

Пятница - заседания Совета старшеклассников

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными с современными требованиями к начальному общему, основному общему образованию.

1.1. План работы школы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2.	Комплектование 1, 9 классов	до 31 августа	администрация
3.	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 5 сентября	классный руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	классные руководители
5.	Организация горячего питания в школе	август	администрация
6.	Составление расписания занятий	до 1 сентября	зам.директора по УВР
7.	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	зам.директора по УВР
8.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	классные руководители, зам. дир по УВР социальный педагог
9.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	классные руководители, социальный педагог
10.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	педагог-организатор, соц.педагог
11.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	соц.педагог, классные руководители,
12.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	зам. директора по УВР
13.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
14.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, педагог-организатор
15.	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя предметники
16.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР

17.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
18.	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
19.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
20.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	зам. директора по УВР

1.2. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

Цель работы: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:

- 1) Своевременно выявлять образовавшиеся пробелы в знаниях, умениях и навыках учащихся и организовать своевременную ликвидацию этих пробелов.
- 2) Организовать учебный процесс так, чтобы развить у учащихся мотивацию учебной деятельности, стойкий познавательный интерес к учению

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Индивидуальная работа с учащимися имеющими затруднения в обучении			
1.	Выявление затруднений в обучении у учащихся по предметам	постоянно	учителя-предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся	По мере необходимости	учителя-предметники, классные руководители
3.	Организация дополнительного инструктирования в ходе учебной деятельности.	По мере необходимости	учителя-предметники
4.	Осуществление контроля над учебной деятельностью	постоянно	учителя-предметники
5.	Организация дополнительных занятий учителя с учащимися.	по мере необходимости	учителя-предметники
6.	Проведение родительских собраний, индивидуальных бесед с родителями с целью предупреждения неуспеваемости	по мере необходимости	учителя-предметники, классные руководители
Работа учителя по предупреждению неуспеваемости школьников			
7.	Всестороннее повышение эффективности каждого урока.	постоянно	учителя-предметники
8.	Формирование познавательного интереса к учению и положительных мотивов.	постоянно	учителя-предметники
9.	Осуществление индивидуального подхода к обучающимся на уроке и во внеурочное время.	постоянно	учителя-предметники
10.	Специальная система домашних	постоянно	учителя-

	заданий.		предметники
11.	Усиление работы с родителями, классными руководителями.	постоянно	учителя-предметники
Совершенствование учебно-воспитательного процесса			
12.	Профилактика типичных причин неуспеваемости	постоянно	учителя-предметники
13.	Обсуждение на педагогических советах, заседаниях методического объединения вопросов, связанных с предупреждением неуспеваемости учащихся	в течение года	зам. директора по УВР
14.	Ознакомление учителей: -с типичными причинами неуспеваемости учащихся, -мерами предупреждения и преодоления их отставания в учении	в течение года	зам. директора по УВР
15.	Обеспечение единства действий всего педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости школьников и повышению учебной мотивации	постоянно	учителя-предметники, классные руководители
13.	Изучение трудностей в работе учителей, улучшение практики самоанализа учителями своей деятельности	постоянно	учителя-предметники,
14.	Контроль над реализацией системы мер по предупреждению эпизодической и устойчивой неуспеваемости	постоянно	зам.директора по УВР, учителя-предметники
13.	Осуществление контроля над работой с наиболее «трудными» школьниками, строгий учет результатов этой работы	в течение года	учителя-предметники
14.	Обобщение передового опыта работы по предупреждению неуспеваемости и его обсуждение	по мере необходимости	зам.директора по УВР

1.3. План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО.
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное обеспечение			
1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-9 классов.	август-сентябрь	зам. директора по УВР, руководители ШМО
2	Составление и экспертиза программ курсов внеурочной деятельности; кружков, секций.	август-сентябрь	зам. директора по УВР, руководители ШМО
3	Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости.	август-сентябрь	зам. директора по УВР
4	Организация учебного процесса на основе расписания	в течение года	зам. директора по УВР
5	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	в течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники
6	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	в течение года	учителя-предметники, классные руководители
2.Нормативно-правовое обеспечение			
8	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	зам. директора по УВР
	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9классов	август-сентябрь	зам. директора по УВР, библиотекарь
9	Оснащение школьной библиотеки	в течение года	директор ОУ

	печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП		
Кадровое обеспечение			
10	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	август-сентябрь	директор ОУ, зам. директора по УВР
11	Составление прогноза обеспечения кадрами на учебный год и перспективу	сентябрь, март	директор ОУ, зам. директора по УВР
12	Составление графика курсовой подготовки и аттестации	август	зам. директора по УВР, руководители ШМО
13	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	август (при необходимости в течение года)	директор ОУ, зам. директора по УВР
Информационное обеспечение			
14	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	в течение года	зам. директора по УВР, руководители ШМО
15	Сопровождение разделов сайта ОУ	в течение года	зам. директора по УВР
16	- Проведение родительских собраний в 1-9 классах; - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе (в том числе и по обновленному ФГОС); - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников.	сентябрь декабрь март май июнь	учителя-предметники, классные руководители
17	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	в течение года	учителя начальных классов
Методическое обеспечение			
18	Входной контроль учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь октябрь	учителя-предметники, зам. директора по УВР
19	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-9 классах	ноябрь, декабрь	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя
20	Анализ работы учителей	апрель, май	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя

2. Организационно-педагогические мероприятия.

2.1. План проведения педагогических советов.

Август

1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год
2. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников
3. Распределение учебной нагрузки
4. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год (утверждение образовательных программ, рабочих программ, учебно-производственного плана).

Ноябрь

1. Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения обновленных ФГОС ООО.
2. Итоги адаптационного периода учащихся 1,5 классов.
3. Результаты обучения учащихся (итоги 1 четверти).

Январь

1. Деятельностный подход в формировании функциональной грамотности обучающихся.
2. Результаты обучения учащихся (итоги 2 четверти).
3. О направлении учащихся на комиссию ПМПК.
4. Организация питания в школе.

Март

1. Новая система воспитания в действии. Отчет о деятельности советника по воспитанию.
2. Результаты обучения учащихся (итоги 3 четверти).
3. Организация питания в школе.

Май

1. Оценка ЗУН учащихся по итогам года.
2. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9 класса.
3. О переводе учащихся 1-8 классов.
4. Организация летнего отдыха.

Июнь

1. О выпуске учащихся 9 класса.
2. Анализ работы школы за 2023/2024 учебный год.

2.2. План проведения совещаний при директоре

Дата	Тема, вопросы	Присутствующие	Результат
август	«Организованное начало нового учебного года»: - урегулирование вопросов начала учебного года (организация питания, режим работы, дежурство,	педколлектив	готовность к приему детей 1 сентября

	обеспеченность учебниками); - проведение Дня знаний 1 сентября; - выполнение закона о всеобуче		
сентябрь	«Организация работы школы»: - регулировка режимных моментов; - комплектование факультативов, элективов, кружков; - утверждение нагрузки учителей; - корректировка плана работы на учебный год; - оформление документации; - подготовка материалов отчетности; - организация обучения детей с ОВЗ; - организация внеурочной деятельности.	педколлектив	утверждение циклограммы работы школы; - утверждение расписания работы школы (поурочное, внеурочной деятельности, кружков, факультативов);
октябрь	«Организация внутренней оценки качества образования» - итоги стартового контроля; - итоги школьных олимпиад. «Организация инклюзивного образования в школе»: - анализ состояния инклюзивного образования в школе; - анализ работы по доступной среде.	педколлектив	аналитические справки по итогам проведения входного(стартового) контроля, по организации инклюзивного образования в школе.
ноябрь	1.Итоги I четверти: - организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул; - анализ учебной работы за I четверть; - анализ воспитательной работы за I четверть; - анализ внеурочной деятельности	учителя предметники, руководители ШМО, классные руководители	Корректировка плана работы на II четверть; - утверждение плана проведения осенних каникул; - составление статического отчета за I четверть; -предупреждение отставания в овладении учебным материалом;
декабрь	1. Предупреждение неуспеваемости по предметам за I полугодие: - выяснение причин неуспеваемости; - поиск путей преодоления сложившихся затруднений 2. «Организация и проведение новогодних праздников и каникул»: - организованное окончание I полугодия; - организация рождественских каникул; - организация дежурства в новогодние праздники	учителя предметники	утверждение плана проведения новогодних каникул, - составление статистического отчета по итогам полугодия;
январь	1. Состояние нравственного и патриотического воспитания; - анализ выполнения учебных программ за I полугодие;	педколлектив	- определение уровня достигнутых достижений в педагогической деятельности,

	- анализ учебно-воспитательной работы за полугодие. 2. «Организация методической работы в школе»: - определение результативности и качества проведенных открытых уроков; - ход выполнения курсовой системы повышения квалификации; - роль внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым дисциплинам		-корректировка планов по самообразованию; - анализ проведения внеурочных мероприятий в ходе предметных декад.
февраль	1. «О подготовке к итоговой аттестации обучающихся»: - организация повторения по предметам; - итоги классно-обобщающего контроля в 9 классах; 2. «Состояние работы с обучающимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании»: - коррекционно-развивающая работа; - обучение по адаптированным образовательным программам НОО.	учителя предметники	- изучение документации по подготовке и проведению ОГЭ. Итоги состояния работы с обучающимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании.
март	1. «Качество преподавания на уровне начального общего образования»: - итоги административных контрольных работ по русскому языку, математике, проверке техники чтения; - итоги контроля за уроками; - анализ воспитательной работы. 2. «Организация обучения в условиях кабинетной системы»: - оснащенность кабинетов и использование ее на уроке; - состояние ТБ и соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в кабинетах; - итоги смотра кабинетов.	учителя начальных классов, заместитель директора по учебно-воспитательной работе заведующие кабинетами	определение степени подготовленности учащихся 3-4-х классов к обучению в основной школе. анализ работы заведующих кабинетами по сохранению санитарно-гигиенического режима в кабинетах и состоянию ТБ.
апрель	1. Работа школьной библиотеки: - подведение итогов реализации плана работы библиотеки; - координация плана укомплектования учебниками на будущий учебный год; 2. Анализ работы с одаренными детьми. 3. Организация итоговой аттестации обучающихся 9-х классов:	педколлектив, библиотекарь	информационные справки по результатам проведенных мероприятий

	- ход подготовки учащихся к экзаменам; - работа учителей-предметников по подготовке к промежуточной аттестации; - работа классных руководителей по подготовке к экзаменам; - проведение пробных экзаменов в 9-х классах и организация итогового повторения.		
май	1. «Работа школы в летний период»: - организация летнего отдыха учащихся (организация работы ЛДП); 2. Работа с учащимися «группы риска». 3. «Организованное окончание учебного года»: - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - итоги внеурочной деятельности; - итоги дополнительного образования; - идеи, взгляды, предложения к планированию следующего учебного года; - «Последний звонок» .	педколлектив	Составление инструктажа по работе школы в летнее время
июнь	«Подготовка школы к новому учебному году»: - определение уровня готовности учебных кабинетов, спортзала.	педколлектив технический персонал	смотр кабинетов (август). Анализ состояния работы

3. Методическая работа школы.

3.1. План работы методических объединений.

Школьное методическое объединение «Творческая группа».

Методическая тема ШМО 2023/2024 года: «Обновленные ФГОС: новые механизмы качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса в условиях внедрения и реализации, обновленных ФГОС ООО .

Задачи:

1. Обеспечить методическое сопровождение реализации обновленных ФГОС ООО
2. Создать условия для непрерывного повышения квалификации педагогов по вопросам формирования и развития функциональной грамотности.
3. Использовать возможности цифровой образовательной среды при проведении уроков и внеурочных мероприятий.
4. Продолжить деятельность по развитию творческого и инновационного потенциала педагогических работников.
5. Обеспечить совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений педагогов.
6. Создать условия для внедрения обновленной системы наставничества.
7. Совершенствовать систему работы со слабоуспевающими детьми.
8. Продолжить работу с одаренными детьми, всесторонне использовать научно-исследовательскую, проектную, творческую работу в разных возрастных группах школьников, с принятием участия в олимпиадах и конкурсах различных уровней.
9. Повышать педагогическое мастерство в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках обновленного ФГОС

План работы ШМО «Творческая группа»

Срок	Тема	Содержание	Ответственный
август - сентябрь	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете внедрения ФГОС третьего поколения»	1. Утверждение плана работы на 2023- 2024 учебный год. 2. Утверждение рабочих программ, элективных курсов. 3. Подготовка к проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам 4. Планирование системы открытых уроков в рамках ШМО	руководитель ШМО, учителя-предметники.
ноябрь	Заседание 2 Тема: «Контроль качества знаний- одно	1. Подведение итогов первой четверти. Проблемы преемственности и пути их	руководитель ШМО, учителя-

	из важных средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации действующих и обновлённых ФГОС».	решения. 2. Анализ результатов школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам 3. Методические достижения учителей-предметников (о личном участии в проф. конкурсах, участие и результативность)	предметники.
январь	Заседание 3. Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»	1. Использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе. 2. Проведение предметной недели «Парад наук». 3. Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. 4. Подготовка к проведению ВПР.	руководитель ШМО, учителя-предметники
Март	Заседание 4 Тема «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновлённых ФГОС 1-2, 5-6 классы»	1. Рекомендации по итогам проведения предметной недели «Парад наук» в школе; 2. Сообщение по теме «Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся на уроках обществознания и литературы» 3. Сообщение по теме: «Развитие монологической речи учащихся на уроках с целью повышения качества образования по ФГОС» 4. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий	руководитель ШМО, учителя-предметники
Май	Заседание 5. Подведение итогов работы ШМО «Творческая группа» в 2023-2024 учебном году. Планирование работы ШМО «Творческая группа» на 2024-2025 учебный год.	1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ШМО учителей. 2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования) 3. Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации. 4. Анализ работы ШМО учителей - предметников. Планирование работы на новый 2024-2025 учебный год, определение перспектив	руководитель ШМО, учителя-предметники

		развития	
--	--	----------	--

План работы ШМО учителей начальных классов

Методическая тема: «Деятельность педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса»

Цель работы МО:

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

Основные задачи:

1. Внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся.
2. Продолжить работу, направленную на обеспечение реализации права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
3. Достигать уровня образованности, соответствующего потенциалу учащегося и обеспечивающего дальнейшее развитие личности, в том числе путём самообразования.
4. Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровье - сберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
5. Продолжить накапливать у учащихся опыт общения и взаимодействия с другими учащимися на уроках.
6. Транслировать опыт творчески работающих учителей через мастер – классы, открытые уроки, обучающие семинары.
7. Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.
8. Активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах.
9. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

№	Тема заседания	Сроки	Ответственный
1	Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год»	Август	Зам директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов
2	Тема: «Адаптация детей 1 класса» 1. Готовность к школе и адаптация первоклассников. 2. «Преемственность между д/с и начальной школой» 3. «Агрессия: причины и профилактика». Гиперактивный ребёнок, как быть? 4. Подготовка к ВПР	Сентябрь	Зам директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов

3	Тема: «Использование ИКТ в начальных классах — как одно из условий повышения качества образования» 1. Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации учащихся. 2. Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ. 3. Здоровьесберегающие технологии на ИКТ-уроках.	Декабрь	Зам директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов
4	Тема: «Формирование здорового образа жизни ребенка в рамках требований ФГОС второго поколения» 1. Инклюзивное обучение – комплексный процесс обеспечения равного доступа к качественному образованию детей с ОВЗ 2. Активизация познавательных интересов обучающихся посредством применения ЦОР. 3. Работа на образовательном портале Учи.ру.	Март	Зам директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов
5	Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса» 1. Представление материалов, наработанных по темам самообразования. 2. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год. Выполнение учебных программ. 3. Анализ работы ШМО учителей начальных классов за 2022-23 учебный год, задачи на 2024/2025 учебный год	Май	Зам директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов

3.2. План проведения предметных недель

Цель: развитие интереса обучающихся к изучаемым предметам, который будет способствовать повышению образовательного уровня обучающихся.

Задачи:

- создание условий для развития детской любознательности, познавательной деятельности, учитывая индивидуальные способности и наклонности учащихся;
- повышение уровня мотивации к изучаемым предметам через соревновательные мероприятия в виде конкурсов, игр, викторин и т.д.;
- выявление одаренных и талантливых детей и оказание поддержки их интеллектуальному развитию;
- выявление осознанных мотивов учения и проблемы мотивации обучающихся;
- оказание методической помощи учителям и обучающимся в раскрытии своего творческого потенциала, организаторских способностей.

№	предметная неделя	месяц	ответственный	результат
«Парад наук» для обучающихся 5-9 классов				
1.	Предметная неделя точных наук	январь (2неделя)	Силич А.Н. Крашенинникова Т.А.	отчет о проведении
2.	Предметная неделя естественно-научного цикла	январь (3 неделя)	Фокина А.Н. Мещерякова О.А.	отчет о проведении
3.	Предметная лингвистическая неделя	январь (4 неделя)	Приставкина И.В. Шикалова Е.Р.	отчет о проведении
4.	Предметная неделя по физической культуре	февраль (1 неделя)	Андросов А.А.	отчет о проведении
5.	Предметная неделя начальных классов	март (2 неделя)	Арефьева С.А. Андросова Н.М. Кабаева М.И.	отчет о проведении

3.3. План работы с педагогическими кадрами.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

Задачи:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

№	мероприятие	сроки	ответственные
1.	Комплектование кадрового состава.	август-сентябрь	администрации школы
2.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	в течение года	зам.директора по УВР
3.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь-октябрь	руководители ШМО
4.	Составление графика по прохождению курсов	сентябрь-октябрь	зам.директора по УВР руководители ШМО
5.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	в течение года	зам.директора по УВР руководители ШМО
6.	Работа по самообразованию	в течение года	руководители ШМО
7.	Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	зам.директора по УВР руководители ШМО
8.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	по мере необходимости	зам.директора по УВР руководители ШМО
9.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	по графику прохождения аттестации	зам.директора по УВР
10.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) Дорожная карта учителя.	в течение года	зам.директора по УВР руководители ШМО
11.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	июнь	зам.директора по УВР
12.	Посещение уроков аттестующихся педагогов	в течение года	зам.директора по УВР

3.4. План работы с молодыми специалистами

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении обще-дидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Мероприятие	Дата	Ответственный
1. Собеседование с молодыми учителями. Выбор наставника	Сентябрь	Директор руководитель ШМО
2. Учебный план – программа – тематическое планирование. Постановка задач урока.	Сентябрь	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
3. Инструктаж о ведении школьной документации	Сентябрь	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
4. Составление тематического планирования и поурочного планирования	Сентябрь	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
5. Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку. Беседа «Как добиться дисциплины на уроке?»	октябрь	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
6. Посещение уроков молодого специалиста учителем наставником с целью оказания методической помощи.	в течение года	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
7. Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы	в течение года	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
8. Оценочная деятельность учителя, ученика. Посещение молодым специалистом уроков творчески работающих педагогов	ноябрь	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
9. Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков. Виды анализа уроков.	декабрь	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
10. Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика. Анализ урока с позиции здоровьесбережения.	Февраль	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
11. Работа молодого специалиста по теме самообразования. Контроль над работой молодого специалиста со слабоуспевающими и одаренными детьми.	Март	Зам. директора по УВР руководитель ШМО
12. Подведение итогов работы с молодыми специалистами. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе.	Май	Зам. директора по УВР руководитель ШМО

4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

4.1. План-график по подготовке обучающихся 9 класса к сдаче ГИА в форме ОГЭ на 2023-2024 учебный год.

Цель:

1. Эффективная организация работы школы по подготовке к ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данным направлениям.
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Анализ ОГЭ в 2022-2023 учебном году, разработка основных направлений работы школы по подготовке к ГИА и ОГЭ в 2023-2024 учебном году	сентябрь	учителя-предметники, заместитель директора по УВР
2.	Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ОГЭ в 2024 году.	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Организация консультаций для учащихся по подготовке к ОГЭ. Размещение графика консультативных часов на сайте школы.	сентябрь	заместитель директора по УВР
4.	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ОГЭ. Подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнения бланков ответов.	в течение учебного года	учителя-предметники, заместитель директора по УВР
5.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	в течение учебного года	заместитель директора по УВР
6.	Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ОГЭ	в течение учебного года	учителя-предметники
	Организация и проведение входной диагностики уровня готовности обучающихся к выполнению ГИА-9 по обязательным предметам	до 02.11.2023	учителя-предметники
7.	Родительское собрание в 9 классе. Знакомство родителей с аттестацией и подготовкой к ОГЭ. Информация о результатах диагностических работ в форме ОГЭ.	ноябрь	классный руководитель
	Мониторинг базы данных участников	декабрь	учителя-

	ГИА-9 в 2024 году и формирование списков «Группы риска»		предметники, заместитель директора по УВР
	Организация и проведение промежуточной диагностики уровня готовности обучающихся к выполнению заданий ГИА-9 по обязательным предметам, в том числе с перекрестным участием педагогических работников других образовательных организаций	до 25.12.2023	учителя-предметники, заместитель директора по УВР
	Организация индивидуальной работы с участниками ГИА-9	январь-май	учителя-предметники
8.	Обновление стенда «ГИА- 2024»	январь-февраль	заместитель директора по УВР
9.	Родительское собрание. Основные нормативно-правовые документы	январь	классный руководитель
10.	Административное совещание у директора по анализу подготовки к ОГЭ	декабрь, март	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса, учителя-предметники
	Формирование базы участников ГИА-9	декабрь-февраль	классные руководители
	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-класса	январь-май	заместитель директора по УВР, учитель русского языка
	Организация и проведение промежуточной диагностики уровня готовности обучающихся к выполнению заданий ГИА-9 по обязательным предметам, в том числе с перекрестным участием педагогических работников других образовательных организаций	до 15.03.2024	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
11.	Участие в пробных ОГЭ по математике, русскому языку и выборным предметам. Анализ работ (пробные экзамены)	октябрь - апрель	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса, учителя-предметники
12.	Сбор заявлений учащихся 9 класса на экзамены по выбору	февраль	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса
13.	Аналитическая справка по итогам подготовки к ОГЭ на педагогическом	ноябрь, март	заместитель директора по УВР

	совете: «Анализ подготовки учащихся школы к сдаче экзаменов в форме ОГЭ»		
14.	Проведение собрания выпускников и родителей: - о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ОГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приёма и рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ в 2024 г.	апрель	заместитель директора по УВР классный руководитель 9 класса
15.	Проведение педагогического совета школы по допуску обучающихся к итоговой аттестации	май	директор, заместитель директора по УВР
16.	Проведение экзаменов в форме ОГЭ	Май-июнь	директор, заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса
17.	Организация проведения апелляций	Июнь	заместитель директора по УВР
18.	Проведение педагогического совета школы по анализу результатов ОГЭ и выпуску обучающихся 9 класса	Июнь	директор, заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса
19.	Оформление личных дел обучающихся, классных журналов	Май-июнь	классный руководитель 9 класса

5. Внутришкольный контроль

План внутришкольного контроля на 1 полугодие 2023-2024 учебного года

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
август							
1. Контроль за выполнением всеобща							
	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	текущий, тематический	Подготовка документов к новому 2023-2024 уч. году	3-4 неделя	директор школы	совещание
	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	тематический	Библиотека	3-4 неделя	директор школы	справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки	фронтальный комплексно - обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	директор школы, заместитель директора по УВР	административное совещание
	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации	фронтальный	Документы об образовании. Приказы по аттестации.	4 неделя	директор школы, заместители директора по УВР	приказы
	Рабочие программы учебных предметов	Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, корректировка рабочих программ	фронтальный	рабочие программы учебных предметов	4 неделя	заместитель директора по УВР	утвержденные рабочие программы
	Состояние КТП	Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению КТП	фронтальный	КТП педагогов	4 неделя	заместитель директора по УВР	утвержденные КТП.
	Рабочие программы внеурочной деятельности	Знание педагогами требований к составлению программ внеурочной деятельности	фронтальный	Рабочие программы внеурочной деятельности	4 неделя	заместитель директора по ВР	утвержденные рабочие программы по внеурочной деятельности
	Повышение квалификации	Корректировка списков учителей, желающих повысить свою	тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою	3 неделя	заместитель директора по УВР	график

		квалификацию		квалификацию			
3. Контроль за организацией условий обучения							
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта	тематический	проведение инструктажа	4 неделя	ответственный за охрану труда и ТБ	инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности
	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно - гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ	фронтальный	работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	4 неделя	заместитель директора по АХЧ	собеседование
4. Контроль за состоянием воспитательной работы							
	Подготовка Дня знаний, праздника «Первого звонка»	Готовность к проведению мероприятий	тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	зам. директора по ВР	проведение линейки
сентябрь							
1. Контроль за выполнением всеобщего							
	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	текущий	Данные классных. руководителей об уч-ся, не приступивших к занятиям	1 неделя	классные руководители	собеседование с классными руководителями учащихся
	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных	персональный	Документы классных руководителей по работе с детьми «Группы риска»	2—3 неделя	заместители директора по ВР	Банк данных
	Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся	Проверка выполнения требований	текущий	Проверка дневников, ЭЖ.	4 неделя	заместитель директора по УВР	справка, приказ
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
	Работа методических объединений	Организационные вопросы	тематический	МО	2 неделя	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Планы работы школьных метод. объединений
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов /контроль качества образования.							
	Входной контроль по предметам во 2-9 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	тематический	Мониторинг успеваемости по итогам 2022-2023 учебного года во 2-9 классах	3 – 4 недели	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	справка
	Проведение диагностики для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и	текущий	Анкетирование, анализ, собеседование	3 неделя	заместитель директора по	справка

	(стартовая диагностика)	психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО				УВР	
	Проверка умений и навыков обучающихся 2-8-х классов при чтении незнакомого текста	Выявление уровня сформированных умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения	тематический	Техника чтения	4 неделя	заместитель директора по УВР	мониторинг справка
4. Контроль за школьной документацией							
	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	заместитель директора по УВР, учитель 1 класса.	справка
	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	тематический	Личные дела Прибывших учащихся	1 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители	собеседование
	План работы ШМО	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач по переходу на обновлённый ФГОС НОО ОО	тематический	План работы ШМО	1 неделя	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Проверка документации, собеседование
	Электронный журнал	Выполнение требований к ведению ЭЖ	фронтальный	Электронный журнал	4 неделя	заместитель директора по УВР	Приказ? ??
	Проверка и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023- 2024 учебный год	тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	4 неделя	заместитель директора по ВР	справка
	Документация педагога - организатора	Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 1 полугодие	тематический	План работы педагога - организатора	2 неделя	заместитель директора по ВР	справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	ответственный за питание	статистический отчет
6. Контроль за организацией условий обучения							
	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год и новых учебников по ФГОС для учащихся 1и 5 классов	тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	2 неделя	заместитель директора по УВР, библиотекарь	справка

	Посещение и анализ уроков молодых специалистов	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений	тематический	Профессиональная компетентность молодых специалистов (вновь пришедших учителей-предметников)	3 – 4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
7. Контроль за организацией воспитательной работой							
	Контроль за наполняемостью кружков, посещением занятий дополнительного образования	Наполняемость кружков, посещение занятий дополнительного образования	административный		1 неделя	заместитель директора по ВР	справка
	Контроль проведения внеурочной деятельности по направлениям	Выполнение планов работы в классах	тематический	Посещение классных часов во 2- 5 кл.	4 неделя	заместитель директора по ВР	справка
октябрь							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
	индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими	тематический	Работа с отстающими	3 неделя	заместитель директора по УВР	собеседование
	индивидуальная работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Качество проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	тематический	Работа с мотивированными обучающимися	4 неделя	заместитель директора по УВР	собеседование
2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования							
	Тематический контроль в 9 классе «Организация образовательного процесса в 9 классе, посещение занятий».	Выполнение требований к организации образовательного процесса учащихся	тематический	Организация образовательного процесса в 9 классе, посещение занятий.	1-3 неделя	заместитель директора по УВР	справка
	Формирование УУД на уроках русского языка во 2-9 кл.	Работа педагога школы по формированию УУД на уроках русского языка	тематический	Посещение уроков русского языка во 2-9 классах	3-4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
	Состояние преподавания английского языка во 2-9-х классах	Использование современных педагогических технологий на уроках	тематический	Посещение уроков во 2-9-х классах	3-4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
	Контроль за качеством преподавания русского языка и литературы	Использование современных педагогических технологий на уроках русского языка и литературы	тематический	Посещение уроков в 8-9 классах.	1-2 неделя	заместитель директора по УВР	справка
3. Контроль за школьной документацией							

Проверка электронного журнала	Выполнение требований к работе с электронным журналом	тематический	Электронный журнал классов	3-4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Проведение мероприятий согласно плану воспитательной работы на 2023 -2024 учебный год	тематический	Планы воспитательной работы классные руководители 1-9 кл.	4 неделя	заместитель директора по ВР	справка
Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	тематический	Сайт школы	1 неделя	ответственный за сайт	справка

4. Контроль за организацией условий обучения

Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к технике безопасности и проведение инструктажа с обучающимися	тематический	Документация по технике безопасности	В течение месяца	ответственный за охрану труда	Журналы по ТБ
Проведение инструктажей с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	тематический	Журналы инструктажей	В течение месяца	ответственный за охрану труда	Журналы ТБ

4. Контроль за организацией воспитательной работы

Профорентация. Посещение внеклассных мероприятий	Система работы классных Руководителей по профорентации	тематический	Посещение классных часов, внеклассных мероприятий во 2-11 кл.	1-3 неделя	заместитель директора по ВР	справка
Работа кружков спортивной направленности	Изучение методов и приёмов, используемых педагогами при проведении кружков спортивной направленности	тематический	Посещение кружковых занятий в 1-11 классах	3-4 неделя	заместитель директора по ВР	справка

ноябрь

1.Контроль за выполнением всеобуча

Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти - 2-9 классы	4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
Работа Библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	тематический	Выполнение плана работы библиотеки	1 неделя	Библиотекарь	справка
Контроль за посещаемостью занятий учащихся	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение	Мониторинг	2 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители, соц.педагог	собеседование
Индивидуальная	Организация	тематический	Совет	1недел	заместитель	справка

	работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	ский, персональный	профилактики	я	директора по УВР соц. педагог	
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
	Анализ Работы учителя по самообразованию	Проверка планов по самообразованию	персональный	Планы по самообразованию	2 неделя	заместитель директора по УВР	справка
	Работа с вновь прибывшими, молодыми и малоопытными специалистами	Знакомство с методикой преподавания. Определение уровня профессиональной подготовки учителя	тематический	Собеседование, посещение уроков	4 неделя	Зам. дир. по УВР	справка
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования							
	Использование современных образовательных технологий на уроках, соблюдение требований ФГОС ООО	Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями	тематический	Посещение уроков	3 – 4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
	Диагностика качества знаний по математике	Определение качества знаний учащихся по математике по теме: «Решение задач изученных видов»	тематический	Диагностическая работа по математике	3 – 4 неделя	заместитель директора по УВР	справка, мониторинг
	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ	тематический	Посещение уроков физической культуры, технологии	2-3 неделя	заместитель директора по УВР	справка
4. Контроль за школьной документацией							
	Проверка журналов внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журнала	тематический	Журналы внеурочной деятельности	3 неделя	заместитель директора по ВР	справка
	Контроль за заполнением электронного журнала	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки	тематический	Электронный журнал	3 неделя	заместитель директора по УВР	справка
	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность выставление оценки	тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся	4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
	Использование ИКТ на уроках	Недопущение перегрузки учащихся	тематический	Посещение уроков	1-2 неделя	заместитель директора по УВР	справка
6. Контроль за организацией воспитательной работой							
	Система здоровьесбережения на занятиях дополнительного образования и внеклассных мероприятий	Система работы классных руководителей по профориентации	тематический	Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий	1- 2 неделя	заместитель директора ВР	справка
декабрь							

1.Контроль за выполнением всеобуча							
	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями	фронтальный	Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, анкетирование.	4 неделя	заместитель директора ВР, классные руководители, соц. педагог	справка
2. Работа с педагогическими кадрами							
	Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами	Организация наставничества	персональный	Посещение уроков	3 неделя	Заместитель директора по УВР	собеседование
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
	Тематический контроль «Организация дифференцированной работы»	Организация дифференцированной работы на уроках	тематический классно-обобщающий	Посещение уроков	1-2 неделя	заместитель директора по УВР	справка
4. Контроль за школьной документацией							
	Проверка электронного журнала	Предупреждение неуспеваемости школьников	фронтальный	Электронный журнал	4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Выполнение программ по учебным предметам	тематический	Рабочие программы, электронный журнал	3 неделя	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	справка
	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ	тематический	Сайт школы	2 неделя	заместитель директора по УВР, ответственный за работу сайта	справка
	Проверка рабочих и контрольных тетрадей	Выполнение требований к ведению и проверке.	тематический	Рабочие тетради	4 неделя	заместитель директора по УВР	справка
5. Контроль за организацией воспитательной работы							
	Использование современных образовательных технологий на занятиях по дополнительному образованию	Теоретическая помощь педагогам в овладении современными технологиями на занятиях дополнительного образования	тематический	Посещение кружковых занятий	2-3 неделя	заместитель директора по ВР	справка
	Мониторинг участия классных коллективов в системе общешкольных мероприятий	Изучение результативности участия классных коллективов в системе общешкольных мероприятий	тематический	Мониторинг классного коллектива в системе общешкольных мероприятий	4 неделя	заместитель директора по ВР	мониторинг, анализ (справка).

6. Работа с одаренными детьми.

Цель работы: создание условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей, обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения для удовлетворения социального заказа родителей.

Задачи:

1. Систематизация работы по развитию интеллектуальных, творческих способностей одарённых детей через разные формы урочной и внеурочной деятельности.
2. Ориентация на развитие способностей одаренного ребенка, основанная на его природных данных.
3. Создание благоприятных условий для развития способностей учащегося через организацию системы индивидуальных занятий, участие в олимпиадах и конкурсах.
4. Объединение усилий учителей по формированию устойчивых навыков у обучающихся, склонных к творческой деятельности.

Мероприятие	Дата	Ответственный
Разработка плана работы с одаренными детьми на 2023-2024 учебный год.	август	зам.директора по УВР
Обновление базы данных «Одаренные дети»	сентябрь-октябрь	зам.директора по УВР, учителя предметники
Организация курсов, кружковых занятий во внеурочное время.	в течение года	администрация школы
Организация и проведение школьного этапа ВсОШ	сентябрь-октябрь	зам.директора по УВР
Участие в муниципальном этапе ВсОШ	ноябрь-декабрь	зам.директора по УВР, социальный педагог
Организация участия и сопровождение обучающихся на НПК разных уровней	декабрь	зам.директора по УВР, учителя предметники
Организация и проведение предметных недель	январь-март	учителя предметники
Участие в проведении интеллектуальных и творческих конкурсов по предметам различного уровня, в том числе дистанционных	в течение года	зам.директора по УВР, учителя предметники
Мониторинг участия и результативности обучающихся в конкурсном движении	в течение года	зам.директора по УВР
Анализ работы с одаренными детьми, планирование и перспективы работы на 2024-2025 учебный год.	май-июнь	зам.директора по УВР, учителя предметники
Награждение по итогам учебного года на 2024-2025 учебный год.	май	администрация школы

7. Профориентационная работа.

7.1. План профориентационной работы для обучающихся 1-5 классов.

Цель: формирование представлений о мире профессий, о понимании роли труда в жизни человека через участие в различных видах деятельности, изучение интересов и склонностей учащихся 1-5 классов.

Задачи:

- 1 Повышение уровня психологической компетенции обучающихся посредством вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширения границ самовосприятия, пробуждения потребности в самосовершенствовании.
- 2 Формирование у обучающихся положительного отношения к себе, чувства изначальной ценности как индивидуальности, уверенности в своих способностях применительно к реализации себя в будущей профессии.
- 3 Ознакомление обучающихся со спецификой профессиональной деятельности и новыми формами организации труда в условиях безработицы и конкуренции.
- 4.Активное привлечение к деятельности в рамках программы всех участников педагогического процесса, в том числе и родителей учащихся.

Мероприятие	Дата	Ответственный
Работа по календарному планированию учебной деятельности	в течение года	классные руководители
Организация тематических классных часов	в течение года	классные руководители
Проведение классных мероприятий «Профессии наших родителей»	в течение года	классные руководители
Оформление классных стендов о профессии	в течение года	классные руководители, библиотекарь
Организация и проведение экскурсий в различные организации по согласованию с родителями	в течение года	классные руководители
Всероссийские открытые онлайн-уроки «ПроеКТОриЯ»	в течение года	классные руководители
Реализация в предметах окружающий мир, литературное чтение, предмет “Технология“	в течение года	учителя-предметники, учителя начальных классов
Организация и проведение курсов внеурочной деятельности	в течение года	учителя
Организация и проведение родительских собраний	в течение года	классные руководители
Организация индивидуальных и групповых занятий с целью развития творческих способностей учащихся	в течение года	классные руководители

--	--	--

7.2. План профориентационной работы для обучающихся 6-9 классов (Основной уровень профориентационного минимума)

Цель реализации основного уровня: формирование готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 6-9 классов общеобразовательных организаций.

Задачи основного уровня:

- построение системы содействия профессиональному самоопределению обучающихся общеобразовательных организаций, основанной на сочетании мотивационно - активизирующего, информационно-развивающего, практико-ориентированного и диагностико-консультационного подходов к формированию ГПС и вовлечении всех участников образовательного процесса;
- систематизация и обогащение инструментами и практиками региональных моделей профессиональной ориентации обучающихся;
- разработка плана профориентационной работы для групп, обучающихся по возрастам (6-7, 8-9 классы);
- разработка плана профориентационной работы с обучающимися с ОВЗ по разным нозологиям и возрастам;
- выявление исходного уровня сформированности внутренней (мотивационно-личностной) и внешней (знаниевой) сторон ГПС у обучающихся, а также уровня готовности, который продемонстрирует обучающийся после участия в профориентационной программе;
- формирование индивидуальных рекомендаций для обучающихся по построению образовательно-профессиональной траектории в зависимости от уровня осознанности, интересов, способностей, доступных им возможностей;
- информирование обучающихся о специфике рынка труда и системе профессионального образования (включая знакомство с перспективными и востребованными в ближайшем будущем профессиями и отраслями экономики России посредством различных мероприятий, в т.ч. профессиональных проб;
 - формирование у обучающихся профориентационных компетенций, необходимых для осуществления всех этапов карьерной самонавигации, приобретение и осмысление профориентационно значимого опыта, активного освоения ресурсов территориальной среды профессионального самоопределения, самооценки, успешности прохождения профессиональных проб, осознанного конструирования индивидуальной образовательно-профессиональной траектории и ее адаптации с учетом имеющихся компетенций и возможностей среды;
- совершенствование профессиональных компетенций специалистов, ответственных за профориентационную работу в образовательной организации (педагогов-навигаторов) по формированию у учащихся осознанности и ГПС через прохождение программы ДПО (повышения квалификации);
- повышение активности и ответственности родителей в целях содействия обучающимся в формировании навыка осознанного выбора.

№	Мероприятия	Участники	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационно-информационная деятельность				
1	Планирование профориентационной работы на 2023-2024 учебный год.	6-9	сентябрь	зам.директора по УВР
2	Координирование работы педагогического коллектива	классные руководители, учителя-предметники	в течение года	зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители
3	Оформление стендов, наглядных пособий, плакатов, методических материалов	классные руководители	в течение года	зам. директора по УВР, классные руководители
4	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в учреждения НПО, СПО выпускников 9-х классов	классный руководитель, выпускники 9 класса	август сентябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
5	Осуществление взаимодействия с ЦЗН, предприятиями, учреждениями СПО	6-9 кл	в течение года	зам.директора по ВР
6	Уточнение и дополнение количества участников проекта «Билет в будущее»	6-9 кл.	сентябрь	классные руководители, педагог – навигатор
2. Информационно-консультационная деятельность с педагогическими работниками				
1	Оказание помощи в разработке, организации и проведении воспитательных мероприятий	классные руководители	в течение года	зам. директора по УВР
3. Профориентационные мероприятия с обучающимися				
1	Курс внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты»	6-9 кл.	сентябрь май	классные руководители 6- 9 классов
2	Участие во Всероссийском проекте по профориентации «Билет в будущее»	6-9 кл.	сентябрь май	педагог - навигатор
3	Участие во	6-9 кл.	сентябрь	зам. директора

	Всероссийском проекте по профориентации «ПроеКТОрия»		май	по УВР, классные руководители
4	Организация и проведение классных часов по профориентации	6-9	сентябрь май	классные руководители
5	Проведение уроков общеобразовательного цикла, включающих элемент значимости учебного предмета для профессиональной деятельности	6-9	сентябрь май	учителя-предметники
6	Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях)	6-9	сентябрь май	зам. директора по УВР, учителя-предметники
7	Организация экскурсий на предприятия	6-9	март-апрель	зам. директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор
8	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий	8-9	в течение года	зам. директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор
9	Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального образования	8-9	сентябрь, март- апрель	зам. директора по УВР, классные руководители,
10	Индивидуальные консультации для классных руководителей, обучающихся	6-9	в течение года	педагог-организатор
4. Профориентационная деятельность с родителями (законными представителями)				
1	Проведение индивидуальных консультаций с родителями (законными	родители (законные представители) обучающихся	в течение года	администрация, классные руководители

	представителями) по проблемам выбора элективных курсов по учебным предметам, модулей формируемой части учебного плана, внеурочной деятельности			
2	Родительские собрания	родители (законные представители) обучающихся 6-9 классов	в течение года	администрация, классные руководители
3	Привлечение родителей (законных представителей) к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального образования	родители (законные представители) обучающихся 6- 9 классов	в течение года	администрация, классные руководители
4	Привлечение родителей (законных представителей) к участию в классных часах и к организации встреч с представителями различных профессий	родители (законные представители) обучающихся 1-9 классов	в течение года	администрация, классные руководители

8. План работы социального педагога.

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

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Составление картотеки «Социальный паспорт школы», «Социальный паспорт класса»: -инструктаж классных руководителей по представлению данных об обучающихся и семьях группы социального риска; -сбор данных по классам для социального паспорта; -оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт обучающихся группы социального риска.	Сентябрь	Социальный педагог Кл. руководители
2.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - из многодетных семей, малоимущих семей, - из семей, находящихся в социально опасном положении, - из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	Сентябрь	Социальный педагог

	- обучающихся, состоящих на профилактическом учёте; -из числа детей-инвалидов, - из семей мигрантов и т.д.		
3.	Операция «Всеобуч» (выявление детей в возрасте от 6 до 18 лет, не получающих общее образование - посещение на дому, составление актов обследования семей)	Сентябрь	Социальный педагог кл. руководители зам. директора
4.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям 1 сентября.		Социальный педагог кл. руководители зам. директора
5.	Проведение операции «Мир твоих увлечений» с целью обеспечения занятости обучающихся во внеурочное время. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения в школе. Регистрация в базе дополнительного образования «Навигатор»	сентябрь октябрь	Руководители кружков и секций, кл. руководители
6.	Организация каникулярной занятости обучающихся, в том числе и их трудоустройства	в течение года	Кл. руководители, социальный педагог
7.	Работа по запросам администрации образовательного учреждения, постановлениям КДН и ЗП		Социальный педагог, зам. директора
8.	Участие в заседаниях Совета профилактики, совещаниях, педагогических советах.	По плану	Социальный педагог
9.	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся.	По запросу	Социальный педагог Кл. руководитель
10.	Статистическая отчетность по семьям, находящимся в социально опасном положении, по опекаемым, по несовершеннолетним, состоящим на профилактическом учёте.	Ежемесячно	Социальный педагог
11.	Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, участие в заседаниях методических советов.	По запросу	Социальный педагог
12.	Анализ проведённой работы.	1 полугодие (сентябрь-январь), в конце учебного года	Социальный педагог

13.	Накопление/пополнение банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, нормативных документов	В течение учебного года	Социальный педагог
-----	---	-------------------------	--------------------

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

1.	Составление, корректировка банка данных обучающихся, находящихся в социально опасном положении: -изучение индивидуальных особенностей несовершеннолетних; -изучение социально-бытовых условий; - установление причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.	В течение учебного года	Социальный педагог Педагог-психолог
2.	Собеседование с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП,ТЖС с целью выяснения их отношения к образовательной организации, обучению, особенностей их взаимоотношений с родителями, сверстниками, педагогами	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций.	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС.	В течение учебного года	Социальный педагог
5.	Проведение заседаний совета профилактики с целью предупреждения беспризорности и бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, рассмотрение персональных дел обучающихся с девиантным поведением, в том числе с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС.	В течение учебного года (1 раз в месяц)	Кл. руководители социальный педагог зам. директора
6.	Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей.	1 раз в 2 месяца и по мере необходимости	Инспектор ПДН кл. руководители Социальный педагог
7.	Оказание помощи обучающимся в организации внеурочного времени, в трудоустройстве.	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
8.	Осуществление строгого контроля за посещением школы обучающимися, требующими особого педагогического внимания, а также обучающихся, находящихся СОП, ТЖС и семей опекаемых детей	Постоянно в течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
9.	Проведение работы по организации внеурочной занятости обучающихся, находящихся в социально опасном положении, проведение операции «Мир твоих увлечений».	Сентябрь-октябрь, постоянно в течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог

10.	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в общешкольные дела, мероприятия и т.п.	Постоянно в течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
-----	--	-----------------------------------	--

III. Работа с родителями

1.	Внесение изменений и дополнений в картотеку семей, находящихся в СОП, ТЖС, семей опекаемых детей	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
2.	Знакомство родителей с нормативно-правовыми документами по защите прав ребенка, обязанностям родителей в отношении воспитания ребенка; Проведение индивидуальных профилактических бесед с родителями в возникновении конфликтных и предконфликтных ситуациях	В течение учебного года	Кл. руководители Социальный педагог
3.	Патронаж семей, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей	В течение учебного года (1 раз в 2 месяца)	Соц. педагог кл. руководители
4.	Приглашение родителей на заседания Совета профилактики; общешкольные родительские собрания; городские собрания, организованные департаментом образования	В течение учебного года по плану	Соц. педагог кл. руководители
5.	Просветительская работа с родителями (организация встреч со специалистами различного профиля). Создание групп поддержки, взаимопомощи, вовлечение родителей в процесс жизнедеятельности школы.	В течение учебного года	Соц. педагог кл. руководители зам. директора по УВР
6.	Оказание содействия родителям в организации занятости несовершеннолетних в свободное от учебы время, в каникулярный период.	В течение учебного года	Соц. педагог кл. руководители
7.	Проведение родительских лекториев: «Ответственное родительство».	По плану	Соц. педагог педагог-психолог

IV. Пропаганда правовых знаний среди родителей и обучающихся

1.	Ознакомление обучающихся, требующих особого педагогического внимания, в том числе с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС, с Уставом образовательной организации, обязанностями и правами школьника.	Сентябрь	Кл. руководители
2.	Неделя правовых знаний	Октябрь	Соц. педагог
3.	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних с использованием наглядной агитации, видеоматериалов с привлечением сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Бейскому району Сентябрь: «По каким правилам мы хотим общаться?» (5 кл.-6 кл.) Октябрь: «Граница между шалостью и серьезным правонарушением» (6-8 классы) «Если тебя задержала полиция» (8-9 классы) Ноябрь: «Терроризм-угроза обществу! Ответственность за ложные сообщения о терроризме» (5-9 классы) Декабрь: «Осторожно, экстремизм! Административная и уголовная ответственность за проявление экстремизма» (8-9 классы) Январь: «Уроки права. Поверь в себя.» (8-9 классы) Февраль: «Виды наказаний несовершеннолетних» (5-9 классы) Март: «Информационная безопасность. Кто поможет?» (1-9 классы) Апрель: «Опасность неформальных объединений» (8-9 классы) Май: «Безопасное лето- счастливое лето»	Ежемесячно, согласно плану совместной работы, с ПДН	Соц. педагог Инспектор ПДН
4.	Проведение классных часов по формированию правовой грамотности в начальной школе на	В течение учебного года	Кл. руководители Социальный

	тему: - «Можно ли исправить то, что уже совершил?» - «Информационная безопасность. Гаджеты и телефоны – кто по ту сторону экрана?» - «Безопасное лето – счастливое лето» (1- 4 классы)		педагог
5.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок по профилактике правонарушений	В течение учебного года	Социальный педагог
6.	Организация и участие в родительских собраниях, проведение родительских лекторий: Октябрь: «Законы воспитания в семье. Какими им быть?» (5-9 классы) Ноябрь: «Свободное время-для души и с пользой» (4-8 классы) Декабрь: «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома от алкоголя, сигарет и наркотиков» (5-9 классы) Январь: «Детская агрессивность-ее причины и последствия» (4-8 классы) Февраль: - «Взрослый, но все еще ребенок», «Пути решения конфликтных ситуаций» (8-9 классы) Март: «Скажем алкоголю –Нет» (совместно с детьми) Апрель: «Половое воспитание в семье» (7-9 классы) Май: «Здоровые дети-счастливые дети!»	Ежемесячно, согласно плану работы с ПДН	Социальный педагог
8.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог

V. Пропаганда ЗОЖ у несовершеннолетних

1.	Организация и проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ	По плану	Педагог-психолог Социальный педагог Кл. руководители
2.	Проведение лекций по пропаганде ЗОЖ, организация и просмотр телепередач, видеороликов о вредных привычках с привлечением инспекторов ПДН Сентябрь: Выпуск листовок: «Новое поколение выбирает здоровый образ жизни!» (5-9 классы) Октябрь: «Вейпы, айкосы и электронные сигареты. Правда и ложь» (6-9 классы) Ноябрь: Акция «Меняем сигарету на конфету!» К всемирному дню отказа от курения Конкурс наглядной агитации (газеты, буклеты, плакаты, лозунги) (5-9 классы) Декабрь: Стенгазета «Подросток и закон» (8-9 классы) Январь: «Сообща, где торгуют смертью» (8-9 классы) Февраль: Лекторий: «Наш выбор – спорт и здоровье» (5-9 класы) Март: Конкурс карикатур «Алкоголю скажем –Нет» Апрель: «Мужское и женское, поговорим о главном» Май: Стенгазета: «Как мы будем отдыхать!» (5-9 классы)	Ежемесячно, согласно плану совместной работы с ПДН	Педагог-психолог, социальный педагог, кл. руководители
4.	Проведение беседы с родителями обучающихся на тему: «Как выяснить, употребляет ли ваш ребёнок наркотические средства?»	Ноябрь	Педагог-психолог социальный педагог
5.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок: «Я выбираю ЗОЖ»	Ежемесячно	Педагог-психолог социальный педагог

6.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог классные руководители, Педагоги-психологи

VI. Работа с классными руководителями

1.	Совещание при директоре с рассмотрением вопросов: - значение изучения личности обучающегося в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию; - роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и в воспитании каждого обучающегося; - общечеловеческие ценности и их место в воспитании несовершеннолетних; - работа с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС, и с семьями опекаемых детей	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Зам. директора по УВР
2.	Совместная деятельность с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС.	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
3.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни.	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 271411072378297607574550010152147481663639969015

Владелец Титова Татьяна Петровна

Действителен с 09.02.2023 по 09.02.2024