

«Утверждаю»
Врио.директора МБОУ «Мощенская ООШ»
Воронова О.Н.
Приказ № 276
«29 »августа 2024 г.



Задачи и приоритетные направления работ школы на 2024–2025 учебный год

Цель: реализация современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося.

Задачи:

1. Обеспечить реализацию прав каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
2. Обеспечить качество образования в соответствии с ФГОС на основе отбора соответствующих содержанию образования современных инновационных педагогических технологий.
3. Создать необходимые условия для обучения обучающихся с учетом их образовательного потенциала и способностей через организацию психолого-педагогического и методического сопровождения.
4. Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения.
5. Содействовать повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно-методических документов через систематизацию методической работы.
6. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Совершенствовать воспитательную систему с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённости жизнедеятельностью обучающихся, родителей и учителей.
8. Воспитать культуру здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.

Приоритетные направления работы школы в 2024-2025 учебном году

1. Совершенствование содержания и технологий образования:
 - Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС.
 - Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
 - Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования.
 - Организация работы с одаренными детьми.
2. Совершенствование системы дополнительного образования.
 - Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.
 - Повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся.
 - Создание условий для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся.

- Расширение освоения и использования разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, проектно-исследовательские работы).
3. Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса:
- Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
 - Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.
 - Работа по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
4. Повышение профессиональной компетентности и развитие инновационной деятельности педагогического коллектива как основы развития современной школы:
- Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе.
 - Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой.
 - Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района; принимающих участие в профессиональных конкурсах.
 - Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
 - Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений; системы самообразования, портфолио результатов деятельности педагогов.
 - Обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей в области методики преподаваемого предмета.
5. Развитие системы управления школой:
- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития. Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философии организации и выражения её в атрибутике и обновленной системе школьных традиций.
 - Совершенствование организационной структуры школы.
 - Расширение участия родительской общественности в управлении школой.
6. Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы:
- Использование в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий.
 - Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса.
 - Работа над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности школы

РАЗДЕЛ 2. Образовательная деятельность

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

2.1. План работы по всеобучу

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 30 августа	зам. директора Емельянова И.С.
2	Комплектование 1 класса	до 30 августа	зам. директора Емельянова И.С.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса	до 29 августа	Кл. рук. Горовая Н.В.
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора Емельянова И.С. кл. рук-ли
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 7 сентября	Администрация
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	зам. директора Емельянова И.С.
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	зам. директора Емельянова И.С., рук. кружков
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	зам. директора Емельянова И.С.
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	зам. директора Воронова О.Н.
11	Учёт посещаемости занятий обучающимися школы	ежедневно	Классные руководители
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора Емельянова И.С.
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора Емельянова И.С.

14	Работа по предупреждению неукладности и профилактике правонарушений	по плану	зам. директора Емельянова И.С. кл.руководители
15	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора Емельянова И.С.
16	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	в течение года	классные руководители
17	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя – предметники
18	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажей с обучающимися	в течение года	Классные руководители

2.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО 5-9 классы в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Контрольные показатели</i>
1.	Нормативно-правовое обеспечение			
1.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	Не реже чем раз в месяц	директор, зам. директора	Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов
1.2	Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о портфолио учителя; - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, зам.	Не реже 1 раза в месяц	Администрация	Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов

	директора, - ООП НОО, ООО			
2.	Кадровое обеспечение			
2.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров	август	Врио.директора школы Воронова О.Н.	Штатное расписание
2.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	апрель	Врио.директора школы Воронова О.Н.	заявка
2.3.	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО.	В течение года	зам. директора Емельянова И.С.	Справка
2.4.	Организация изучения и учет инструктивно-методических исем в подготовке реализации ФГОС НОО, ООО. План-график реализации ФГОС НОО, ООО	Май - июнь		Запрос педагогов
2.5.	Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО	В течение года	Руководители ШМО	
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	до 5 сентября	библиотекарь, учителя	информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2021-2022 года: - количество компьютер-ной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-ноябрь	администрация	информация на сайт школы.

4.	Информационное обеспечение			
4.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	по плану	руководитель ШМО	протоколы МО

4.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	ежеквартально	отв. за сайт Воронова О.Н.	информация
4.3	Размещение материала на школьном сайте для родителей	в течение года		
4.4	Индивидуальные консультации для родителей будущих 1-классников	по необходимости	Администрация	
5	Методическое обеспечение			
5.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	зам. директора Емельянова И.С.	аналитическая справка
5.2	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: анализ работы учителей ДО	сентябрь-декабрь - май	зам. директора, Емельянова И.С. учителя	обобщение опыта учителей

2.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	сентябрь	учителя-предметники
2	Посещение учителем начальной школы уроков в 5 классе	сентябрь-октябрь	учитель нач. классов
3	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе	март-апрель	учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	сентябрь	зам. директора Емельянова И.С.
2	Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	сентябрь-октябрь	зам. директора Емельянова И.С. руководители МО, учителя-предметники
3	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	октябрь-ноябрь	зам. директора Емельянова И.С.
4	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	

5	Участие в творческих конкурсах	в течение года	зам. директора Воронова О.Н.
6	Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	зам. директора Воронова О.Н.
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	в течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	зам. директора Емельянова И.С. учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	в течение года	учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	каникулы	учителя-предметники
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	по мере необходимости	учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	ноябрь, декабрь, март, май	зам. директора Емельянова И.С.
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	в течение года	кл. руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	в течение года	зам. директора Емельянова И.С.

2.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

Задачи:

1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.
2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.
3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.
4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p align="center"><u>Организационная работа</u></p> <p>1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы</p>	декабрь - январь	зам. директора Емельянова И.С.
<p>2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ посещение уроков; ▪ беседы с учителями; ▪ анкетирование учащихся; ▪ анкетирование родителей 	октябрь	зам. директора Емельянова И.С..кл. руковод.
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 1,5 классов.	ноябрь	зам. директора Емельянова И.С. Рутенко Г.А.
4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов	декабрь	Рутенко Г.А.
<p align="center"><u>Работа с педагогами</u></p> <p>1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями предметниками; знакомство с программами 4-5 классов</p>	в течение года	зам. директора Емельянова И.С.
2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4 классе; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов.	в течение года	зам. директора Емельянова И.С.учителя нач. кл., учителя- предметники
3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного	апрель – май	зам. директора Емельянова И.С.,учитель нач. кл.

руководителя класс в целом и родителей		
4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста	в течение года	зам. директора Емельянова И.С. психолог
<u>Работа с родителями</u>		
1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей.	в течение года	зам. Директор Емельянова И.С. кл.рук.
2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками; помощь классному руководителю во внеклассных делах.	в течение года	зам. директора Емельянова И.С. кл.рук.
3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей	в течение года	кл.рук.
4. Подготовка методических пособий для родителей: ▪ Как увеличить темп чтения, скорость счета; ▪ Как развивать память; ▪ Как развивать логическое и образное мышление	в течение года	учитель 1 класса

2.5. План работы с одаренными детьми.

Цель: выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

Задачи:

- предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся;
- удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация);
- помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

(Приложение 1)

2.6. План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответств.
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	сентябрь	учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	постоянно	
3	Дополнительные учебные занятия в каникулярное	весенние,	

	время со слабоуспевающими учащимися.	осенние каникулы	
4	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	зам. директора Емельянова И.С.
5	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	ноябрь	рук. ШМО, учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах.	август, ноябрь, декабрь, март, май	зам. директора Емельянова И.С.
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся.	постоянно	кл. руков.
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	в течение учебного года	зам. директора Емельянова И.С..

2.7. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2025

Проблема: низкий рейтинг по итогам ГИА 2023-2024 уч. гг. (по отдельным предметам) в сравнении с рейтингом других школ района вызвал необходимость создания условий для эффективной и качественной подготовки к ГИА выпускников школы.

Цель: повысить качество общеобразовательной подготовки выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Задачи педагогического коллектива школы на 2024-2025 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:

- Создать систему методического и информационного сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, направленной на реализацию требований государственных образовательных стандартов и формирование ключевых компетенций обучающихся.
- Реализовать комплекс мероприятий для обучающихся и их родителей (законных представителей) по психолого-педагогическому сопровождению процедуры выбора предметов, подготовки и прохождения ГИА.
- Организовать мониторинговые мероприятия и диагностику учебных результатов в целях получения объективной картины подготовки учащихся к ГИА, выявления причин низких результатов и их устранения.
- Всем учителям организовать качественную подготовку занятий, групповых и индивидуальных консультаций к ГИА с использованием демоверсий и открытых банков заданий текущего учебного года, с учетом изменений.
- Обеспечить контроль в 9 классе с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые, показывают низкие результаты; учет посещений консультаций выпускниками и своевременное информирование родителей о случаях пропусков занятий их детьми.
- Сформировать в перспективе конкурентоспособную образовательную среду и положительный имидж образовательной организации.

Ожидаемые результаты:

- Повышение уровня методической, интеллектуальной, аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.
- Развитие кадровых условий подготовки к ОГЭ.

- Повышение качества реализации общеобразовательных программ.
- Совершенствование оценочного инструментария и объективной оценки результатов профессиональной деятельности.
- Совершенствование педагогических технологий, внедрение инновационных технологий.
- Повышение качества подготовки к ОГЭ, обеспечение эмоциональной готовности, стрессоустойчивости, понижения уровня тревожности, повышение уверенности выпускников в собственных силах.
- Создание системы методического и информационного сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.
- Достижение качества образования обучающихся образовательной организации, удовлетворяющее социальным запросам.
- Повышение эффективности деятельности по совершенствованию условий для подтверждения обучающимися на государственной итоговой аттестации образовательных цензов, совершенствования условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 уч. году
- Соответствие результатов основного государственного экзамена с потенциальными возможностями выпускников.

Период	Направления работы	Ответственные лица
Август 2023	Организационно - информационная работа	
1	Педагогический совет: Анализ результатов ГИА в 2023 году	Директор, зам. директора
2	Анализ системы работы учителей-предметников по созданию эффективных организационно-педагогических условий подготовки обучающихся к ГИА	Зам. директора, учителя-предметники
3	Перечень информации, обязательной для размещения на сайте МБОУ «Мощенская ООШ»: <ul style="list-style-type: none"> • ссылки на федеральный и региональный порталы; • ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты; • информация о лице, ответственном в ОУ за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон); • информация о порядке аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей; • инструкции для участников ГИА; • памятка для родителей; • информация о результатах ГИА выпускников; • информационные стенды о проведении ГИА. 	Зам. директора Емельянова И.С.
4	Организация обучения педагогических работников в соответствии с планом повышения квалификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год.	Зам. директора Емельянова И.С.
5	Проведение заседаний МО «Анализ результатов ОГЭ 2023 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметов в рамках подготовки к ОГЭ»; «Анализ типичных ошибок при сдаче экзаменов ГИА».	Руководители МО
Сентябрь 2023	Организационно - методическая работа	

1	<p>Издание приказа о назначении ответственных лиц за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию и проведение ГИА по программам основного общего образования; - подготовку обучающихся 9 класса к участию в ГИА в 2024-2025 учебном году; - ведение информационной базы участников ГИА; - обеспечение психологической подготовки обучающихся 9 класса к участию в ГИА в 2024-2025 учебном году; - формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей. 	Директор
2	<p>Подготовка заместителем директора и руководителями МО рекомендаций для учителей-предметников по использованию анализа результатов ГИА для повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся к ГИА-2025.</p>	Зам. директора. Емельянова И.С.
3	<p>Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом подготовки к ГИА. Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования педагогов с учетом кодификаторов ОГЭ-2025.</p>	Учителя-предметники
4	<p>Проведение классных часов в 9 классе по организационным вопросам ГИА.</p>	Классный руководитель
5	<p>Сбор предварительной информации о выборе обучающимися экзаменов ГИА-2025.</p>	Зам. директора Емельянова И.С..
6	<p>Подбор диагностического инструментария для проведения текущего тематического тренировочного и диагностического тестирования.</p>	Учителя-предметники
7	<p>Обеспечение стабильного развития системы дополнительных образовательных услуг для подготовки учащихся к ГИА через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные консультации; - элективные курсы; - заочные (дистанционные) школы; - компетентностные олимпиады и др. 	Учителя-предметники
8	<p>Разъяснение Положений о проведении Основного государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; • разъяснение прав и обязанностей учащихся; • ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ; • изучение особенностей шкалирования результатов ОГЭ. 	Зам. директора, учителя-предметники
9	<p>Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам. Знакомство с информацией на сайтах.</p>	Зам. директора, учителя-предметники
10	<p>Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9 класса.</p>	Зам. директора Емельянова И.С.

	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классными руководителями и учителями предметниками.	
11	Изменения в методах преподавания: - разработка алгоритма подготовки в ГИА; - активное использование интернет-тестирования в режиме он-лайн; - раннее начало подготовки к ОГЭ - с 7-8 класса; - регулярный внутренний контроль знаний с использованием диагностико- мониторингового инструментария; - регулярный отчет, мониторинг учителя-предметника о результатах тестирования при подготовке к ГИА.	Зам. директора, учителя- предметники
12	Формирование банка данных обучающихся, отнесенных к «группе риска» для организации индивидуальной работы, в том числе по устранению учебных дефицитов, трудностей при подготовке к ГИА.	Зам. директора Емельянова И.С.
13	Проведение входных диагностических работ по русскому языку и математике в 9 классе	Зам. директора Емельянова И.С.
14	Оказание методической и консультационной поддержки учителям	Зам. директора Емельянова И.С.
15	Знакомство участников МО с инновационным педагогическим опытом учителей по повышению качества образовательных достижений учащихся, по совершенствованию подготовки учащихся к ОГЭ.	Педагоги- предметники
	Работа с обучающимися	
16	Ознакомление выпускников с новыми нормативными правовыми актами и инструктивными документами, регламентирующими проведение ГИА-2025.	Зам. директора, учителя- предметники
17	Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам. Проведение профориентационной работы на классных часах по выбору обучающимися предметов для сдачи ОГЭ.	Зам. директора, кл. рук.
18	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с различным уровнем академического потенциала.	учителя- предметники
19	Организация информирования учащихся, родителей (законных представителей): <ul style="list-style-type: none"> • о сроках и местах подачи заявлений для участия в итоговом собеседовании по русскому языку; • о местах и сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку, а также о результатах итогового собеседования по русскому языку, полученных обучающимися, о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку, об основаниях удаления с итогового собеседования по русскому языку, о поведении во время собеседования по 	Зам. директора, кл. рук.

	<p>русскому языку, видеозаписи;</p> <ul style="list-style-type: none"> • о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам; • о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; • о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. 	
	Работа с родителями (законными представителями)	
20	Ознакомление родителей с первичным выбором обучающихся экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами диагностических работ.	Зам. директора, кл. рук.

21	Ознакомление родителей учащихся с новыми нормативно-правовыми актами и инструктивными документами, регламентирующими проведение ГИА-2025.	Зам. директора, кл. рук.
Октябрь 2023 г	Организационно - методическая работа	
1	Сообщение информации о порядке проведения итогового собеседования родителям (законным представителям) учащихся 9 класса.	Зам. директора, учитель русского языка
2	Подготовка информационных материалов для учащихся и родителей, ознакомление с нормативными документами подготовки и проведения ГИА в 2025 году. Изучение проекта демонстрационных вариантов ОГЭ. Приведение нормативной правовой документации в соответствие с региональными и федеральными нормативными правовыми актами.	Зам. директора
3	Написание анализа входной диагностики. Подготовка к совещанию по теме «Подготовка к ОГЭ».	Зам. директора, учителя- предметники
4	Проведение мониторинга выбора обучающихся 9 класса предметов для участия в ГИА 2025 года.	Зам. директора, учителя- предметники
6	Посещение уроков в 9 классе с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к ОГЭ.	Зам. директора
7	Формирование списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности).	Зам. директора, учителя- предметники
8	Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями-предметниками, работающими в 9 классе: - ознакомление со структурой и содержанием КИМ; - изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников; - изучение элементов содержания по предметам; - изучение спецификации демонстрационного варианта по предметам ГИА в 2025 году; - ознакомление с новыми нормативными документами и их	Учителя- предметники

	изменениями; - посещение семинаров по вопросам организации ОГЭ - 2025	
9	Организация работы по согласованию, формированию и внесению сведений в РИС ГИА-9.	Зам. директора
	Работа с обучающимися	
11	Занятие по теме: «Правила заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков». Диагностические работы по математике и русскому языку и математике.	Зам. директора, учителя- предметники
12	Занятие Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся. Анализ текущей успеваемости.	
	Работа с родителям (законными представителями)	
13	Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация и проведение родительских собраний и индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся 9 класса.	Зам. директора учителя- предметники
14	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности).	Зам. директора учителя- предметники
Ноябрь 2023 г.	Организационно-методическая работа	
1	- Заседания МО: - ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант); - изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников; - изучение спецификации демонстрационного варианта на 2024-2025 учебный год по учебным предметам; Подготовка информационных материалов для обучающихся для успешной сдачи ОГЭ по выбранному предмету; - Разработка учителями-предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при тренировочном тестировании.	Зам. директора учителя- предметники
2	Оказание адресной методической помощи учителям-предметникам, испытывающим трудности в подготовке учащихся к ГИА.	Зам. директора учителя- предметники
3	Участие в серии вебинаров для лиц, ответственных за проведение ГИА-9, по организации и проведению ГИА-9.	
4	Участие в апробациях и мониторинговых исследованиях по предметам ОГЭ.	
5	Посещение уроков в 9 классе с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Зам. директора
6	Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу. Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся 9 класса на дополнительных занятиях подготовки к ГИА.	Зам. директора

7	Проведение вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по предметам в форме ОГЭ.	Кл. рук.
8	Информирование участников образовательных отношений о работе телефонов «горячей линии».	Зам. директора Кл. рук.
	Работа с родителями (законными представителями)	
9	Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностических работ. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам 1 полугодия.	Зам. директора учителя- предметники
10	Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки по алгебре и геометрии, русскому языку.	
11	Ознакомление родителей с результатами вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по предметам в форме ОГЭ, посещаемостью дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам.	
Декабрь 2023 г.	Организационно-методическая работа	
1	Регистрация участников государственной итоговой аттестации в 2025 году (с 01 декабря 2024 года по 01 февраля 2025 г.)	Зам. директора Кл. рук.
2	Посещение уроков в 9 классе с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ. Заседание МО по итогам состояния преподавания русского языка и математики в 9 классе.	
3	Уточнение списка обучающихся, входящих в группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директора, психолог
	Работа с обучающимися	
4	Занятия по теме: «Положение о проведении итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2024-2025 учебном году»	Зам. директора
5	Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9 класса консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам. директора
6	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ по основным предметам. Регистрация участников ГИА в 2025 году.	Зам. директора
	Работа с родителями (законными представителями)	
7	Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I полугодия.	Зам. директора
8	Проведение общешкольного родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации в 2022-2023 уч. году. Ознакомление родителей с результатами анкетирования о выборе экзаменов по общеобразовательным	Зам. директора, педагог-психолог, учителя- предметники

	предметам в форме ОГЭ. Анализ посещаемости обучающимися 9 класса консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам	
9	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период итоговой аттестации, психологической готовности).	Зам. директора, учителя-предметники
Январь 2024г.	Организационно-методическая работа	
1	Предварительное распределение обучающихся 9 класса по предметам для участия в ГИА 2025 года.	Зам. директора
2	Прием заявлений от обучающихся 9 класса, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения. Уточнение базы данных на выпускников.	
3	Посещение уроков в 9 классе с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ	Зам. директора
4	Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9 класса. Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классным руководителем и учителями – предметниками	Зам. директора
5	Заседание методического совета по теме: «Совершенствование форм и методов подготовки учащихся к ОГЭ». Рекомендации по подготовке к ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору. Работа с Федеральным банком тестовых заданий. Составление и утверждение материалов для пробных экзаменов по выбору	Зам. директора
	Работа с обучающимися	
6	Тренинги по решению заданий повышенной сложности. Практикум по теме: «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков». Индивидуальные и групповые консультации учащихся по подготовке к ОГЭ. Дидактическая литература по подготовке к ОГЭ.	Зам. директора, учителя-предметники
	Работа с родителями (законными представителями)	
7	Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков	Зам. директора, учителя-предметники
8	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период итоговой аттестации, психологической готовности). Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам. директора, учителя-предметники
Февраль 2024г.	Организационно-методическая работа	
1	Участие в обучении членов ГЭК, организаторов, технических специалистов ППЭ.	Зам. директора, учителя-предметники

2	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку, информирование о Порядке проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году.	Зам. директора
3	Посещение уроков в 9 классе с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ	Зам. директора
Работа с обучающимися		
4	Проведение инструктажа для обучающихся выпускного класса (с ведомостью учета ознакомления с инструкцией, под подпись обучающихся) по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.).	Зам. директора
5	Пробные экзамены по выбору.	Зам. директора, учителя- предметники
Работа с родителями (законными представителями)		
6	Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Информирование о качестве подготовки обучающихся 9 класса к ОГЭ	Зам. директора
Март 2024г.	Организационно-методическая работа	
1	Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся 9 класса. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска» по итогам III четверти (январь-март, 2025 г.)	Зам. директора
2	Организация индивидуальной работы с обучающимися 9 класса, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися 9 класса программы по учебным предметам	Зам. директора, учителя- предметники
3	Посещение уроков в 9 классе с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ	Зам. директора
4	Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9 класса. Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классным руководителем и учителями – предметниками. Заседания методических объединений. Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями-предметниками, работающими в 9 классе: - ознакомление со структурой и содержанием КИМ; - изучение кодификатора требований к уровню подготовки	Зам. директора, учителя- предметники

	выпускников; - изучение элементов содержания по предметам; - изучение спецификации демонстрационного варианта по предметам ГИА в 2025 году; - ознакомление с новыми нормативными документами и их изменениями.	
	Работа с обучающимися	
5	Пробный экзамен по математике, русскому языку Занятия по теме «Права и обязанности участников ОГЭ»	Зам. директора, учителя-предметники
	Работа с родителями (законными представителями)	
6	Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ Министерства образования и науки РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА».	Зам. директора
Апрель 2024г.	Организационно-методическая работа	
1	Обеспечения участия обучающихся 9 класса в ГИА в сроки, устанавливаемые Министерством образования. Проведение досрочного периода ГИА	Зам. директора
2	Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9 классе в период подготовки к ОГЭ	
3	Проведение уроков заключительного повторения. Корректировка планов по подготовке выпускников к ОГЭ. Использование ИКТ в подготовке к ОГЭ. Организация тренингов по решению тренировочных тестов.	
4	Посещение уроков 9 класса с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ,	
5	Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директора, учителя-предметники
6	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации учителями-предметниками.	
	Работа с обучающимися	
7	Участие в пробном экзамене по математике и русскому языку в 9 классе (по плану). Индивидуальные и групповые консультации учащихся по подготовке к ОГЭ. Использование Интернет-технологий по подготовке учащихся к ОГЭ	Зам. директора, учителя-предметники
8	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора, учителя-предметники
	Работа с родителями (законными представителями)	
9	Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ОГЭ: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену». «Психологическая готовность учащихся к ОГЭ». Советы и рекомендации психолога	Зам. директора, учителя-предметники
10	Результаты работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска»	Зам. директора

	(учет оценивания учебной деятельности в период итоговой аттестации, психологической готовности). Индивидуальная работа с родителями (законными представителями) обучающихся 9 класса, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА.	
Май 2024 г.	Организационно-методическая работа	
1	Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися 9 класса (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОО. Проведение основного этапа ГИА	Зам. директора
2	Инструктирование обучающихся 9 класса: - о правилах участия в ГИА; - о работе с бланками ОГЭ, правилами их заполнения	Зам. директора, учителя- предметники
3	Приказ о допуске обучающихся 9 класса к сдаче ОГЭ. Приказ об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ОГЭ	Зам. директора
4	Информирование обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся 9 класса о местах расположения ППЭ, на базе которых пройдет ГИА, об организации сопровождения.	Зам. директора
5	Выдача обучающимся 9 класса уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА.	Зам. директора
6	Обеспечение участия обучающихся 9 класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством просвещения)	Зам. директора
7	Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Зам. директора
8	Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	
9	Контроль за качеством знаний учащихся 9 класса по выполнению образовательных программ. Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ОГЭ, ликвидации пробелов в знаниях по материалам уроков заключительного повторения	Зам. директора
10	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	
	Работа с обучающимися	
11	Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ОГЭ, ликвидации пробелов в знаниях по материалам уроков заключительного повторения. Работа с Федеральным банком тестовых заданий.	Зам. директора
12	Проведение итоговых диагностических работ по русскому языку и математике, предметам по выбору в 9 классе.	Зам. директора
	Работа с родителями (законными представителями)	
13	Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ОГЭ. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляцию в конфликтную комиссию. Советы по организации режима дня выпускника	Зам. директора

Июнь-июль 2024г.	Организационно-методическая работа	
1	Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Подготовка к передаче ГИА обучающихся, не получивших аттестат	Зам. директора, учителя- предметники
2	Анализ результатов выпускных экзаменов. Оформление журналов. Планирование работы на 2024-2025 учебный год.	Зам. директора, учителя- предметники
3	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА - 2023. Формирование отчётов по результатам ОГЭ. проект плана работы по подготовке к ГИА на 2024-2025 учебный год	Зам. директора, учителя- предметники
4	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Зам. директора
5	Оформление личных дел обучающихся 9 класса, списков выбытия, сдача личных дел в архив	Зам. директора
Работа с обучающимися		
6	Торжественное вручение аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 класса	Директор, зам.директора
Работа с родителями (законными представителями)		
7	Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации	Зам. директора

2.7. План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№ п/п	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответств. за реализацию мероприятия</i>
1. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию			
1.1	Изучение нормативно-правовой документации, методических рекомендаций по вопросам информационной безопасности	постоянно	директор школы, учитель информатики
1.2	Ознакомление педагогов с нормативно- правовой документацией по вопросам информационной безопасности. Использование педагогами материалов раздела «Безопасность детей» официального сайта школы	до 15.10 ежегодно	зам.директора Емельянова И.С. кл. руковод.
1.3	Ознакомление родителей с нормативно- правовой документацией по вопросам информационной безопасности. Использование педагогами материалов раздела «Безопасность детей» официального сайта школы	в теч. года на каждом родительском собрании	кл. руковод.
1.4	Проведение тематических классных часов и включение вопросов безопасной работы в интернете при работе с учащимися	в течение года	кл. руковод.
1.5	Включение в урочную деятельность вопросов безопасной работы в интернете	вступительный инструктаж и в теч. года	учитель информатики
1.6	Сверка поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции РФ	По мере поступления	Емельянова И.С.
1.7	Обеспечение бесперебойной работы контент-фильтрации в школе	постоянно	Горова Н.В.
2. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно - программных и технико-технологических устройств			
2.1	Мониторинг интернет-трафика	постоянно	Горова Н.В.
2.2	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к интернету с обеспечением контент-фильтрации	по запросу	Горова Н.В.
2.3	Ведение необходимой документации по организации индивидуального доступа к интернету и в локальной сети школы	постоянно	Горова Н.В.
3. Профилактика у детей и подростков интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно- телекоммуникационных			

технологий, формирование у несовершеннолетних навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации			
3.1	Проведение мероприятий по теме «Информационная безопасность»	в течение года	кл. руковод.
3.2	Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для учащихся и их родителей	По плану мероприятий	кл. руковод.
3.3	Участие в обучающих семинарах для руководителей и учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома	По плану мероприятий	кл. руковод.
3.4	Контроль за использованием программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа работников и учащихся к ресурсам интернета, содержащим информацию, несовместимую с образовательной деятельностью школы	постоянно	Директор школы, Горова Н.В.
3.5	Выполнение комплекса мер по антивирусной защите компьютерной техники	постоянно	Горова Н.В.
3.6	Контроль за использованием лицензионного программного обеспечения в административной и образовательной деятельности	постоянно	Горова Н.В.
4. Информационное просвещение граждан о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию			
4.1	Участие в различных мероприятиях (лекториях, семинарах, практикумах, тренингах, круглых столах, конференциях и т.п.), в том числе с применением дистанционных технологий, по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательных отношений	по плану	классные руководит.
4.2	Использование в работе электронных образовательных ресурсов, аккумулирующих сведения о лучших ресурсах для педагогических работников, учащихся и родителей	постоянно	Горова Н.В.
4.3	Включение вопросов информационной безопасности в административном процессе и образовательной деятельности в повестку совещаний при директоре, на Педагогических советах, в организованных школой открытых мероприятиях	по плану мероприятий	классные руководит.
4.4	Включение вопросов информационной безопасности в повестку классных часов	по плану	классные руководит.
	Включение вопросов информационной безопасности в повестку родительских собраний	по плану	классные руководит.

Размещение на официальном сайте школы информации по информационной безопасности с указанием нормативной документации, ссылок на ресурсы по информационной безопасности в сети интернет и т.д.	по мере необходимости	Воронова О.Н.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	---------------

3. Система управления школой

3.1. План работы педагогического совета

Задачи:

1. Повышение качества образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями на основе обновления его содержания и технологий в соответствии с ФГОС ОУ.
2. Обеспечение роста профессиональной компетентность педагогов образовательного учреждения с целью ориентации на развитие способностей и возможностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями, на раскрытие их личностного и творческого потенциала.
3. Расширение сферы использования современных технологий при реализации Программы развития.

№ п/п	Дата проведения	Основное содержание программной деятельности	Ответственные
<i>Педсовет № 1</i>	23.08.2024	«Педсовет-отчёт». 1. Анализ работы по итогам 2023-2024 учебного года. 2. Рассмотрение плана работы школы на 2024-2025 учебный год. 3. Рассмотрение учебного календарного графика на 2024-2025 учебный год. 4. Ознакомление с изменением в законодательстве, влекущих необходимость изменения содержания образовательной программы для обучающихся 1-4 классов (ФГОС НОО), 5-9 классов (ФГОС ООО). 5. Внесение изменений и дополнений в программу внеурочной деятельности и программу дополнительного образования. 6. Учебная нагрузка учителей на 2024-2025 учебный год.	Администрация, учителя-предметники
<i>Педсовет № 2</i>	29.08.2024	«Проектирование основных направлений развития образовательной организации». 1. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 уч. год. 2. Утверждение расписания уроков на 2024-2025 уч. год. 3. Утверждение календарно-графического	Администрация, учителя-

		<p>планирования.</p> <p>4. Утверждение графика занятий внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций.</p> <p>5. Утверждение Программы по внеурочной деятельности (1-9 кл.).</p> <p>6. Утверждение плана воспитательной работы школы.</p> <p>7. Утверждение программы внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).</p>	предметники
Педсовет № 3		<p>«Итоги УВР за 1 четверть».</p> <p>1. О выполнении решений педсовета № 2.</p> <p>2. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА в 2024-2025 уч. году.</p> <p>3. Итоги успеваемости за 1 четверть (2-9 кл). Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.</p> <p>4. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов.</p> <p>5. План работы школы по подготовке к ВПР-2023.</p> <p>5. Участие обучающихся школы в предметных олимпиадах муниципально-пального, регионального и всероссийского уровнях.</p>	Администрация, учителя-предметники
Педсовет № 4		<p>Педсовет — практикум «Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство — решающий фактор обеспечения качества образования».</p> <p>1. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО, ООО. Новые педагогические технологии.</p> <p>2. Конструирование технологической карты урока в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>3. Домашнее задание, как средство формирования прочных знаний и умений и предупреждение перегрузки обучающихся.</p> <p>4. Создание положительной мотивации как средство повышения качества образования.</p> <p>5. Современные инновационные здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе.</p>	Администрация, учителя-предметники
Педсовет № 5		<p>«Итоги УВР за 1 полугодие».</p> <p>1. Анализ работы школы за первое полугодие 2024-2025 учебного года.</p>	

		<p>2. Итоги реализации ФГОС в первом полугодии 2024- 2025 учебного года: достижения, перспективы, проблемы.</p> <p>3. Итоги успеваемости за 2 четверть. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.</p> <p>4. Анализ воспитательной работы школы за первое полугодие 2024-2025 учебного года.</p>	
Педсовет № 6		<p>«Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ на уровне начального и основного общего образования».</p> <p>1. Рассмотрение и утверждение заявлений участников ГИА-9 по выбору экзаменов на ОГЭ в 2024-2025 учебном году.</p> <p>2. Алгоритм проведения устного собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса.</p> <p>3. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2025.</p> <p>4. Организация работы по военно-патриотическому воспитанию в 5-9 классах.</p>	
Педсовет № 7		<p>Педсовет — практикум «Самообразование - основа успешной работы учителя».</p> <p>1. Самообразование — одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования.</p> <p>2. Роль информационно-коммуникационных технологий в самообразовании учителя.</p> <p>3. Развитие обучающихся в процессе формирования универсальных учебных действий в условиях реализации ФГОС.</p> <p>4. Оформление папки по самообразованию учителя.</p> <p>5. Использование активных форм. Взаимодействия с родителями. Пути эффективного сотрудничества в современных условиях.</p> <p>6. Выступление учителей по темам самообразования.</p>	
Педсовет		<p>«Реализация ФГОС НОО, ООО».</p> <p>1. Организация работы школы по</p>	

№ 8		<p>реализации новых ФГОС: успехи, достижения, неудачи, проблемы и пути их решения.</p> <p>2. Реализация плана методической работы школы.</p> <p>3. Рассмотрение вопроса об УМК на 2024-2025 учебный год.</p>	
Педсовет № 9		<p>«Итоги УВР за 3 четверть».</p> <p>1.О выполнении решений педсовета № 8.</p> <p>2.Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 — 9 классах. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.</p> <p>3. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2025.</p> <p>4.Преемственность (переход) обучающихся 4 класса из начальной в основную школу.</p> <p>5. Внеурочная деятельность в школе - важное условие реализации ФГОС. (информационный отчет преподавателей, ведущих внеурочную деятельность в 1-9 классах).</p>	
Педсовет № 10		<p>«Организация итоговой аттестации в 2025 году».</p> <p>1.Рассмотрение графика промежуточной аттестации.</p> <p>2.Рассмотрение расписания консультаций по подготовке к ГИА-2025.</p> <p>3. Организация спортивно-массовой работы в школе. (Отчет учителя физической культуры).</p>	
Педсовет № 11		<p>«О допуске обучающихся 9 класса к ГИА.»</p> <p>1.О допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации за курс основной школы.</p> <p>2.Анализ работы классных руководителей по организации воспитательной работы.</p> <p>3.Рассмотрение Плана работы школы по реализации ФГОС в 2024-2025 учебном году.</p>	
Педсовет № 12		<p>«О переводе обучающихся 1-8 классов».</p> <p>1.О переводе обучающихся 1-8 классов (отчеты кл. руководителей, учителей - предметников).</p> <p>2.О награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении».</p> <p>3.Итоги методической работы школы за 2023-2024 учебный год.</p>	

		4. Организация летнего отдыха обучающихся.	
Педсовет № 13		<p>«О выпуске обучающихся 9 класса, успешно сдавших ГИА».</p> <p>1. Итоги ГИА-2024.</p> <p>2. Об окончании курса основного общего образования обучающимися 9 класса, о выпуске.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение учебного плана на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Рассмотрение предварительных планов педагогических и методических советов на новый учебный год.</p>	

3.2. План совещаний при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

Сроки	Повестка совещаний	Ответственный
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О занятости обучающихся 2. Обеспеченность учебниками. 3. Итоги согласования рабочих программ по учебным предметам календарно-тематического планирования учителей. 4. Об аттестации педагогов. 5. О режиме работы школы. График дежурства учителей, администрации, тех. персонала. 6. О работе с учащимися «группы риска». 7. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах. 8. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей на 1 полугодие. 9. Итоги проверки состояния личных дел учащихся. 10. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. 11. О проведении школьного этапа ВОШ. 14. Об организации УВП с учетом санитарно-эпидемиологических требований 	<p>Зам.директора Емельянова И.С. Воронова О.Н. Отв. за питание</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий учащимися группы риска. 2. Итоги проверки состояния личных дел учащихся. 3. Реализация адаптационного периода при обучении на новом уровне обучения в 1, 5 	<p>Емельянова И.С. кл.рук. 1 класса</p>

октябрь	<p>классах. Выполнение ФГОС</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Анализ входных контрольных работ. 4. О проведении школьного этапа ВОШ 5. Формирование функциональной грамотности в процессе обучения. Проблемы и решения. 6. Работа классных руководителей 8-9 классов по профилактике правонарушений и безнадзорности, суицида несовершеннолетних 7. Соблюдение инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажей. 8. Организация занятости обучающихся во внеурочное время (дополнительное образование детей). Мониторинг охвата занятости. 	
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги проверки журналов. 2. Движение учащихся за 1 четверть. 3. Мониторинг результатов работы с обучающимися, требующие повышенного педагогического внимания. 4. Анализ работы по охвату детей горячим питанием. 5. Организация каникулярного отдыха обучающихся. 6. Качество преподавания в 9 классе. Мониторинг готовности, уровень подготовки к ГИА. Анализ посещенных уроков и занятий: уровень преподавания педагогов, реализация ФГОС. 7. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. Состояние документации по охране труда. 	
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости учащимися уроков. 2. Анализ посещенных уроков и занятий: уровень преподавания педагогов, реализация ФГОС. 3. Движение учащихся за 2 четверть. 4. Анализ посещенных уроков и занятий: уровень преподавания педагогов, реализация ФГОС. 5. Соблюдение правил безопасности обучающихся при проведении уроков и занятий в спортивном зале и на уличной спортивной площадке, мерах предупреждения травматизма. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости за 1 полугодие. 2. Реализация ФГОС: выполнение программ, особенности ведения внеурочной деятельности в рамках дополнительного образования 3. Организация занятости обучающихся. 	<p>заместитель директора по УР, учителя- предметники</p>

январь	<p>Мониторинг охвата занятости (дополнительное образование)</p> <p>4. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей на 2 полугодие.</p> <p>5. Анализ работы по охвату детей горячим питанием.</p> <p>6. Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий учащимися группы риска</p> <p>7. Итоги проведения декады профилактики употребления психоактивных веществ</p>	
февраль	<p>1. Мониторинг результатов работы с обучающимися, требующие повышенного педагогического внимания.</p> <p>2. О подготовке к ГИА, уровень прохождения программ Учебного плана .</p> <p>3. О качестве работы классных руководителей, об эффективности выполнения планов воспитательной работы. Предварительное планирование классного руководства на следующий учебный год.</p> <p>4. Контроль за организацией работы классных руководителей по профориентации</p> <p>5. Об обеспеченности учебниками в соответствии с ФГОС НОО.ООО.</p> <p>6. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. Состояние документации по охране труда</p> <p>7. Проведение и анализ мониторинговых исследований, в т. ч. по формированию у учащихся функциональной грамотности</p>	
март	<p>1. Итоги 3 четверти.</p> <p>2. О графике отпусков, дежурства в июле, августе.</p> <p>3. Итоги проверки журналов.</p> <p>4. О работе с учащимися из «группы риска».</p> <p>5. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов</p> <p>6. Реализация работы по профилактике правонарушений и суицида несовершеннолетних</p> <p>7.ФГОС третьего поколения – новые требования к ООП и рабочим программам.</p> <p>8. Утверждение расписания промежуточной аттестации.</p>	
	<p>1. Итоги 3 четверти.</p> <p>2. О графике отпусков, дежурства в июле, августе.</p> <p>3. Итоги проверки журналов.</p> <p>4. Организация занятости обучающихся во</p>	

апрель	<p>внеурочное время (дополнительное образование детей). Мониторинг охвата занятости</p> <p>5. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов</p> <p>6. Реализация работы по профилактике правонарушений и суицида несовершеннолетних</p> <p>7. ФГОС третьего поколения – новые требования к ООП и рабочим программам.</p> <p>8. Утверждение расписания промежуточной аттестации.</p> <p>9. О подготовке к ГИА.</p>	
май	<p>1. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся.</p> <p>2. Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период</p> <p>3. О ходе реализации планов курсовой подготовки и аттестации педагогических работников</p> <p>4. Подготовка к Последнему звонку</p> <p>5. Результаты учебного года: успеваемость, качество, набор в 1 класс, конкурсы, сохранность контингента, использование социокультурного ресурса города и района, внеурочная работа</p> <p>6. Итоги 4 четверти</p> <p>7. Проведение мероприятий ко Дню Победы</p>	
июнь	<p>1. Итоги успеваемости учащихся за год, итоги промежуточной аттестации.</p> <p>2. Итоги контроля выполнения учебных программ за год.</p> <p>3. Анализ учебно – воспитательной работы за 2023-2024уч. год. Анализ ГИА</p> <p>4. Эффективность работы по предупреждению травматизма в школе за учебный год.</p>	

3.3. План работы с молодыми специалистами школы

Цель: создание условий для работы и профессионального роста молодого педагога, способствующих снижению проблем адаптации и успешному

вхождению в профессиональную деятельность; создание эффективной системы методического сопровождения педагогов, впервые работающих в условиях вечерней школы.

Задачи: оказание методической помощи в личностной и социально-педагогической адаптации; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности педагога; формирование потребности к самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков и внеклассных занятий.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь педагогу в повышении эффективности учебно-воспитательной работы.
5. Внедрение современных педагогических технологий, в т.ч. проектного метода.
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

1. Успешная адаптация педагогов в образовательном учреждении.
2. Активизация индивидуальных практических навыков работы.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии.
4. Совершенствование приемов, методов работы.
5. Развитие профессиональной активности молодых педагогов в направлении участия в работе сетевых сообществ, в создании и реализации творческих проектов, в конкурсах профессионального мастерства, позиционирования собственного опыта в педагогических изданиях.

Список молодых специалистов со стажем работы менее 3 лет

ФИО педагога	Наставники

Годовой план наставничества

Тема	Рассматриваемые вопросы	Сроки
Знакомство с молодыми и вновь прибывшими педагогами. Изучение нормативно-правовой базы.	Изучение «Закона об образовании в Российской Федерации», документов Министерства образования, ФГОС, Профстандарт педагога, локальных актов ОУ. Диагностика умений и навыков молодого специалиста.	Сентябрь
Ведение документации (оформление личных дел учащихся, особенности заполнения классного журнала, подготовка периодической отчетности)	Знакомство с системой обучения школы. Особенности организации работы в школе Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования. Участие в работе методического объединения, советах и семинарах	Сентябрь
Эмоциональная стрессоустойчивость педагога	Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее)	В течение года
Критерии эффективного занятия. Секреты мастерства.	Посещение и анализ занятий опытных педагогов	В течение года
Имидж педагога.	Обсуждение материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д.	В течение года
Трансляция педагогического опыта	Консультирование по вопросам участия в конкурсах профессионального мастерства, публикаций в печатных и электронных СМИ	В течение года
Педагогическая ситуация	Особенности работы с подростками «группы риска» и взаимодействия с родителями.	В течение года
Копилка интересных занятий.	Составление методических разработок наиболее интересных уроков и внеклассных мероприятий	В течение года
Самообразование	Выбор методической темы. Предлагаю примерные темы по самообразованию, проводим анализ того, как спланировать работу над методической темой на год	В течение года
Профессиональный стандарт педагога. Аттестация педагога, новые требования.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников, автоматизированная система подачи заявлений	В течение года

3.4. План мероприятий по профилактике правонарушений на 2024-2025 учебный год.

Цель работы: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам, их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи работы:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних;
- организация социального патронажа детей, подростков и их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

<i>Время проведения</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
сентябрь	<p>Правовой всебуч - выявление детей не приступившим к занятиям, принятие мер по возвращению детей к обучению.</p> <p>Профилактические беседы 1-4 кл. - "Законы и правила школьной жизни" 5-9 кл. «Устав школы. Права и обязанности учащихся школы»</p> <p>Работа с учащимися «группы риска»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание и обновление «банка данных», обучающихся «группы риска», составление и обновление социальных паспортов классов, школы. 2. Индивидуальные беседы с "трудными" подростками и учащимися, требующих особого педагогического внимания. 3. Ежедневный контроль, за посещаемостью учебных занятий. Вовлечение учащихся с кружковую деятельность <p>Проведение инструктажей по ТБ с учащимися. Пожарные учения.</p> <p>Совместное планирование работы на новый учебный год с межведомственными организациями.</p> <p>Вовлечение уч-ся в работу кружков и секций.</p>	<p>Классные руководители, социальный педагог.</p> <p>Администрация школы, социальный педагог, классные руководители.</p> <p>классные руководители, администрация школы, педагог-психолог.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Классные руководители, администрация школы.</p>

	<p>Проведение классных родительских собраний (дистанционно)</p> <p>Посещение семей по мере необходимости.</p> <p>Оказание помощи вновь прибывшим учащимся в адаптации в новом классном коллективе.</p> <p>Проведение рейдов по выявлению учащихся, которые ходят без школьной формы, которые курят.</p> <p>Проведение классных часов.</p> <p>Проведение акции: «По дороге в школу».</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	<p>Классные руководители, администрация школы, социальный педагог.</p> <p>Классные руководители, педагог-психолог.</p> <p>Администрация школы, классные руководители, педагог-психолог.</p> <p>Педагог-психолог</p>
октябрь	<p>Классные часы по плану классных руководителей.</p> <p>Совет по профилактике.</p> <p>Диагностирование учащихся 8-9 классов по выявлению вредных привычек (справка)</p> <p>Адаптация учащихся 1,5 классов и вновь прибывших детей. Диагностирование, проверка дневников, посещение уроков с целью исследования уровня адаптации к учебно-воспитательному процессу. (справки)</p> <p>Проведение педагогического совета по результатам исследования.</p> <p>Внутришкольный контроль - посещаемость кружков и секций детьми, состоящими на различных видах учёта (справка).</p> <p>Совместная профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений и профилактике употребления ПАВ.</p> <p>Проведение рейдов по выявлению учащихся, которые ходят без школьной формы, которые курят.</p>	<p>Классные руководители.</p> <p>Воронова О.Н.</p> <p>Администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог</p> <p>Администрация школы,</p> <p>Педагог-психолог</p>

	<p>Проведение мониторинга «Твой выбор» (профилактика наркотизации)</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	
ноябрь	<p>Организация занятости учащихся в каникулярное время.</p> <p>Проведение профилактических бесед с «неуспевающими детьми» по результатам первой четверти.</p> <p>Проведение правового дня помощи детям. Оформление стенда по правам детей.</p> <p>Сбор характеризующего материала на приёмных и опекаемых детей для отдела опеки и попечительства.</p> <p>Внутришкольный контроль - работа классных руководителей с детьми «группы риска» (справка).</p> <p>Инструктажи по ТБ на водных объектах.</p> <p>Беседы на тему: «Осторожно, тонкий лёд!», «Безопасность зимой»</p> <p>Проведение рейдов по выявлению учащихся, которые ходят без школьной формы, которые курят.</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	<p>Администрация школы.</p> <p>классные руководители.</p> <p>Педагог-психолог,</p>
декабрь	<p>Проведении классных часов по профилактике ВИЧ-инфекции.</p> <p>Заседание Совета по Профилактике по итогам работы первого полугодия.</p> <p>Внутришкольный контроль – пропуски уроков, учащихся, находящихся на различных видах учёта (справка).</p>	<p>Классные руководители</p> <p>Педагог-психолог</p>

	<p>Проведение родительских собраний</p> <p>Инструктажи по ТБ «Использование пиротехники», «Безопасность во время зимних каникул».</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	Воронова О.Н.
январь	<p>Проведение профилактических бесед с «неуспевающими детьми» по результатам второй четверти.</p> <p>Обновление всех списков банка данных учащихся.</p> <p>Беседы для учащихся «Вирус сквернословия».</p> <p>Внутришкольный контроль – успеваемость, учащихся, состоящих на различных видах учёта (справка)</p> <p>Инструктажи по ТБ «Терроризм».</p> <p>Проведение социально-психологического тестирования в он-лайн режиме, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств.</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	<p>Администрация школы.</p> <p>Классные руководители</p> <p>Педагог-психолог Воронова О.Н.</p>
февраль	<p>Мероприятия, посвящённые всемирной неделе «Безопасного интернета». Раздача листовок, оформление стенда, проведение классных часов и уроков по информатике.</p> <p>Класно-обобщающий контроль в 9 классе. Диагностирование, хронометраж домашнего задания (справки)</p> <p>Проведение недели «Мы против наркотиков»: оформление стенда, индивидуальные беседы с детьми «группы риска», классные часы с показом презентаций, оформление выставки в библиотеке.</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы</p>	<p>Классные руководители,</p> <p>Учитель информатики Горовая Н.В.</p> <p>Педагог-психолог Рутенко Г.А. Зам. директора Воронова О.Н. Классные руководители</p>

	<p>риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	
март	<p>Сбор характеризующего материала на приёмных и опекаемых детей для отдела опеки и попечительства.</p> <p>Заседание Совета Профилактики по итогам третьей четверти.</p> <p>Проведение профилактических бесед с «неуспевающими детьми» по результатам третьей четверти.</p> <p>Уроки вежливости для учащихся начальной школы.</p> <p>Инструктажи по ТБ по безопасности во время «ледохода», «полноводья».</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	<p>Педагог-психолог Рутенко Г.А.</p> <p>Зам. директора Воронова О.Н. Классные руководители</p>
апрель	<p>Проведение мероприятий, посвящённых «Весенней неделе добра!»</p> <p>Класно-обобщающий контроль в 4 классе. Диагностирование, хронометраж домашнего задания, проверка дневников.</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p> <p>Проведение цикла профориентационных бесед «Путь в профессию» для 8-9 классов.</p>	<p>Педагог-психолог Рутенко Г.А.</p> <p>Зам. директора Воронова О.Н. Классные руководители</p>
	<p>Предварительная летняя занятость учащихся, состоящих на учете.</p> <p>Помощь в трудоустройстве выпускникам и учащимся, в организации летнего отдыха.</p> <p>Общешкольное родительское собрание и классные.</p> <p>Заседание Совета по Профилактике по итогам работы всего учебного года.</p>	<p>Педагог-психолог Рутенко Г.А.</p> <p>Зам. директора Воронова О.Н. Классные руководители</p>

май	<p>Проведение недели «Детского телефона доверия» с целью информирования учащихся о телефонах доверия и возможности обращаться в случаях насилия в семье.</p> <p>Организация бесед по ПДД совместно с Инспектором ГИБДД.</p> <p>Инструктажи по ТБ во время летних каникул.</p> <p>Проведение групповых бесед с детьми «группы риска».</p>	
Июнь	Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2023-2024 учебный год.	Администрация школы.
Постоянно.	Введение индивидуальных личных дел на учащихся, состоящих на внутришкольном контроле, КДН и ПДН.	Зам. директора Воронова О.Н.
Ежемесячно до 1 числа следующего месяца.	Сбор и предоставление информации в отдел образования по обучающимся, пропустившим более 30% уроков.	Зам. директора Воронова О.Н.
Ежемесячно до 5 числа следующего месяца.	Предоставление информации в КДН и ЗП и ПДН о посещаемости школьных занятий и успеваемости учащихся, находящихся на учёте.	Зам. директора Воронова О.Н.
В течение учебного года.	Рейды по проверке посещаемости уроков, по проверке внешнего вида обучающихся, курящих учащихся на территории школы.	Администрация школы, Зам. директора Воронова О.Н.
В течение учебного года.	Проведение уроков по биологии, химии, ОБЖ, направленных на формирование здорового образа жизни.	Учителя-предметники.
В течение учебного года.	Участие, организация и проведение спортивных соревнований, мероприятий.	Учитель физической культуры.
В течение учебного года.	Проведение конкурсов рисунков для учащихся начальной школы: «Мы за ЗОЖ», «Составляющие ЗОЖ», «Моё утро».	Учитель физической культуры.
В течение учебного года.	Дежурство по школе во время учебного процесса.	Педагогический коллектив, админ. школы.
В течение всего времени.	Работа школьной службы примирения, как одного из звеньев профилактической работы.	Руководитель ШСП, педагог-психолог.
В течение учебного года.	Проведение психолого-педагогических консилиумов.	Администрация школы, педагог-психолог.
В течение всего времени.	Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся.	Администрация школы, педагог-психолог, кл рук.

В течение всего времени.	Консультирование учащихся, педагогов и родителей.	Педагог-психолог, социальный педагог.
В течение всего времени, по мере необходимости.	Посещение на дому учащихся, подготовка актов обследования условий жизни и воспитания.	Кл. руководители, администрация школы, педагог-психолог.

**План мероприятий
по предотвращению преступности и безнадзорности учащихся**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Выявление несовершеннолетних детей и семей, находящихся в социально опасном положении, организация работы с ними. Выявление социально неблагополучных семей, детей группы риска	в течение года	Администрация Классные руководители
2	Систематический контроль за детьми, состоящими на учете в ВШК, ПДН, КДН	в течение года	Зам.директора Воронова О.Н. кл. руков.
3	Организация работы по досуговой занятости обучающихся		
4	Анализ занятости детей в учреждениях дополнительного образования		
5	Консультирование родителей (опекунов), учащихся по вопросам, связанным с суицидальным поведением детей и подростков	в течение года	кл.руков.
6	Незамедлительное сообщение в выше стоящие надзорные органы о фактах насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц		классные руководители
7	Заседания Совета профилактики	1 раз в месяц	зам. директора Воронова О.Н.,
8	Работа школьной службы примирения	в течение года	зам.директора Емельянова И.С.
9	Единый день профилактики	март	классные руководители
10	Проведение мероприятий в рамках межведомственной операции «В семье без насилия»	февраль	
11	Проведение классных часов правовых знаний	февраль	
12	Организация спортивной и культурно-массовой работы	в течение года	учитель физ-ры

13	Индивидуальная профилактическая работа с детьми группы риска	в течение года	зам.директора Воронова О.Н.Кл.рук. кл. руководители старшая вожатая
14	Беседы об ответственности несовершеннолетних за совершение правонарушений	в течение года	
15	Индивидуальные беседы с подростками, состоящими на учете в ВШК, ПДН, КДН		
16	Проведение мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в подростковой среде		
17	Организация книжных выставок, пропагандирующих ЗОЖ законопослушного гражданина	по плану библиотекаря	Бондаренко И.А.

18	Социально-психологическое тестирование учащихся 7-9 классов	октябрь	Рутенко Г.А.
19	Классные часы по профилактике ПАВ	в течение года	классные руководители
20	Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения подростков		
21	Классные часы и мероприятия, направленные на развитие духовно-нравственного и патриотического воспитания		старшая вожатая Классные руководители
22	Классные часы, направленные на безопасность детей в сети интернет		
23	Общешкольные мероприятия и классные часы по безопасности дорожного движения		
24	Проведение рейдов в неблагополучные семьи		

***ПЛАН
мероприятий по антитеррору***

на 2024-2025 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Класс	Сроки	Ответственный
1	Занятия с педагогическим и техническим персоналом по теме «Если вас захватили в заложники», «Действия населения при угрозе теракта», «Телефоны для экстренного реагирования».		август	преподаватель-организатор ОБЖ Горова Н.В.
2	Беседа по профилактике правонарушений, предусмотренных ст. 207 Уголовного кодекса РФ «Заведомо ложное сообщение об акте терроризма».	5-9	сентябрь	преподаватель-организатор ОБЖ Горова Н.В.
3	Проведение инструктажа по обеспечению безопасности в школе и вне школы	1-9	сентябрь	преподаватель-организатор ОБЖ Горова Н.В.
4	Тренировка по экстренной эвакуации в случае пожаров, угрозы террористических актов.	1-9	сентябрь - апрель	Минаев Е.С. Воронова О.Н. Горова Н.В.
5	Оформить стенды с материалами по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения и совершенном теракте.		сентябрь	Зам. директора Воронова О.Н.
6	Организация дежурства по школе администрации, учителей, технического персонала.		сентябрь - май	Зам. директора Воронова О.Н. Кл.руководители
7	Изучить с учащимися 8-9 классов тему противодействия терроризму со стороны всего мирового сообщества.	8-9	октябрь	преподаватель-организатор ОБЖ Горова Н.В.
8	Классные родительские собрания по вопросам антитеррористической безопасности	1-9	декабрь апрель	Классные руководители
9	Проведение конкурсов, викторин, игровых занятий, беседы по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций (в каждом классе)	1-9	март	Старшая вожатая Классные руководители
10	Организация школьным библиотекарем выставки научно-популярной и методической литературы по теме: «Антитеррористическая безопасность»	1-9	январь	Библиотекарь
11	Поместить материал по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при		систематически	Старшая вожатая

	угрозе совершения и совершенном теракте на школьном сайте.			
12	Изготовление агитационных буклетов «Антитеррористическая безопасность»	8-9	октябрь	Кл.руководители
13	Выставка литературы в библиотеке на данную тематику.		октябрь	библиотекарь Рубанова Т.А.
14	Тематические уроки, занятия в рамках курса ОБЖ по правилам поведения в ЧС	5-9	систематически	Горовая Н.В.
15	Внеклассные мероприятия «Профилактика экстремизма и асоциального поведения среди учащихся»	5-9	октябрь	Кл.руководители
16	Формирование списков учащихся, нуждающихся в психологической поддержке, учет детей из неблагополучных семей.	1-9	сентябрь	Кл.рук. Психолог Леонова Е.В., Зам.директора Беляева К.А.
17	Проведение педагогом-психологом психологического урока-тренинга «Я и экстремальная ситуация» (в каждом классе)	5-9	В течение года	Психолог Рутенко Г.А.
18	Кл.часы на темы: «Что такое экстремизм», «Терроризм – зло против человечества», « Земля без войны».	1-9	В течение года	Кл.руководители
19	Конкурс рисунков и плакатов на тему: «Молодежь – За культуру мира, ПРОТИВ терроризма»	5-9	По плану	Кл.руководители

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответ. за пожар. безопасность Горова Н.В.
Организовать и провести тренировки по эвакуации	сентябрь, май	Ответств. за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	в течение года	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственной территории. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	октябрь и декабрь	ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	по плану	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	по мере необходимости	рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Обновить уголки пожарной безопасности школе	перед началом учебного года	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами
Проводить с обучающимися беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности.	1 раз в четверть	Учитель ОБЖ Горова Н.В.
Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год	Администрация
Провести практические занятия с обучающимися и работниками учреждения	по плану-графику	Классн. руководит.

по эвакуации в случае возникновения пожара.		
Организовать проверку состояния эвакуационных путей и выходов, исправность запирающих устройств всех входных дверей.	постоянно	Зам. директора по АХЧ Мирошникова В.В.
Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ Мирошникова В.В.
Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	во время проведения мероприятия	Зам. директора по АХЧ Мирошникова В.В. Классн. руководит.
Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	постоянно	Зам. директора по АХЧ Мирошникова В.В.
Проверка, ремонт и заправка огнетушителей	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ Мирошникова В.В.

**Укрепление и развитие
материально-технической базы**

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, бухгалтер
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023/2024 учебного года		
Приобрести оборудование для классных кабинетов (школьная доска, мебель)	в течение года	директор

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	ноябрь-январь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	учителя
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
Субботники	в сентябре и апреле	классные руководители
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и	С февраля по	Директор
опубликование отчета	20 апреля	
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор

Ремонт помещений, здания	Июнь-июль	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2023/2024 учебный год	Июнь–август	зам.директора по УР
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	ответственный за производственный контроль