

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»  
(МБОУ «ЗСШ»)**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 12 от 29.08.2024 г.

Утверждено  
приказом директора МБОУ «ЗСШ»  
от 30 августа 2024 г. № 255

**Годовой план  
работы школы  
на 2024-2025  
учебный год**

г. Евпатория, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год .....	3
2. Цели и задачи работы МБОУ «ЗСШ» на 2024-2025 учебный год .....	8
3. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.....	10
4. Методическая работа школы. ....	15
5. План воспитательной работы.....	38
6. Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе.....	51
7. План мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работников и учащихся на 2024-2025 учебный год.....	58
8. Система внутришкольного контроля.....	65
9. Материально-техническое и информационное обеспечение.....	76
10 План мероприятий по сохранности материальных ценностей и повышению пожаро- и электробезопасности в школе на 2024-2025 учебный год.....	78
Приложения	
План работы ПМПк МБОУ «ЗСШ» на 2024-2025 учебный год.....	87
План работы школьной библиотеки МБОУ «ЗСШ» на 2024-2025 учебный год.....	91

## **1. Раздел «Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Заозёрненская средняя школа города Евпатории Республики Крым» (МБОУ «ЗСШ») является некоммерческой организацией, которая выполняет работы, оказывает услуги в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования городского округа Евпатория Республики Крым в сфере общего образования.

Учреждение осуществляет деятельность по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на основе муниципального задания Учредителя.

Муниципальное задание формирует и утверждает управление образования администрации города Евпатории Республики Крым в соответствии с установленной компетенцией.

Образовательный процесс в МБОУ «ЗСШ» осуществляется в соответствии с уровнями образовательных программ:

1- 4 класс – начальное общее образование – нормативный срок освоения 4 года;

5-9 класс – основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет;

10-11 класс – среднее полное общее образование - нормативный срок освоения 2 года.

Налажена система организации внеурочной деятельности.

Основными задачами ОО являются:

- обеспечение общего образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами для общеобразовательных школ;

- обеспечение охраны здоровья обучающихся;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- подготовка выпускников Учреждения к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению образовательных учреждений профессионального образования;

- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1005 от 11 мая 2017 года.

Учредителем и собственником имущества Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым» расположенного в г. Евпатория, пгт Заозерное, ул. Аллея Дружбы, 91 является муниципальное образование городской округ Евпатория Республики Крым.

МБОУ «ЗСШ» имеет один учебный корпус. Год ввода здания в эксплуатацию – 1991 г.

Общая площадь здания – 5556,5 кв.м.

Система внутреннего отопления введена в эксплуатацию в 1991 году. Температурный режим соблюдается.

Имеется доступ к интернет ресурсам, (скорость - 100 М/бит в секунду).

Проектная мощность школы 25 классов с общей наполняемостью 1176 учащихся.

Фактическая наполняемость – 463 обучающихся.

Филиалов и дополнительных отделений – нет.

Реализуя требования федерального законодательства в сфере образования, в МБОУ «ЗСШ» осуществляют деятельность органы общественного управления и контроля, а также органы самоуправления учащихся.

### Сведения об административных работниках

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образование	Стаж работы		Квалиф. категория работе
			общий	в данной организации	
Директор	Ляшкова Галина Николаевна	Высшее	28	26	высшая
Заместитель директора по УВР	Помазан Лилия Эдуардовна	Высшее	19	12	высшая
Заместитель директора по УВР	Сердюк Инна Викторовна	Высшее	12	5	первая
Заместитель директора по УВР (вопросы безопасности)	Петухов Владимир Александрович	Высшее	31	8	высшая
Руководитель АХП	Старченко Виктор Леонтьевич	Высшее	28	5	-
Педагог-организатор Заместитель директора по ВР	Бильчук Инна Игоревна	Высшее	13	4	первая

В 2023 - 2024 учебном году 20 классов обучались в режиме 5 - дневной недели. Количество обучающихся начальной, основной общей школы и средней общей школы на конец учебного года составило 463 человек. Контингент обучающихся стабилен, движение обучающихся происходит по объективным причинам (возвращение в Украину, смена места жительства в связи с переездом) и не вносит дестабилизацию в процесс развития школы.

**Данные о контингенте обучающихся, формах обучения  
по состоянию на 01.06.2024 г.**

	Начальное общее образование (1-4 кл)	Основное общее образование (5-9 кл)	Среднее общее образование (10-11 кл)	Всего
Общее количество классов	8	10	2	20
Общее количество обучающихся	198	235	30	463

**Динамика сохранности контингента**

	2020-2022	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Количество обучающихся	359	417	477	463
Количество классов	18	19	19	20

**Социальный паспорт школы:**

Категория	Количество семей	Количество обучающихся
Многодетные семьи	33	66
Неполные семьи	62	70
Кризисные семьи	-	-
Малообеспеченные семьи	-	-
Дети-инвалиды		12
Дети, пострадавшие в результате аварии на ЧАЭС		3
Дети, лишенные родительской опеки		19
Дети, состоящие на ВШК		1

**Успеваемость и качество знаний обучающихся в 2023-2024 учебном году**

Предметом и содержанием анализа является успеваемость учащихся за 2023-2024 учебный год. Итоговую аттестацию проходили учащиеся 2-11-х классов.

**Сводная таблица успеваемости учащихся МБОУ «ЗСШ»  
за 2023/2024 учебного год**

№ п/п	Класс	Количество учащихся на конец года	Аттестовано	Не аттестовано	«2»	«3»	«4»	«5»	Не оценивались	% успеваемости	% качества
1	1-А	24	-	-	оценивались вербально				24		
2	1-Б	26	-	-	оценивались вербально				26		
3	2-А	27	27	0	0	12	10	5	-	100	56%
4	2-Б	26	25	0	0	5	16	4	1	100	79%
5	3-А	21	21	0	0	9	11	1	-	100	57%
6	3-Б	28	28	0	0	6	15	7	-	100	79%
7	4-А	27	26	0	0	8	14	4	1	100	69%
8	4-Б	23	23	0	0	11	6	6	-	100	48%
9	5-А	23	23	0	0	13	6	4	-	100	43%
10	5-Б	21	20	0	0	3	13	4	1	100	85%
11	6-А	25	25	0	0	12	13	-	-	100	52%
12	6-Б	27	27	0	0	9	11	7	-	100	67%
13	7-А	24	24	0	0	8	11	5	-	100	67%
14	7-К	19	19	0	0	12	7	-	-	100	37%
15	8-А	23	23	0	0	14	8	1	-	100	39%
16	8-Б	26	26	0	0	15	7	4	-	100	42%
17	9-А	27	27	0	0	17	9	1	-	100	38%
18	9-К	26	26	0	0	11	12	3	-	100	58%
19	10	12	12	0	0	9	1	2	-	100	27%
20	11	19	19	0	0	9	9	1	-	100	53%
<b>Всего</b>		<b>474</b>	<b>421</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>183</b>	<b>179</b>	<b>59</b>	<b>53</b>	<b>100</b>	<b>57%</b>

**Сравнительный анализ успеваемости 2-4-х классов за три года**

Учебный год	Общая успеваемость			Качество обучения			Переведены в
	2 кл.	3 кл.	4 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	
2021-2022	100%	100%	100%	72%	77%	69%	133
2022-2023	100%	100%	100%	86%	64%	71%	148
2023-2024	100%	100%	100%	67%	69%	60%	152

**Сравнительный анализ успеваемости 5-11-х классов за три года**

Учебный год	Успешность (качество)	
	Общая успеваемость	Качество обучения

	5-9 классы	10-11 классы	5-9 классы	10-11 классы	5-11 классы	Переведены в следующий класс (выпущены)
2021-2022	100%	100%	47%	56%	51%	230
2022-2023	100%	100%	50%	27%	47%	265
2023-2024	100%	100%	53%	42%	51%	271

### Результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников

	Победители и при- зёры школьного этапа	Победители и призёры муниципального этапа	Победители и при- зёры регионального этапа
НОО	0	0	0
ООО и СОО	200	3	0

### Сведения о педагогических работниках (включая административных и других работников, ведущих педагогическую деятельность)

Показатель	Кол- во чел.	%	
Укомплектованность штата педагогических работников (%)	35	100	
Всего педагогических работников (количество человек)	35	100	
Из них внешних совместителей всего	0	0	
Наличие вакансий (указать должности):	0	0	
Образовательный уровень педа- гогических работников	с высшим образованием	34	96
	с незаконченным высшим образованием	0	0
	со средним профессиональным образо- ванием	1	3
Имеют учёную степень	кандидата наук	0	0
	доктора наук	0	0
Прошли курсы повышения квалификации за последние 3 года	35	100	
Имеют квалификационную категорию	Высшую	8	22,9

	Первую	8	22,9
Молодые специалисты		3	12
СЗД		2	6
Не проходили процедуру аттестации		10	29
Состав педагогического коллектива по стажу работы	1 – 5 лет	8	22,9
	5 -10 лет	9	25,7
	10 -20 лет	6	17,1
	свыше 20 лет	13	37,3
Количество работающих пенсионеров по возрасту		3	8,6
Имеют звание Почетный работник общего образования		0	0
Имеют грамоту Министерства образования и науки		7	20

#### **Участие педагогов школы в жюри, комиссиях различного рода**

Жюри всероссийской олимпиады (муниципальный этап)	Эксперты по проверке ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ
Романенко Л.В. (история) Бричаг И.А., Бильчук И.И., Лежанская В.В. (русский язык и литература) Ляшкова Г.Н. (русский язык) Сердюк И.В. (английский язык) Скребец О.Н. (география) Петухов В.А. (ОБЖ)	-

## **2. РАЗДЕЛ**

### **Цели и задачи работы МБОУ «ЗСШ» на 2024-2025 учебный год:**

1. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределение в отношении будущей профессии.
2. Формирование творческой личности, способной реализовать свой потенциал в динамичных социально-экономических условиях, в интересах, как собственных жизненных устремлений, так и прогресса общества, продолжение традиций, развития науки, культуры, техники, укрепление исторической преемственности поколений.



3. Развитие нравственной, гармоничной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.
4. Создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно – воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей; включение каждого ученика в работу на учебных занятиях в качестве активных участников и организаторов образовательного процесса.

#### ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ:

1. Развивающее личностное образование.
2. Сохранение здоровья детей через внедрение в практику здоровьесберегающих технологий во время учебно-воспитательного процесса.
3. Содержание образования, обеспечивающее качественный его уровень.
4. Гуманизация и гуманитаризация образования и воспитания.
5. Вариативность программ, учебников, учебных курсов и профилей образования.
6. Индивидуализация работы с учителями, учащимися, родителями.
7. Продолжение работы по внедрению ИКТ в образовательный процесс, дистанционного и электронного обучения.
8. Обеспечение преемственности в системе дошкольного и школьного образования, повышение уровня школьной готовности, преемственности школьной дезадаптации детей.
9. Развитие системы воспитания и дополнительного образования.
10. Формирование и развитие органов ученического самоуправления.

#### ЗАДАЧИ ШКОЛЫ:

1. Обеспечение реализации права каждого учащегося на получение образования в соответствии с законом РФ «Об образовании».
2. Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.
3. Содействие формированию сознательного отношения участников учебно – воспитательного процесса к своей жизни, здоровью, а также воспитание толерантности.
4. Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.
5. Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.
6. Формирование духовно-нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
7. Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.
8. Развитие навыков самоуправления и регулятивных УУД в учебной и во внеклассной деятельности.
9. Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.

10. Способствование повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельность, повышению профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива в свете внедрения новых ФГОСов.
11. Формирование у учащихся устойчивых познавательных интересов
12. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределение в отношении будущей профессии.
13. Обеспечение преемственности дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и среднего образования.
14. Использование индивидуальных образовательных программ для обучения одаренных детей и детей, имеющих низкий уровень обученности и обучаемости.
15. Использование новых технологий обучения, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы.
16. Использование информационных технологий в обучении.
17. Дифференциация обучения:
  - работа со слабоуспевающими обучающимися;
  - работа с мотивированными обучающимися
18. Разработка системы диагностики личностных, метапредметных и предметных результатов (1-10 классы), знаний, умений, навыков (11 класс).
19. Разработка системы текущего, промежуточного и итогового контроля.
20. Организация внеучебной и внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели и др.

**3.Раздел «Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования»:**

№	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы	Собеседования, рекомендации
2	Обновление списка детей, проживающих на закрепленной территории	1-11	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обяза-	Персональный, наблюдение, беседа	Классные руководители, Зам. директора по УВР	Совещание при директора

	Посещаемость занятий обучающихся.		тельного образования в основной школе			
3	Организация инклюзивного образования, индивидуального обучения на дому.	1-9	Определение учителей и графика занятий Организация адекватных условий обучения для обучающихся со специальными образовательными потребностями на основании рекомендаций ПМПК по определению формы и программы обучения	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР	Приказ
4	Работа с детьми «группы риска», выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре по УВР
5	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы	Приказ
6.	Месячники «Всеобуч», «Внимание, первоклассник», «Внимание, пятиклассник»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость, адаптация в 1-х, 5-х классах)	Фронтальный  Тематический	Заместители директора по ВР, УВР	Приказ, справки
7	Проведение работы по внедрению различных форм получения образования.	1-11	Разработка положения о различных формах получения СОО: очная(дневная), очно-заочная (вечерняя), заочная, семейное образование, самообразование, а так же положения о получении среднего общего образование детьми, нуждающимися в длительном лечении	Тематический	Заместители директора по ВР, УВР	Приказ, положения
8	Проведение работы по представлению подтверждений обучения выпускников 9-го класса в образовательных организациях среднего	9	Распределение выпускников 9-го класса по каналам получения среднего общего образования	Тематический	Заместители директора по ВР	Справки с места учебы, списки

	профессионального образования					
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1.	Работа с учащимися «группы риска». Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих затруднения в обучении.	1- 11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Работа с одаренными детьми	1-11	Качество и своевременность проведения факультативных, кружковых занятий	Обобщающий	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
<b>НОЯБРЬ</b>						
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2- 9	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Работа с одаренными детьми	5-10	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет
3	Результаты освоения ООП НОО, ООО по ФГОС	1-4, 5-7	Проверка освоения обучающимися ФГОС НОО, ООО	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Заседание МО
4	Организация и проведение мониторинга обучения выпускников 9-го класса. Проведение контрольных работ в формате ГИА	9,11	Анализ уровня ЗУН, готовности к ГИА	Тематический	Зам. директора по УВР	Справки
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
1	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	2-11	Дозировка домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседования
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-11	Соблюдение правил техники безопасности	Персональный	Директор школы	Справка

			при проведении уроков физкультуры			
<b>ЯНВАРЬ</b>						
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по ВР	Справка
2	Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний	5-9	По итогам анализа результатов УУД (5-7 классы), ЗУН (8-9 классы) за 1 полугодие	Класно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
1	Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому. Организация инклюзивного обучения.	1-11	Своевременное проведение индивидуальных занятий	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
2	Работа с неуспевающими учащимися	6-9	Контроль за работой предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
3	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Приказ
4.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	9, 11	Работа на уроках с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
5	Организация промежуточной аттестации для учащихся на семейной форме обучения и на самообразовании	1-11	Составление графиков консультаций, планов проведения промежуточной аттестации		Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Приказы
<b>МАРТ</b>						

1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Персональный	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2	Организация промежуточной аттестации для учащихся на семейной форме обучения и на самообразовании	1-11	Составление графиков консультаций, планов проведения промежуточной аттестации		Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Приказы
<b>АПРЕЛЬ</b>						
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Система работы с отстающими обучающимися в начальной школе	1-4	Проверка выполнения д/з у отстающих обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
<b>МАЙ</b>						
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабо-успевающими обучающимися	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
3	Организация обучения учащихся с ОВЗ		Анализ организации инклюзивного образования, обучения на дому		Зам. директора по УВР	ПС
4	Внедрение в образовательный процесс социальной и трудовой практик обучающихся	9-11	Анализ работы по профориентации	тематический	Зам. директора по ВР Педагог-организатор	Совещание при директоре

#### 4.Раздел «Методическая работа школы»

##### Методическая тема:

**«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, дистанционных технологий и электронного обучения, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»**

**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности школьников, повышение престижа образовательного учреждения.

##### Задачи:

- Организация методического сопровождения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО
- Развитие навыков владения ИКТ в рамках дистанционного и электронного обучения.
- Развитие навыков работы в системах «Электронный журнал», «Навигатор дополнительного образования», ФГИС «Моя школа», мессенджере «Сферум».
- Внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания, информационных образовательных технологий в рамках инклюзивного образования.
- Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям.
- Совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения УВП педагогов с учётом современных тенденций развития образования.
- Реализация принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использование здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
- Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.
- Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО.
- Создание единой системы урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленной на разностороннее развитие личности участников образовательного процесса.
- Осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающим учащимся.
- Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока в условиях реализации обновленных ФГОС ООО, НОО, ФГОС СОО.

##### 1«Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация»

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>АВГУСТ</b>					

1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Ляшкова Г.Н. Помазан Л.Э.	Совещание при директоре
<b>АВГУСТ- СЕНТЯБРЬ</b>					
1	Повышение квалификационной категории	Своевременное оформление необходимой документации, корректировка базы педагогических работников, заявки на курсы на 2025 год	Персональный	Помазан Л.Э.	Совещание при директоре
2	Работа методических объединений и творческих групп	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Помазан Л.Э.	Методическое совещание
<b>ОКТАБРЬ</b>					
1	Работа с молодыми специалистами	План работы с молодыми специалистами и организация работы по наставничеству	Тематический	Помазан Л.Э., Руководители ШМО	Заседание ШМО
2	Работа с вновь прибывшими учителями	Контроль за работой вновь прибывших учителей	Персональный	Заместители директора по УВР	Собеседования
3.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих установить квалификационную категорию	Тематический	Помазан Л.Э.	Совещание при директоре
<b>НОЯБРЬ</b>					
1	Организация обмена опытом	Знакомство с применением новых форм и методов на уроках	Тематический	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре Протоколы ШМО
2	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Посещение уроков	Заместители директора по УВР	Протоколы ШМО
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
1	Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	Тематический	Ляшкова Г.Н.	Совещание при директоре
2	Повышение квалификационной категории	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1	Посещение открытых уроков в рамках заседаний	Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися	Персональный	Руководители МО	Протоколы заседаний ШМО
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					



1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководители МО	Заседание аттестационной комиссии
2	Работа творческих групп	Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
<b>МАРТ</b>					
1	Работа предметных МО	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Персональный	Помазан Л.Э. Руководители ШМО	Совещание при директоре
2	Индивидуальная работа с учителями	Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта	Персональный	Помазан Л.Э. Руководители ШМО	Совещание при директоре
<b>АПРЕЛЬ</b>					
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей	Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
2	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Помазан Л.Э. Руководители ШМО	Заседание ШМО
<b>МАЙ</b>					
1	Аттестация учителей	Итоги аттестации учителей на установление квалификационной категории	Персональный	Помазан Л.Э.	Совещание при директоре
2	Создание банка информационных материалов	Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса	Тематический	Заместители директора по УВР Руководители ШМО	Совещание при директоре

## 2. «Методическая работа школы»

1. Тематические педагогические советы.
2. Заседания методических объединений учителей.
3. Повышение квалификации учителей, их самообразование
4. Работа по повышению педагогического мастерства
5. Предметные олимпиады, конкурсы

### План работы педагогического совета

Дата	Тематика	Ответственные
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах ГИА в 9, ЕГЭ в 11 классах в 2023-2024 учебном году.</li> <li>2. Об итогах летнего оздоровления</li> <li>3. Об утверждении плана работы школы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>4. Об утверждении плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год, рассмотрении воспитательных программ.</li> <li>5. Об организации аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году, обучении по ДПП повышения квалификации. Утверждение графиков.</li> <li>6. Об организации инклюзивного обучения, рассмотрении АОП</li> <li>7. О рассмотрении индивидуальных учебных планов учащихся, обучение которых организовано на дому</li> <li>8. О рассмотрении рабочих программ обучения на дому, инклюзивного обучения</li> <li>9. О снятии с внутришкольного контроля выбывших учеников.</li> <li>10. Об организации питания и медицинского обслуживания детей.</li> <li>11. Об обеспеченности учебниками на 2024-2025 учебный год.</li> <li>12. О рассмотрении локальных актов.</li> </ol>	Заместители директора по УВР, ВР
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах внутришкольного контроля.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Об итогах проверки тетрадей по русскому, родному (русскому), английскому, математике в 1-11 классах, тетрадей по физике, информатике, химии, биологии.</li> <li>1.2. Об итогах проверки классных журналов 1-11 классов.</li> </ol> </li> <li>2. Адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10 класса.</li> <li>3. О снятии с внутришкольного контроля и постановке на внутришкольный контроль учащихся школы.</li> <li>4. О контроле организации обучения на дому.</li> <li>5. Об итогах I этапа Всероссийских ученических олимпиад.</li> <li>6. Итоги всеобуча.</li> <li>7. Анализ успеваемости и выполнения рабочих учебных программ по итогам первой четверти.</li> <li>8. Об утверждении кандидатов на стипендию.</li> <li>9. «Функциональная грамотность: современное понимание, алгоритм организации работы педколлектива».</li> </ol>	Заместители директора по УВР
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тема: «Внедрение новой модели профориентации школьников»</li> <li>2. В порядке контроля: выполнение ранее принятых решений.</li> <li>3. Итоги внутришкольного контроля.               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Об итогах административных контрольных работ.</li> </ol> </li> </ol>	Заместители директора по УВР, ВР

	<p>3.2. Об итогах проверки состояния преподавания английского языка во 2-11 классах</p> <p>3.3. Об итогах преподавания математики в 8-9 классах.</p> <p>3.4. Об итогах проверки ведения школьной документации.</p> <p>4. О результативности обучения по итогам 2 четверти.</p> <p>5. Об итогах выполнения объема учебных программ по предметам учебного плана.</p> <p>6. Об итогах II этапа Всероссийских олимпиад, конкурса-защиты МАН.</p> <p>7. О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе, профилактика травматизма.</p> <p>8. Анализ воспитательной работы по профилактике правонарушений за 1 полугодие.</p> <p>9. О снятии с внутришкольного контроля и постановке на внутришкольный контроль учащихся школы.</p> <p>10. О выполнении плана повышения квалификации (прохождения обучения по ДПП).</p> <p>11. Об организации инклюзивного обучения.</p> <p>12. «Внедрение новой модели профорientации школьников».</p> <p>13. О проведении тематических недель функциональной грамотности среди учащихся 5-11 классов.</p> <p>14. О результатах участия в осенней сессии по финансовой грамотности в 1-11 классах.</p>	
Март	<p>Тема: «Реализация системно-деятельностного подхода в обучении: формирование базовых компетентностей обучающихся»</p> <p>1. В порядке контроля: выполнение ранее принятых решений.</p> <p>2. Об итогах ведения школьной документации.</p> <p>3. Об итогах проведения административных контрольных работ в формате ВПР и ГИА.</p> <p>4. Об итогах результативности обучения по итогам третьей четверти.</p> <p>5. Состояние работы по профилактике правонарушений.</p> <p>6. О состоянии охраны труда, пожарной безопасности и безопасной жизнедеятельности участников учебно-воспитательного процесса.</p> <p>7. Об итогах контроля организации внеурочной деятельности школьников в рамках обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.</p> <p>8. О подготовке к летней оздоровительной кампании.</p> <p>9. Об утверждении кандидатов на стипендию.</p> <p>10. Реализация системно-деятельностного подхода в обучении: формирование базовых компетентностей обучающихся в условиях реализации ФГОС</p>	Заместители директора по ВР
Май	<p>1. В порядке контроля: выполнение ранее принятых решений.</p> <p>2. О снятии с внутришкольного контроля и постановке на внутришкольный контроль.</p> <p>3. Об итогах аттестации педагогических работников, повышения квалификации.</p> <p>4. О реализации программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.</p> <p>5. Об итогах написания ВПР.</p>	Заместители директора по УВР, ВР

	6. О допуске учащихся 9 класса к ГИА 7. О допуске учащихся 11 класса к ГИА	
Июнь	1. В порядке контроля: выполнение ранее принятых решений 2. Об итогах мониторинга выполнения рабочих программ в 2024-2025 учебном году 3. О результативности обучения по итогам 2023-2024 учебного года 4. Об итогах проверки классных журналов. 5. О переводе обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов 6. Об освоении обучающимися 4-ых классов основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования 7. Об итогах мониторинга формирования УУД 8. Анализ воспитательной работы за год 9. О снятии с внутришкольного контроля и постановке на внутришкольный контроль учащихся школы 10. Об итогах организации инклюзивного образования 11. Об итогах организации обучения по адаптированным программам на дому. 12. Об итогах аттестации педагогических работников. 13. О результатах мониторинга уровня цифровой, финансовой и функциональной грамотности учащихся. 14. Об итогах функционирования Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в 2024-2025 учебном году. 15. О результатах участия в весенней сессии по финансовой грамотности в 1-11 классах. 16. О рассмотрении и одобрении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в 2024-2025 учебном году: 17. О внесении изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. 18. Об учебном плане НОО, ООО, СОО на 2025-2026 учебный год. (докладчик: Помазан Л.Э. – зам .директора по УВР). 19. О плане внеурочной деятельности НОО, ООО, СОО на 2025-2026 учебный год. (докладчик: Бильчук И.И. – зам директора по ВР) 20. О рабочих программах по предметам обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений, фонде оценочных средств по предметам учебного плана (докладчики: Помазан Л.Э., Сердюк И.В., Иевлева Н.В. – зам. директора по УВР) 21. О рабочих программах курсов внеурочной деятельности. (докладчик: Бильчук И.И. – зам директора по ВР) 22. О выборе языка обучения, изучения родных языков. (докладчик: Помазан Л.Э. - зам .директора по УВР). 23. О порядке проведения промежуточной аттестации. (докладчик: Сердюк И.В. - зам .директора по УВР) 24. О календарном учебном графике на 2025-2026 учебный год. (докладчик: Сердюк И.В. - зам .директора по УВР) 25. О плане воспитательной работы на 2025-2026 учебный год (докладчик: Бильчук И.И. – зам директора по ВР)	Заместитель директора по УВР

	26. О календарном плане воспитательной работы на 2025-2026 учебный год (докладчик: Бильчук И.И. – зам директора по ВР)	
Июнь	1. О выпуске обучающихся 9,11 классов. 2. О награждении учащихся за особые успехи в изучении предметов.	

### 3. Работа школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий, курсов внеурочной деятельности	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО
2.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, элементов дистанционного и электронного образования, современных средств обучения и ИКТ. Внедрение в образовательный процесс социальной и трудовой практик обучающихся	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО	Зам. директора по УВР, руководители МО
3.	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады	Руководители школьных МО
4.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
5.	О проведении работы по подготовке учащихся к написанию ВПР, ГИА	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
6.	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
7.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Зам. директора по УВР, руководители школьных МО
8.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами
9.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
10.	Работа со слабоуспевающими и мотивированными обучающимися	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО

<b>Работа руководителей МО</b>				
	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма</b>
1	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах	август	Руководители МО	Банк данных, приказ о методической сети
2	Разработка, согласование и утверждение планов работы МО и организация его выполнения	сентябрь	Руководители МО	план
3	Разработка предложений по проведению школьных методических мероприятий	В течение года	Руководители МО	план
4	Составление графиков проведения открытых уроков, мероприятий, творческих отчётов	сентябрь	Руководители МО	график
5	Уточнение списка на повышение квалификации и аттестацию с целью установления квалификационной категории и на СЗД учителями МО	сентябрь	Руководители МО	График
6	Согласование плана проведения предметной недели	По графику	Руководители МО	План
7	Организация работы по повышению квалификации и аттестации с целью установления квалификационной категории и на СЗД учителей	В течение года	Руководители МО	Корректировка базы
8	Создание банка тренировочных работ по математике, русскому языку, истории, географии, биологии по подготовке к написанию ВПР	В течение года	Руководители МО	Банк тренировочных работ
9	Проведение заседаний МО	В течение года	Руководители МО	протоколы
<b>Работа внутри МО</b>				
1	Внедрение в педагогический процесс современных образовательных технологий и средств обучения	В течение года	Руководители МО, педагоги	отчёт
2	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ	Май, сентябрь	Рук. МО, педагоги	Протокол
3	Отчёты по теме самообразования	В течение года	Рук. МО, педагоги	Протокол
4	Обсуждение результатов работы методического объединения	март	Рук. МО, педагоги	Протокол
5	Формирование методической копилки педагогами МО	В течение года	Рук. МО, педагоги	Личные страницы педагогов на сайте ОО

6	Планирование разнообразных форм деятельности	сентябрь	Рук. МО, педагоги	План
7	Посещение уроков коллег с последующим обсуждением на заседаниях МО	В течение года	Рук. МО, педагоги	Протокол заседаний МО
8	Работа с учителями, учащиеся которых показали низкие знания на промежуточной или итоговой аттестации	По итогам четверти	ЗД по УВР, рук. МО	Протоколы
9	Разработка плана и проведение мероприятий по плану предметной недели	По плану	Рук. МО, педагоги	Отчёт
10	Неделя английского языка	Октябрь 2024	ЗД по УВР Руководитель МО	Отчёт
11	Тематические недели функциональной грамотности среди учащихся 5-11 классов	Октябрь 2024	ЗД по УВР	Отчёт
12	Неделя начальных классов	Ноябрь 2024	ЗД по УВР Руководитель МО	Отчёт
13	Неделя математики	Декабрь 2024	ЗД по УВР Руководитель МО	Отчёт
14	Неделя русского языка и литературы.	Январь 2025	ЗД по УВР Руководитель МО	Отчёт
15	Неделя химии, биологии	Февраль 2025	ЗД по УВР Руководитель МО	Отчет
16	Неделя географии	Март 2025	ЗД по УВР Руководитель МО	Отчет
17	Неделя предмета «Труд (технология)», музыки, ИЗО	Апрель 2025	ЗД по УВР Руководители МО	Отчёт
18	Неделя физической культуры и ОБЗР	Апрель 2025	ЗД по УВР Руководители МО	Отчёт
19	Неделя истории и обществознания.	Май 2025	ЗД по УВР Руководители МО	Отчёт

#### 4.Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями школы	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заседания ШМО	Администрация школы
3.	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	В течение года	Заседания ШМО	Руководители школьных МО

4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО
<b>Повышение квалификации, аттестация</b>				
1	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников.	Сентябрь	ЗД по УВР, МС	Протокол МС
2	Формирование пакета документов по организации аттестации.	Сентябрь, октябрь	ЗД по УВР	
3	Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.	Август 2024	ЗД по УВР	Перспективный план прохождения аттестации
4	Подготовка документов на аттестацию учителей и работа экспертной группы, аттестационной комиссии	Декабрь – апрель 2025	ЗД по УВР	Аналитический материал, заседания аттестационной комиссии
5	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Август Сентябрь 2024	ЗД по УВР педагоги	Перспективный план курсовой переподготовки
6	Составление заявок по прохождению курсов	Август- Сентябрь 2024	директор	Заявка в УО
7	Посещение курсов повышения квалификации	По плану	ЗД по УВР, руководители МО	Копии свидетельств
8	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с введением ФГОС	В течение года	Директор, ЗД по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
	Составление представлений на педагогов, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Оказание помощи в составлении заявлений учителей, желающих пройти аттестацию на установление квалификационной категории	По плану аттестации	ЗД по УВР	Представления на педагогов, аттестуемых на соответствие занимаемой должности



**5. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников МБОУ «ЗСШ»**

п/п	Ф.И.О.	Год прохождения последних курсов.	Должность	Планируемые сроки курсовой подготовки					
				2024 (второе полугодие)	2025	2026	2027	2028	2029
1	Аблаева Г.А.	2023	Учитель начальных классов			К			
2	Андрева Н.А.	Молодой специалист с 01.09.2023, 2023 (переподготовка англ.)	Учитель русского языка и литературы, английского языка	Молодой специалист		К			
3	Беляева А.А.	Молодой специалист с 01.05.2024 К.2023	Тьютор	Молодой специалист		К			
4.	Бильчук И.И.	2019, 2021, 2022(п/о), 2022 (з/д), 2023 (рус.)	Педагог-организатор, заместитель директора по ВР, русский язык		К (з/д не КРИ ППО)	К (рус. не КРИ ППО)		К (з/д не КРИ ППО)	К (рус. не КРИ ППО)
5	Любинская Я.К..	2024 переподготовка	Учитель начальных классов				К(72 ч)		
6	Сердюк А.В.	2019 (физ), 2020 (пдо), 2023	Учитель физической культуры			К (физ)			

		(тех), 2023							
7	Бричаг И.А.	2019, 2021(ИЗО , перепод- готовка), 2022 (рус)	Учитель русского языка и литера- туры	К (не КРИППО)	К (р. не КРИ ППО)			К (р.)	
8	Гри- горчук Е.В.	2019, 2021 (ОВЗ), 2020, 2022, 2024, 2024 (ОРКСЭ)	Учитель началь- ных клас- сов				К		
9	Дуд- ник Н.В.	2019 (ОВЗ), К 2019, К 2020, 2022 , 2022 (ОВЗ), 2024, 2024 (ОРКСЭ)	Учитель началь- ных клас- сов				К		
10	Иевлев а Н.В.	2020, 2022 (з/д), 2024 (з/д)	Учитель началь- ных клас- сов, заме- ститель директора по УВР	К (н.кл.) (Не КРИППО)			К (нач кл) К (з/д)		
11	Ки- дыба В.С.	2020 (хим),202 1 (биол), 2021 (Точка роста), 2022 ФГ, 2023 (хим.биол ,), 2024 хим	Учитель химии, биологии				К (хим ) К (био л.)		

12	Коло- мейчен ко В.П.	2020 (мат), пе- реподго- товка, 2020 (ИКТ), 2022 (физ), 2022 (астр), 2022(точк а роста)	Учитель физики, матема- тики	Отпуск по уходу за ребенком	К (ф)	К(ПД О)		К (ф)	
13	Коми- сар Т.В.	2022 (пе- реподго- товка)	Педагог дополни- тельного образова- ния		К (не КРИ ППО)				
14	Ку- стова А. В.	2022 (пе- реподго- товка), 2023 (ОВЗ)	Учитель- логопед		К (не КРИ ППО)			К	
15	Лежан- ская В.В.	2020 2021 (тех.), пе- реподго- товка, 2022 (родн), 2023г (рус)	Учитель русского языка и литера- туры			К			
16	Ляш- кова Г.Н.	2018 К(з/д) 2019 (р. яз) 2020 (дир.), 2021 (ОГЭ), 2022 (родн), 2022 (рус)	Директор Учитель русского языка и литера- туры	К (д)	К (рус)		К (д)	К (рус)	
17	Малы- шева Ю.А.	2024 (пе- реподго- товка)	Началь- ные классы				К		

18	Мацюк А.Г.	2020, 2022 (мат), 2022 (з/д), 2023 (мат)	Учитель математики, заместитель директора по УВР			К (з/д) К (мат)			К (з/д) К (мат)
19	Пархоменко О.В.	Молодой специалист с 01.09.2022 К 2023, К 2024 (кл.рук)	Учитель математики	Молодой специалист		К			К
20	Петухов В.А.	К (ОБЖ) 2019, 2021 (з/д, ГО, ЧС), 2022 (ОБЖ), 2022 (ВР), 2024 (з/д), 2024 ОБЗР	Учитель ОБЗР, заместитель директора				К (з/д) К (ОБЗР)		
21	Помазан Л.Э.	К (анг), К (ИКТ) 2018 К (анг.), 2019(анг.) , 2020(ОВЗ), 2021 (з/д), 2022 (анг), 2024 (з\д), 2024 англ	Учитель английского языка Заместитель директора по УВР				Кз/д К анг		
22	Пушкарева И.М.	2024	Учитель математики						
23	Рерих В.Ф.	2020, 2022 (ОВЗ), 2023 (72ч),	Учитель физической культуры			К			

		2023 (адапт физ)							
24	Рома- ненко Л.В.	2019, 2021 (ист) 2023 ОВЗ), 2024 (ист, общ)	Учитель истории				К		
25	Санфи- рова С.В.	2024	Учитель физики, химии				К		
26	Скре- бец О.Н.	2019 (ОД- ННР), 2018(г) Перепод- готовка 2020 (доп. Образова- ние), 2022 (ОДН- КНР), 2022 гео- граф., 2022 (крымо- вед, функц.гр)	Учитель геогра- фии, курса «Крымо- ведение»		К (ОД- Н- КНР) К (геог) К (Кры- мов)			К (ОД- Н- КНР) К (геог) К (Кры- мов)	)
27	Сте- пина Н.М.	2019, 2020, 2024	Учитель музыки						
28	Стреб- кова Л.А.	2019, 2020, 2021(ОВЗ ) , 2022	Учитель началь- ных клас- сов		К 36ч			К	
29	Сер- дюк И.В.	К 2018 (анг) К 2020(з/д), К 2021(ОГЭ ) , 2021 (анг), 2021 (фр),	Замести- тель ди- ректора по УВР, учитель англий- ского языка				К (анг ) , К (з/д)		

		2022 (з/д), 2024 англ.							
30	Таранина Е.А.	2023 (переподготовка)	Педагог-библиотекарь,			К			
31	Тупикина Н.Н.	2024 (переподготовка)	Советник по воспитанию, педагог-организатор				К		
32	Филимонов С.П.	(переподготовка) 2021 (педагог), 2021 (обществ), 2023 (18ч пс)	Педагог-психолог, учитель общественности	К (общ) (Не КРИППО)			К (общ 72ч), К (п/с)		
33	Шостаков А.В.	2019, 2022 (36ч) К (18)	Учитель начальных классов		К18ч			К	

#### 6. Перспективный план прохождения курсов по программе «Обучение детей с ОВЗ»

№п/п	ФИО педагога	Год прохождения последних курсов.	Предмет	2025	2026	2027	2028
1	Аблаева Г.А.		Нач.кл.		К		
2	Андреева Н.А.	2024	Рус. англ.			К	
3	Бильчук И.И.	2023	Русский яз.		К		
4	Беляева А.А.	2024	тьютор			К	
5	Любинская Я.К.	2024	Нач.кл.			К	
6	Сердюк А.В.	2023	технология		К		
7	Бричаг И.А.	2023	Русский яз.		К		
8	Дудник Н.В.	2024	Нач.кл.			К	
9	Григорчук Е.В.	2023	Нач.кл.		К		
10	Иевлева Н.В.	2023	Нач.кл.		К		

11	Кидыба В.С.	2023	биология		К		
12	Коломейченко В.П.	2023	физика		К		
13	Кустова А.В.	2023	логопед		К		
14	Лежанская В.В.	2023	Русский яз.		К		
15	Ляшкова Г.Н.	-	Русский яз.				
16	Мальшева Ю.А.	2024	Труд, ИЗО			К	
17	Комисар Т.В.	-	Доп обр		К		
18	Мацюк А.Г.	2023	математика		К		
19	Пархоменко О.В.	2023	Матем.		К		
20	Петухов В.А.	2023	ОБЖ		К		
21	Помазан Л.Э.	2023	Анг.		К		
22	Пушкарева И.М.		Матем.	К			
23	Рерих В.Ф.	2023	Физ-культ.		К		
24	Романенко Л.В.	2023	История		К		
25	Санфиорова С.В		Физика, биология		К		
26	Скребец О.Н.	2023	География, ОД-НКНР		К		
27	Степина Н.М.	2022	музыка		К		
28	Стребкова Л.А.	2022	Нач.кл.	К			
29	Сердюк И.В.	2023	Анг.		К		
30	Тупикина Н.Н.	2023	Педагог-организатор			К	
31	Филимонов С.П.	2023	обществознание		К		
32	Таранина Е.А.		библиотекарь		К		
33	Шостак А.В.	2023	Нач.кл.		К		

**7. Перспективный план аттестации педагогических работников МБОУ «ЗСШ» на СЗД**

№п/п	ФИО педагога	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
------	--------------	------	------	------	------	------	------	------

1	Аблаева Г.А.		А					А
2	Андреева Н.А.	Молодой специалист				А		
3	Беляева А.А.	Молодой специалист				А		
4	Бильчук И.И.					А учитель		
5	Сердюк А.В.	А		А (ПДО)				
6	Бричаг И.А.					А		
7	Дудник Н.В.					А		
8	Григорчук Е.В.						А	
9	Иевлева Н.В.					А		
10	Кидыба В.С.		А учитель А (ПДО)					
11	Коломейченко В.П.	Отпуск по уходу за ребенком		А	А (ПДО)			
12	Комисар Т.В.				А (ПДО)			
13	Кустова А.В.		А учитель-логопед	А учитель				
14	Красовская О.А.					А		
15	Лежанская В.В.						А	
16	Ляшкова Г.Н.						А	
17	Мальшева Ю.А.						А	
18	Мацюк А.Г.						А	
19	Пархоменко О.В.	Молодой специалист						
20	Петухов В.А.		А (ПДО)			А учитель		
21	Помазан Л.Э.						А	
22	Пушкарева И.М.				А			



23	Рерих В.Ф.						А	
24	Романенко Л.В.				А (ДПО)	А		А
25	Санфирова С.В.				А			
26	Скребец О.Н.					А		А
27	Степина Н.М.						А	
28	Стребкова Л.А.		А					
29	Сердюк И.В.			А				
30	Филимонов С.П.		А (учи- тель)	А (пе- дагог- психолог)				
31	Таранина Е.А.				А педа- гог-биб- лиоте- карь			
32	Тупикина Н.Н.				А			
33	Шостак А.В.			А				

### 8. Работа по повышению педагогического мастерства

**Цель:** практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов, осмысление педагогами собственной деятельности по реализации методов, обеспечивающих создание на уроке лично-ориентированной ситуации.

1	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы	сентябрь	ЗД по УВР, МС	Протокол заседания МС
2	Посещение методических семинаров, уроков учителей города	В течение года	ЗД по УВР, руководители ШМО	Обсуждения на МО
3	Взаимопосещение уроков, кружков, внеклассных мероприятий по предметам	В течение года	ЗД по УВР, руководители ШМО	Протоколы посещений
4	Участие в школьных педсоветах, методических семинарах и т.д.	В течение года	ЗД по УВР, руководители ШМО	Сборник материалов
5	Участие в городских семинарах.	В течение года	ЗД по УВР, руководители ШМО	Сборник материалов
7	<b>Круглый стол</b> "Первые впечатления" для учителей, работающих в 1-х, 5-х классах.	Сентябрь	ЗД по УВР, учителя-предметники	План проведения круглого стола

8	<b>Информационно-обучающий семинар</b> «Формирование функциональной, финансовой грамотности в условиях реализации обновленных ФГОС»	сентябрь	ЗД по УВР	План проведения семинара
9	<b>Методический семинар-практикум</b> «Нетрадиционные формы организации учебно-воспитательной деятельности» «Современные требования к уроку в условиях реализации обновленных ФГОС» «Системно-деятельностный подход как основная составляющая ФГОС»	Октябрь  Декабрь  Март	Руководители МО	План проведения семинара
10	<b>Круглый стол</b> «Изучение критериев и норм оценок за ОГЭ и ЕГЭ (работа с нормативными документами)»	Январь	ЗД по УВР, руководители МО	План проведения круглого стола

### 9. Предметные олимпиады, конкурсы

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

1	Организация школьных предметных олимпиад	Октябрь 2024	ЗД по УВР, руководители МО	Школьный тур олимпиады
2	Организация и проведение предметных недель	По графику	Руководители МО	Программы проведения, подведение итогов (справки, приказы)
3	Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь 2024	ЗД по УВР, руководители МО	Школьный тур олимпиады
4	Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-ноябрь 2024	ЗД по УВР	Справка
5	Второй (городской) этап Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь 2024	ЗД по УВР, руководители МО	Муниципальный тур олимпиады
6	Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь 2024	ЗД по УВР	Справка. Приказ
7	Участие в интернет – олимпиадах и конкурсах	В течение года	Руководители ШМО	Мониторинг

**10. «Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса»**

№	Объекты, содержания контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	Работа по преемственности: начальной школы и основной; основной и средней.	4-5 9-10	Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся	Тематический	Сердюк И.В. Помазан Л.Э. Бильчук И.И.	Совещание при директоре
<b>ОКТЯБРЬ</b>						
2	Совершенствование дополнительного образования (кружки, факультативные занятия, курсы по выбору, экскурсии и т.д.)	1-11	Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования	Тематический	Бильчук И.И.	Собеседования
3	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы.	1-11	Реализация плана работы с одаренными детьми	Тематический	Сердюк И.В.	Совещание при директоре.
<b>НОЯБРЬ</b>						
3	Организация работы по предпрофильной подготовке обучающихся	9	Реализация плана предпрофильной подготовки, анализ качества элективных курсов	Тематический	Бильчук И.И.	Справка
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
4	Мероприятия по развитию ученического самоуправления	5-11	Качество организации ученического самоуправления, его эффективность	Тематический	Бильчук И.И.	Заседание МО классных руководителей
<b>ЯНВАРЬ- МАЙ</b>						
6	Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	2-11	Объективность выставления оценок	Тематический	МАцюк А.Г. Сердюк И.В. Помазан Л.Э. Бильчук И.И.	Совещание при директоре
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						

7	Физкультурно-оздоровительная работа	1-11	Использование здоровьесберегающих технологий	Тематический	Сердюк И.В.	Приказ
МАРТ						
8	Обучение компьютерной грамотности школьников	8-11	Посещение уроков информатики	Тематический	Сердюк И.В.	Совещание при директоре
АПРЕЛЬ						
9	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	2-11	Эффективность работы библиотеки	Тематический	Педагог-библиотекарь, Заяц О.Ю.	Совещание при директоре
МАРТ-МАЙ						
10	Профориентационная работа	9-11	Формы, качество работы по профориентации обучающихся. Организация сотрудничества с вузами	Тематический	Заместитель директора по ВР Бильчук И.И.	Справка

## 11. ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ И МАЛООПЫТНЫМИ ПЕДАГОГАМИ

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам и малоопытным педагогам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

- Продолжить формирование у молодых специалистов, малоопытных педагогов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
- Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебновоспитательный процесс.
- Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
- Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Прогнозируемый результат:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
3. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
5. Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;

- анкетирование, микроисследования.

Основные виды деятельности:

- Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
- Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
- Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
- Посещение уроков молодых специалистов.
- Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
- Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
1	1. Оказание помощи в разработке рабочих программ и КТП. 2. Знакомство с локальными актами школы. 3. Микроисследование «Изучение затруднений в работе учителя «Школы молодого и малоопытного специалиста»	Сентябрь	Руководитель ШМО, наставники, педагог-психолог
2	Занятие ШМО Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Использование ЦОР на уроках.	октябрь	Руководитель ШМО, наставники
3	Занятие ШМО. «Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников»	Декабрь	Руководитель ШМО, наставники
4	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста	Январь	Руководитель ШМО, наставники
5	Занятие ШМО. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке.	Март	Руководитель ШМО, наставники
6	1. Создание для учащихся ситуации выбора на уроке. 2. Игра – тренинг «Камертон» (каждый учитель показывает свои варианты начала урока, рефлексии, подведения итогов урока) 3. Отчеты по самообразованию	Апрель	Молодые специалисты

7.	1. Неделя успехов. По отдельному плану. 2. Круглый стол «Управленческие умения учителя и пути их дальнейшего развития». 3. Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития»	Май	Руководитель ШМО, наставники. Молодые специалисты
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	---------------------------------------------------

## Раздел 5. План воспитательной работы.

### Тема воспитательной работы школы на 2024-2025 учебный год: «Развитие личностно - ориентированных общечеловеческих ценностей в процессе творчества и сотрудничества».

**Цель:** совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию духовно-нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению, формирования человека с высоким самосознанием, обладающего активной нравственностью, способной ценить себя и уважать других.

#### **Задачи:**

1. Формировать гражданскую и правовую направленность личности, активную жизненную позицию, воспитывать гордость за своё Отечество и ответственность за судьбу своей страны.
2. Создавать условия для проявления учащимися нравственных знаний, умений и совершения нравственно оправданных поступков.
3. Создавать условия для становления, развития и совершенствования интеллектуальных возможностей, учащихся средствами воспитательной работы.
4. Способствовать развитию ученического самоуправления. Формировать активную гражданскую позицию и самосознание гражданина РФ.
5. Формировать у учащихся всех возрастов понимания значимости здоровья для собственного самоутверждения.
6. Создавать условия для позитивного общения учащихся в школе и за её пределами, для проявления инициативы и самостоятельности, ответственности, искренности и открытости в реальных жизненных ситуациях, интереса к внеклассной деятельности на всех возрастных этапах.
7. Совершенствовать систему методической работы с классными руководителями.
8. Создавать систему целенаправленной воспитательной работы с родителями для активного и полезного взаимодействия школы и семьи.
9. Создавать условия для учащихся для активного взаимодействия с социумом.
10. Реализация системы оценки качества воспитательного процесса в образовательном учреждении.
11. Продолжить создавать условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.

#### *РЕАЛИЗАЦИЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРЕДПОЛАГАЕТ:*

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности учащихся в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преимущество уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм ученического самоуправления;

- Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи.

Современный национальный воспитательный идеал — это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Исходя из этого формулируется общая цель воспитания в общеобразовательной организации — личностное развитие обучающихся, основанная на базовых для нашего общества ценностях: семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек:

усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (т. е. в усвоении ими социально значимых знаний);

развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (т. е. в развитии их социально значимых отношений);

приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (т.е. в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел). Данная цель ориентирует на обеспечение позитивной динамики развития его личности.

## **НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

1.«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.Конституция Российской Федерации.

3.Конвенция ООН о правах ребенка.

4.Федеральный Закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

5.Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.«Концепция государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года».

7.«Концепция развития дополнительного образования детей».

8.Программа развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях (Послание Президента Российской Федерации Федеральному собранию РФ от 22.12.2012 г. № Пр-3410 )

9 Рабочая программа воспитания МБОУ «ЗСШ» разработана:

на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации в 2021-2025 гг., № 996-р и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);

на основе Федерального закона от 04.09.2022г №371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"

стратегии национальной безопасности Российской Федерации, (Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400)

- приказ Минпросвещения Российской Федерации № 992 от 16 ноября 2022 года «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;

- приказ Минпросвещения Российской Федерации № 993 от 16 ноября 2022 года «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;

- приказ Минпросвещения Российской Федерации № 1014 от 23 ноября 2022 года «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- приказ Минпросвещения Российской Федерации № 874 от 30 сентября 2022 года «Об утверждении порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ»;

- приказ Минпросвещения Российской Федерации № 712 от 11 декабря 2020 г. «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»

Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 18 июля 2022 года № АБ-1951/06 «Об актуализации примерной рабочей программы воспитания», в соответствии с примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 23.06.2022г. № 3/22).

10. Указ главы Республики Крым «Об утверждении Концепции патриотического и духовно-нравственного воспитания населения в Республике Крым».

**Основными принципами функционирования воспитательной системы в школе являются:**

- уважение личности ребенка, ее уникальности и самоценности;
- создание комфортно-эмоционального поля взаимоотношений на уровнях «учитель-ученик», «ученик-ученик»,
- «учитель-учитель», «ученик-родитель», «учитель-родитель»;
- нормативно-правовое и методическое сопровождение УВП во всестороннем развитии личности ребенка

**Направления воспитательной работы ОУ**

Традиции школы

Патриотическое

Духовно-нравственное

Историко–краеведческое воспитание

Гражданско–правовое

Спортивно-патриотическое

Культурно-патриотическое

Профорientация и профпропаганда

Социально–патриотическое

Профилактика правонарушений

Экологическое

Работа с семьёй

Развитие детского движения.

Направления деятельности:

- 1) информационно-аналитическое (сбор, систематизация и обработка информации, мониторинг качества образования);
- 2) контрольно-инспекционное (оценка качества педагогической деятельности и УВП, проведение тематических проверок и т.д.);
- 3) координационно-регулятивное (регулирование УВП, взаимодействия с другими учреждениями);
- 4) методическое (консультирование, педагогический рост, разработка и подборка методических рекомендаций, корректировка программ и планов работы классных руководителей, педагогов, проведение МО с целью совершенствования педагогического мастерства классных руководителей, педагогов, обобщение передового опыта работы);
- 5) пропаганда воспитания гармонично развитой личности (выступления, участие в конкурсах, выставках и т.д.).

**Образ выпускника начальной школы:**

1. Социальная компетенция - Восприятие и понимание учащимися таких ценностей, как «семья», «школа», «учитель», «родина», «природа», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим».

Потребность выполнять правила для обучающихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в школе и общественных местах.



Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

2.Общекультурная компетенция - Наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию. Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе. Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного (собственного, индивидуального) эмоционально окрашенного отношения к произведениям искусства.

3.Коммуникативная компетенция - Овладение простейшими коммуникативными умениями и навыками:

- умение говорить и слушать;

- способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

#### **Образ выпускника основной школы:**

1 Нравственный потенциал: социальная зрелость, ответственность за свои действия, осознание собственной индивидуальности, потребность в общественном признании, необходимый уровень воспитанности.

2 Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, норм социального поведения и межличностного общения.

3 Коммуникативный потенциал: эмпатия, коммуникативность, толерантность, умения саморегуляции.

4 Художественно - эстетический потенциал: самосознание и адекватная самооценка, способность рассуждать и критически оценивать произведения литературы и искусства.

5 Физический потенциал: самоопределение в способах достижения здоровья, самоорганизация на уровне здорового образа жизни.

#### **Образ выпускника средней школы:**

1. Нравственный потенциал: правовая культура, адекватная самооценка, честность, принципиальность, умение отстаивать свои взгляды и убеждения, профессиональное самоопределение, необходимый уровень воспитанности.

2. Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, способность к самообразованию, целостное видение проблем, свободное ориентирование в знаниях на межпредметном уровне, самообразования.

3. Коммуникативный потенциал: коммуникативность, культура общения, признание ценности гармоничных отношений между людьми.

4. Художественно-эстетический потенциал: высокая креативность, способность к самореализации, осознанные познавательные интересы и стремление их реализовать.

5. Физический потенциал: здоровый образ жизни, умение оказывать первую медицинскую помощь, способность действовать в чрезвычайных ситуациях.

#### **Планируемые результаты:**

- Сформированность у обучающихся представления о базовых национальных ценностях российского общества;
- Активное включение обучающихся в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;
- Система воспитательной работы должна стать более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды»; такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы;
- Максимальное количество учащихся должно быть включено в систему дополнительного образования. Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

- Повышение профессионального мастерства классных руководителей, их мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличится эффективность воспитательной работы в классах.
- Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволит своевременно выявлять и анализировать изменения, происходящие в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их.
- Повышение педагогической культуры родителей должно способствовать раскрытию творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

#### **Система дополнительного образования**

Вся внеурочная деятельность в школе направлена на формирование социальной компетентности обучающихся, развитие их творческого потенциала.

Цель воспитания — это личность, свободная, талантливая, физически здоровая, обогащенная научными знаниями, способная самостоятельно строить свою жизнь.

Однако потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность внеурочной воспитательной работы можно охарактеризовать следующим образом:

- направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело;
- направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;
- направленность на формирование высокой и устойчивой самооценки, чувства собственного достоинства

#### **Организация воспитательной работы школы**

<b>1.</b>	Построение организационной структуры воспитательной работы школы.	<i>сентябрь</i>	Зам. директора по ВР
<b>2.</b>	Проведение подготовительных работ по расширению сети кружков и спортивных секций различного профиля, организации различных спортивных соревнований, конкурсов с целью максимального возможного охвата детей и подростков спортивно-массовой работой	<i>сентябрь</i>	Руководители кружков
<b>3.</b>	Создание органов самоуправления в классных коллективах.	<i>сентябрь</i>	Классные руководители
<b>4.</b>	Выборы президента школы и ученического парламента	<i>октябрь</i>	Педагог-организатор
<b>5.</b>	Индивидуальные консультации для классных руководителей.	<i>каждый четверг</i>	
<b>6.</b>	Организация работы музея	<i>сентябрь-май</i>	Романенко Л.В.
<b>7.</b>	Обучающие семинары-тренинги для классных руководителей	<i>в течение года</i>	Педагог-психолог
<b>8.</b>	Анализ и планирование воспитательной работы школы на следующий учебный год	<i>апрель-май</i>	Зам.директора по ВР Педагог-организатор

<b>9.</b>	Инструктивно – методическое совещание по подготовке и проведению праздников, месячников, акций	<i>в течение всего года</i>	Зам. директор по ВР, педагог-организатор
<b>10.</b>	Организация оздоровления и отдыха детей. Обеспечение полного охвата детей из малоимущих и многодетных семей, детей «группы риска»	<i>Июнь-август</i>	Зам. директор по ВР, педагог-организатор

## План работы по формированию культуры здорового питания

**Цель:** формирование культуры здорового питания всех участников образовательного процесса.

**Задачи:**

1. Способствовать формированию ответственного отношения обучающихся к своему здоровью;
2. Повысить ответственность родителей за обеспечение детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам сбалансированного питания;
3. Систематизировать работу педагогических коллективов по формированию культуры здорового питания.

*Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение.*

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала буфета-раздаточной.	Август	Администрация
2. Разработка и утверждение циклического меню на 2024-2025 учебный год	Август	МУП «Евпатория-Крым-Курорт»
3. Изучение нормативных документов по организации питания в 2024-2025 учебном году.	Август	Директор школы, ответственный по питанию.
4. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания.	Август	Директор школы, ответственный по питанию, классные руководители 1-11 классов.
5. Общешкольное родительское собрание с включением вопросов: - организация питания обучающихся; - охват учащихся горячим питанием; - соблюдение санитарно-гигиенических требований.	Сентябрь	Администрация школы, классные руководители 1-11 классов.
6. Организационное совещание (порядок приёма учащимися завтраков, обедов; график дежурств и обязанности дежурного учителя в буфете).	Сентябрь	Ответственный за организацию питания, директор школы.
7. Совещание классных руководителей об организации завтраков, обедов для учащихся 1-11 классов.	Сентябрь	Заместитель директора, ответственный по питанию
8. Организация работы школьной комиссии по питанию (педагоги, родители).	В течение года	Администрация школы
9. Осуществление ежедневного контроля за работой буфета-раздаточной, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Школьная комиссия по питанию, медицинская сестра, ответственный по питанию.
10. Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	В течение года	Администрация школы
11. Мониторинг здоровья детей	В течение года	Медицинская сестра

12. Оформление уголка здорового питания	В течение года	Медицинская сестра.
-----------------------------------------	----------------	---------------------

**Методическое обеспечение.**

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
Организация консультаций для классных руководителей 1 – 11 классов: - «Культура поведения учащихся во время приёма пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья».	В течение года	Заместитель директора, ответственный по питанию.
Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся.	В течение года	Администрация, школьная комиссия по питанию

**Работа по воспитанию культуры питания**

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
Проведение системы тематических классных часов и информационных бесед: «О чём может рассказать упаковка», «Мы и наши привычки: правила рационального питания», «Моя семья. Как мы питаемся», «Здоровая еда - на пользу всегда», «Режим дня и питание школьника», «Что нужно есть в разное время года. Витамины», «Здоровое меню. Злые продукты».	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
Диспут «Фастфуд - «ЗА» или «Против».	Октябрь	Классные руководители 5-7 классов
Спектакль «Секреты здорового питания» (для 1-4 классов)	Ноябрь	Руководитель кружка
Круглый стол «Диета и рациональное питание: стоит ли ставить знак равенства?»	Ноябрь	Классные руководители 8-11 классов
Конкурс «Сборник сказок о здоровом питании»	Декабрь	Классные руководители 1-4, библиотекарь
Викторина «Кулинарный поединок»	Февраль	Классные руководители 5-7 классов
Конкурс презентаций «Широкая Масленица»	Март	Классные руководители 8-11 классов.

Анкетирование учащихся «Школьное питание: качество и разнообразие».	Ноябрь-май	Классные руководители 1-11 классов
Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Школьная комиссия по питанию, классные руководители
Организация питьевого режима. Реализация программы «Чистая вода»	В течение года	Администрация школы

***Работа с родителями***

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
Рассмотрение вопросов о питании на общешкольном родительском собрании «Школьное питание. Каким ему быть?»	Сентябрь, Март	Администрация школы
Классные родительские собрания по теме: «Как сберечь здоровье школьника».	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
Индивидуальные консультации медицинской сестры школы: «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	В течение года	Медицинская сестра
Родительский лекторий «Правильное питание - залог здоровья».	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
Встреча медицинской сестры с родителями: «Личная гигиена ребёнка»	Апрель	Медицинская сестра
Анкетирование родителей «Ваши предложения на новый учебный год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители 1-11 классов
Индивидуальное консультирование родителей по вопросам здорового питания.	В течение года	Администрация школы
Информирование родителей по вопросам здорового питания с использованием информационных стендов.	В течение года	Администрация школы

**ПЛАН**  
**работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма**  
**на 2024/2025 учебный год**

Наименование и содержание работы	Участники	Срок	Ответственный
<b>I. Научно-методическая работа</b>			
Ознакомление педагогического коллектива с нормативными и методическими документами по предупреждению ДДТТ.	классные руководители 1 – 11 кл.	сентябрь	зам. директора по ВР
Доклад: «Работа классных руководителей, учителей–предметников по дорожной безопасности учащихся»	классные руководители	декабрь	зам. директора по ВР
Семинар по теме: «Инновационные формы работы по профилактике ДДТТ»	классные руководители 5-11 кл.	декабрь	Рук-ль ШМО
Заседания МО классных руководителей по организации профилактики ДДТТ	классные руководители	2 раза в год	Ответственный по ПДД
Разработка методического пособия по профилактике ДДТТ	учителя	по плану	Учитель ОБЗР
Обновление методического и дидактического материала	учителя, учащиеся	регулярно	Учитель ОБЗР
Оформление в рекреации 1 этажа наглядной агитацией по БДД	учителя, учащиеся	декабрь	Учитель ОБЗР
<b>II. Работа с родителями</b>			
Круглый стол: «Роль семьи в профилактике ДДТТ»	Родители, учащиеся	1 раз в четверть	педагог-организатор
Выпуск бюллетеня для родителей «Детям – ваше внимание и заботу»	родители	1 раз в четверть	Педагог-организатор
Разработка и изготовление схем безопасных маршрутов движения для начальных классов	учителя начальных классов	сентябрь-октябрь	Классные руководители
Проведение классных и общешкольных родительских собраний, классных часов «Ваш ребенок – участник дорожного движения»	учителя, кл. рук, родители	по плану	зам. директора по ВР
Организация работы родителей по профилактике ДДТТ	администрация, учителя, родители	в течение года	директор
Организация родительского всеобуча, родительского института по вопросам безопасного поведения детей на улицах и дорогах	учителя, родители	в течение года	зам. директора по ВР
<b>III. Работа с учащимися</b>			
Преподавание основ безопасного поведения на улицах и дорогах в рамках учебных дисциплин и факультативов	учащиеся, учителя	в течение года	зам. дир. по УВР
Акция «Внимание, дорога»	учащиеся, педагоги, родители	по плану	зам. дир. по УВР
Занятия в кружке «Юные инспектора дорожного движения»	учащиеся	в течение года	ПДО

Изготовление макетов дорожных знаков и моделей светофоров	уч-ся начальных классов	в течение года	зам. дир. по начальному обучению
Конкурс рисунков «Дети и дорога»	Уч-ся 7-11 классов	март	учителя информатики
Месячник безопасности дорожного движения:	1 – 11 классы	сентябрь-январь-февраль	Классные руководители, учитель ОБЗР
Выступление агитбригады ЮИД	1 – 6 классы	1 раз в четверть	Руководитель кружка
Экскурсия «Безопасная дорога»	1 классы	сентябрь	Классные руководители
Встреча с инспектором ГИБДД	5 классы	по плану	учитель ОБЗР, кл.рук.
Конкурс рисунков на асфальте «Я и дорога»	4 классы	октябрь-апрель	Классные руководители, педагог-организатор
Интеллектуально-познавательная игра «Автомир»	9 – 11 классы	февраль	кл. рук.
Соревнование юных велосипедистов «Безопасное колесо»	члены отряда ЮИД	апрель-май	отряд ЮИД
Конкурс «Дорожная скорая помощь»	1 – 6 классы, учителя	апрель	отряд ЮИД
КВН «Светофорчик»	учащиеся	январь	руководитель ЮИД
Конкурс «Знай и соблюдай правила дорожного движения»	1 – 11 классы	октябрь-ноябрь	классные руководители
Выставка поделок «Мой мир ПДД»	1-5 классы, их родители	декабрь	Педагог-организатор
Выпуск тематической газеты «На перекрестках дорог», страницы: «Светофор», «Для вас, юные велосипедисты», «Про того, кто головой рисковал на мостовой», «Зимняя дорога», «Азбука юного пешехода», «Законы улиц и дорог», «Уходя на каникулы, помни...»	1 – 11 классы	в течение года	педагог-организатор учитель ОБЗР, классные руководители
Работа отряда ЮИД, участие в городских соревнованиях юных велосипедистов	Члены отряда ЮИД	по графику	руководитель ЮИД
<b>Декада безопасности дорожного движения</b>	1 – 11 классы	май	Классные руководители
- конкурс на лучшую сказку о трехглазом светофоре, - конкурс на лучший эскиз вымпела «Пешеход-отличник», - конкурс на лучший плакат по безопасности дорожного движения, - конкурс рисунков на асфальте «Красный, желтый, зеленый», - викторина «Вопросы инспектора Мигалочкина», - практические занятия по безопасному поведению на улицах на базе автогородка,	1 – 4 классы 5 – 8 классы 1 – 4 классы 7 – 8 классы 9 – 11 классы	сентябрь	Учителя русского языка, зам. директора по ВР, учитель ОБЗР, педагог-организатор



- «Круглый стол» с участием выпускников школы и родителей – работников ГИБДД, - подведение итогов декады безопасности дорожного движения			
<b>Подготовка команды</b> для участия в городских соревнованиях «Безопасное колесо»	учащиеся, кл. рук.	январь-май	ПДО
<b>IV. Материально-техническое и кадровое обеспечение</b>			
Организация (обновление) кабинета (уголка), детской транспортной площадки, оформление стендов по безопасности дорожного движения	администрация, учителя	в течение года	директор
Закрепление в должностных обязанностях заместителей директоров школ вопросов по профилактике ДДТТ			директор
Организация педагогического лектория по данному направлению, повышения квалификации учителей-предметников	учителя	в течение года	Преподаватель ОБЗР
<b>V. Контрольно-инспекционная и аналитическая работа</b>			
Анализ аварийности, выявление наиболее аварийных участков в районе школы	учителя	в течение года	учителя ОБЗР
Анализ и устранение причин некомпетентного поведения школьников на улицах и дорогах	учителя	в течение года	учителя ОБЗР
Организация контроля за нахождением детей на проезжей части, дорожным поведением школьников в учебное время и во время проведения официальных внеучебных мероприятий	учителя	в течение года	зам. директора по ВР
<b>VI. Межведомственное взаимодействие</b>			
Включение во все вышеперечисленные мероприятия сотрудников ГИБДД	учителя, сотрудники ГИБДД	В течение года	учитель ОБЗР
Круглый стол «Культура дорожного движения... Нужна ли она современным школьникам?»	учащиеся инспектор ГИБДД, ПДН, психолог	январь-февраль	инспектор ГИБДД, ПДН, психолог
Разработка отдельных целевых межведомственных мероприятий			начальник ОГИБДД
Проведение сверок с ГИБДД по состоянию ДДТТ		ежемесячно	директор
Участие в проведении служебных расследований по фактам ДТП с участием школьников			Директор

### Профилактика асоциальных явлений в детской и подростковой среде

№ п/п	Мероприятие	Сроки
-------	-------------	-------

I.	Организация встреч с работниками прокуратуры, комиссии по делам несовершеннолетних, ПДН с целью предупреждения правонарушений среди учащихся.	в течение года
II.	Проведение заседаний Совета профилактики.	1 раз в четверть
III.	Привлечение учащихся, состоящих на учете, в кружки и секции.	в течение года
IV.	Контроль за посещением учащихся, состоящих на учете школы, на дому с составлением актов жилищно-бытовых условий.	в течение года
V.	Распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, трудных жизненных ситуаций, затрагивающих интересы ребенка.	в течение года
VI.	Организация социального сопровождения процесса образования и воспитания учащихся, состоящих на учете.	в течение года
VII.	Привлечение учащихся к укреплению правопорядка в школе.	в течение года
VIII.	Участие в подготовке и проведении мероприятий и классных часов по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактике правонарушений.	в течение года

## **Раздел 6. Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе.**

Цель и задачи деятельности педагогического коллектива определены в Уставе школы, в программе развития школы. Цели воспитательной деятельности со своими детьми, классный руководитель ставит исходя из характеристики класса, специфики межличностных отношений, структуры классного коллектива. Классному руководителю следует помнить, что непосредственным результатом воспитательного мероприятия является не мифическое «повышение уровня воспитанности» класса, а реальное изменение отношений в коллективе.

**Целью управленческой системы школы** является совершенствование процесса принятия решений на всех уровнях управления школой (родители – ученики – педагоги).

**Управление процессом воспитания строится по следующим направлениям:**

1. Совместная работа с Управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым, КДНиЗП.

Административная работа:

- знакомство с опытом воспитательной работы школ города и республики;
- обмен опытом;
- школьное методическое объединение классных руководителей;
- повышение квалификации классных руководителей – учёба, семинары.

2. Сбор информации:

- педагогическое наблюдение;
- анкетирование, диагностика, мониторинг;
- анализ собранной информации.

3. Планирование:

- разработка планов и программ, направленных на развитие учащихся, повышение их уровня воспитанности;

- подбор форм и методов в соответствии с собранной и отработанной информацией.

4. Контроль и коррекция: анализ и оценка планов и программ воспитательной (педагогические советы, МО классных руководителей, совещание при директоре, завуче).

**Методическая работа** в рамках воспитательной работы школы строится в нескольких направлениях:

- методическая работа классных руководителей;
- методическая работа педагогов дополнительного образования.

**Воспитательная деятельность включает следующее:**

- внеурочная деятельность;
- совершенствование работы классных руководителей;
- экскурсионная работа;
- развитие ученического самоуправления;
- общешкольные мероприятия, конкурсы, вечера;
- создание безопасных условий жизнедеятельности учащихся;
- работу с родителями;

Планирование воспитательной деятельности в школе осуществляется в виде ключевых комплексных дел, школьных праздников. В общешкольных мероприятиях обязаны участвовать все классные коллективы. Каждый класс выбирает себе роль в общем деле, за

какое мероприятие он ответственен. Кроме общешкольных, в классе планируются собственные классные дела.

Систему самоуправления воспитательной деятельностью в школе образуют следующие подсистемы:

- Классные руководители;
- Ученическое самоуправление;
- Школьная библиотека.

Высшим коллективным органом детского самоуправления является Ученический парламент.

Важнейшие управленческие решения по проблемам воспитания принимаются на заседаниях школьных педсоветов, совещаниях при директоре, родительских собраниях школы, классов, классными руководителями. Полный анализ состояния воспитательной работы проводится на итоговом августовском педсовете.

### 1. Организационно-методические мероприятия.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на 2024-2025 учебный год	август 2024г.	Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей	
2.	Сбор информации о летнем труде и отдыхе обучающихся (справка)	сентябрь	Классные руководители	
3.	Совершенствование нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы воспитания обучающихся	в течение года	Зам. директора по ВР, руководители МО классных руководителей	
4.	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций	в течение всего года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	
5.	Анализ проведенных мероприятий за 1-ю четверть. Подготовка к организации каникул.	октябрь	Зам. директора по ВР	
6.	Инспектирование содержания планов воспитательной работы. Планирование работы с детьми группы риска, стоящими на учете в ОПН, внутришкольном учете. Работа с обучающимися «группы риска» (предупреждение неуспеваемости учащихся в I-й четверти, посещение занятий обучающимися, занятость во 2 половине дня) Организация летней занятости детей группы риска.	<i>сентябрь</i> <i>январь</i> <i>октябрь,</i> <i>апрель</i>  <i>апрель</i>	Классные руководители	

7.	Качество проведения классных часов	<i>1 полугодие</i>	Зам. директора по ВР	
8.	Контроль над проведением внеклассных мероприятий.	<i>в течение года</i>	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	

**МО классных руководителей**

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	<p><b>Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году.</b></p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ результативности воспитательной работы школы за 2023-2024 уч. год;</li> <li>- Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год.</li> <li>- Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024/2025 учебном году.</li> <li>- Функциональные обязанности классного руководителя.</li> <li>- Социальный паспорт класса.</li> <li>- Об организации дежурства по школе.</li> </ul>	30.08. 2024г.	Зам. директора по ВР, руководители МО классных руководителей, педагог-организатор, педагог-психолог, классные руководители	
2	<p><b>Особенности психофизического развития детей на разных ступенях развития. Профилактика девиантного поведения подростков</b></p> <p><b>Цель:</b> оказывать социально-педагогическую и психологическую помощь родителям; оказывать помощь детям и подросткам в защите их прав и интересов.</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности психофизического развития детей 10-14 лет.</li> <li>2. Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков.</li> <li>3. Деятельность классного руководителя по правовому воспитанию обучающихся и профилактике преступлений и безнадзорности среди обучающихся, по профилактике вредных привычек и формированию культуры ЗОЖ»</li> <li>4. Организация работы в осенние каникулы</li> </ol>	Октябрь 2024г.	Зам. директора по ВР, руководители МО классных руководителей, классные руководители	
3	<p><b>Моделирование воспитательной системы класса в связи с переходом на ФГОС</b></p>	Январь 2025г.	Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руко-	

	<p><b>Цель:</b> повышение психолого-педагогической компетентности классного руководителя при организации работы с семьями обучающихся.</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы классного руководителя в связи с переходом на ФГОС.</li> <li>2. Педагогическая этика в работе с обучающимися и родителями.</li> </ol>		водителей, классные руководители, педагог-психолог	
4	<p><b>Социальные проблемы профориентации обучающихся.</b></p> <p><b>Цель:</b> поиски рациональных способов организации профориентационной работы.</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социальные проблемы профориентации ученической молодежи. Диагностика профессиональных интересов обучающихся.</li> <li>2. Система работы по профориентации обучающихся.</li> <li>3. Обмен опытом.</li> </ol>	Март 2025г.	Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей, классные руководители, педагог-психолог	
5	<p><b>Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы.</b></p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы классных коллективов за 2022/2023 учебный год</li> <li>2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика воспитанности классного коллектива.</li> <li>3. Перспективы работы МО на следующий учебный год.</li> </ol>	Май 2025г.	Руководитель МО классных руководителей, классные руководители, педагог-психолог	
6	Проблемные и разработчики семинары и тренинги по ВР	В течение года	Руководитель МО классных руководителей, классные руководители, педагог-психолог	

### Работа с родителями

**ЦЕЛЬ:** взаимодействие семьи и школы в целях всестороннего развития и воспитания нравственной и здоровой личности.

**Задачи:**

- Включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми.
- Оказание помощи родителям в семейном воспитании.
- Совместная со школой организация социальной защиты детей.
- Организация здорового образа жизни в семье и школе.
- Формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи.

**ФОРМЫ РАБОТЫ:**

- Организация и проведение общешкольных и классных родительских собраний, внеклассных мероприятий;
- Организация встреч родителей со специалистами, работающими в школе;

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Факт исполнения</b>
1	Выборы общешкольного родительского комитета	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	
2	Планирование воспитательной работы в классах с привлечением родителей	Сентябрь	Классные руководители	
3	Общешкольное родительское собрание «Задачи школы на новый учебный год»	Октябрь	Администрация	
4	Проведение педагогического лектория. Организация работы университета педагогических знаний для родителей (встречи со специалистами)	В течение года	Администрация, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних, психологи	
5	День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей	Март	Администрация	
6	Проведение классных родительских собраний. Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления обучающихся. Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	1 раз в четверть	Классные руководители	
7	Привлечение родителей к праздничным мероприятиям	По плану	Зам. директора по ВР, классные руководители	
8	Совместные творческие дела (организация выставок творческих работ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	
9	Посещение семей обучающихся на дому (составление актов) в рамках рейда родительского патруля	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители, члены родительского комитета	
10	Оказание помощи в проведении каникул (организация экскурсий, поездки в театр)	Ноябрь, январь, март	Классные руководители, родительский комитет класса	

**План  
совместных мероприятий с КДН и ЗП, ГИБДД, ОПДН ОМВД России по г. Евпатории  
по профилактике правонарушений среди учащихся  
на 2024 - 2025 учебный год**

**Цель:** организация работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних

**Задачи:**

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- оказание помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении;
- выявление и пресечение безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и правовой поддержки учащихся.

**Направления деятельности:**

- работа с несовершеннолетними;
- работа с педагогическим коллективом;
- работа с родителями;
- взаимодействие с ОПДН ОМВД, КДН и ЗП, ГИБДД

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа с несовершеннолетними</b>			
1.	Обновление картотеки на детей, состоящих на внутришкольном учете, в КДН и ПДН.	Сентябрь	Классные руководители
2.	Изучить семейно-бытовые условия учащихся, склонных к правонарушениям.	систематически	Классные руководители
3.	Общешкольное родительское собрание	Сентябрь, апрель	Директор школы Кл. руководители, представители ПДН, КДН, ГИБДД инспектор ОПДН
4.	Оформление правового уголка.	Сентябрь	Кл. руководители
5.	Беседа инспектора ОПДН по терроризму «Школа полиции», Уроки Мужества приуроченные Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Сентябрь, декабрь, февраль, май	Инспектор ОПДН
6.	Встреча учащихся с работниками ПДН, КДН, ОГИБДД	Ноябрь, февраль	Зам. по ВР представители ПДН, КДНиЗП, ГИБДД
7.	Участие в акции «Мы, за ЗОЖ»	Сентябрь	Зам. по ВР
8.	Организация ежедневного контроля за пропусками уроков учащихся, посещения учащимися школьных и классных мероприятий	постоянно	Кл. руководители Зам. по ВР
9.	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Педагог-психолог, представители ПДН, КДНиЗП
10.	«Права и обязанности родителей» (1-4 кл).	Октябрь	Педагог-организатор, представители ПДН, КДНиЗП, ГИБДД
11.	Профилактическая декада по наркомании	Октябрь, февраль	Зам. по ВР



12.	Беседы на правовую тематику «Школа полиции»	Ноябрь, апрель	Представители ПДН, КДН и ЗП, ГИБДД
13.	Организация встречи учащихся с инспектором по делам несовершеннолетних «Административная и уголовная ответственность».	Ноябрь	Инспектор ОПДН
14.	День инспектора ПДН (5-6 классы)	Ноябрь, март	Кл. руководители
15.	Месячник правовых знаний с привлечением работников правоохранительных органов	Октябрь, март	Зам. по ВР, представители ПДН, КДНиЗП, ГИБДД
16.	Организация и проведение бесед с учащимися 8-11х классов на правовые темы «Школа полиции»	Декабрь	Представители ПДН, КДНиЗП, ГИБДД
17.	Проведение акции «Молодёжь за здоровый образ жизни»	Октябрь-Ноябрь, март-апрель	Классные руководители, Учителя физкультуры
18.	Проведение рейдов «Каникулы»	Ноябрь, январь, март	Классные руководители, родительский патруль
19.	Конкурс агитбригад среди 8-11 классов «Мы за здоровый образ жизни»	январь	Педагог-организатор, Классные руковод. Учитель физкультуры
20.	Тематические классные часы по профилактике вредных привычек, правонарушений и преступлений.	по планам кл. рук.	Классные руководители
21.	Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей «Права и обязанности семьи»	Январь	Представители ПДН, КДНиЗП, ГИБДД
22.	Конкурс сочинений среди уч-ся 9-11 классов «Права человека в современном мире».	Февраль	Учителя русского языка
23.	Классные часы на тему «Закон и ты» для учащихся 5-7-х классов с приглашением инспектора ОПДН	март	Классные руководители, представитель ОПДН
24.	Организация помощи в дальнейшем определении (обучения, трудоустройстве) учащихся из неблагополучных семей (9-е, 11-е классы)	Апрель	Социальный педагог, Кл. руководители
25.	Собеседование со школьниками группы «риска» и их родителями по вопросу летней занятости.	Апрель	Педагог-психолог, представители ОПДН, КДНиЗП, ГИБДД
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
26.	Проведение заседаний Совета профилактики	Ежеквартально	Комиссия, Кл. руководители
27.	Предоставлять своевременно информацию о правонарушениях в прокуратуру и полицию.	Ежемесячно	Зам. по ВР
28.	Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения	Ноябрь	Педагог-психолог
29.	Проведение педагогической мастерской по вопросам профилактики трудновоспитуемости	Март	Представители ОПДН

30.	Планирование летнего отдыха школьников	Май	Кл. руководители
31.	Анализ работы школы за учебный год по профилактике правонарушений	Май	Зам. по ВР, Кл. руководители
<b>Работа с родителями</b>			
32.	Постановка на внутришкольный учет неблагополучных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении.	Сентябрь	Кл. руководители
33.	Обследование неблагополучных семей.	В течение года	Кл. руководители, педагог-психолог, работники ОПДН и КДНиЗН
34.	Организация просветительской работы с родителями по вопросам воспитания «трудных» детей, профилактики правонарушений с приглашением работников ОПДН: - «Профилактика алкоголизма и пьянства в молодёжной среде»; - «Профилактика курения и наркомании среди несовершеннолетних»; - «Здоровый образ жизни в семье – счастливое будущее детей»; - «Профилактика и предупреждение «школьных болезней».	В течение года	Зам. по ВР, кл. руководители работники ОПДН, сотрудники служб семьи и молодежи
35.	Дни открытых дверей.	По плану школы	Администрация школы

## Раздел 7.

### План мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работников и учащихся на 2024-2025 учебный год.

#### Мероприятия по охране жизни, здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1	2	3	4
<b>Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</b>			
1	Издать приказ о назначении ответственного за работу по безопасности дорожного движения	До 01.09	Директор
2	Организовать с классными руководителями 1-4 классов инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с обучающимися по Правилам дорожного движения	До 01.09	Педагог-организатор
3	Организовать изучение Правил дорожного движения с обучающимися	До 01.09	Классные руководители.

4	Проводить с обучающимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения	Постоянно	Педагог-организатор, команда ЮИД
5	Провести встречу с работниками ГИБДД	Сентябрь, апрель	Педагог-организатор
6	Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения	1 раз в полугодие	Педагог-организатор, классные руководители
7	Создать из обучающихся отряд юных инспекторов движения и организовать работу	До 15.09	Педагог-организатор
8	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Постоянно	Классные руководители
9	Оформить уголок по безопасности дорожного движения	До 01.09	Педагог-организатор, классные руководители
10	Провести совещание при директоре с повесткой «О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма»	1 раз в полугодие	Педагог-организатор, руководитель МО

### Противопожарные мероприятия

1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о проведении обучения среди сотрудников, о создании добровольной пожарной дружины среди сотрудников и дружины юных пожарных	До 01.09	Руководитель АХП
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся	До 01.09	Руководитель АХП
3	Оформить противопожарный уголок	До 01.09	Руководитель АХП
4	Провести проверку сопротивления изоляций электросети и заземления оборудования	До 01.09	Руководитель АХП
5	Провести перезарядку химических порошковых и углекислотных огнетушителей	До 01.09	Руководитель АХП
6	Оборудовать эвакуационные выходы из здания легко открывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками	До 01.09	Руководитель АХП

### Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

<b>1</b>	Заслушать на совещании при директоре отчеты классных руководителей «О работе с обучающимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	1 раз в четверть	Директор, кл. рук, руководители МО
<b>2</b>	Провести совещание при директоре с повесткой «О работе учителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Март	Директор, комиссия по травматизму
<b>3</b>	Лекции: 1. Понятие несчастных случаев. Определение основных понятий: травма, повреждение, несчастный случай. 2. Причины травматизма: технические, организационные, личностные.	1 раз в полугодие	Классные руководители
<b>4</b>	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	Постоянно	Классные руководители
<b>5</b>	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся за учебный год	Июнь	Специалист по ОТ

### Мероприятия по охране жизни, здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся

<b>1</b>	Подготовить документация по разделу «Охрана жизни и здоровья обучающихся»: - списки диспансерных групп детей, контроль за их наблюдением специалистов; - листки здоровья в школьных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы; - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья обучающихся»	В течение сентября	Медсестра  Классные руководители
<b>2</b>	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиН:	В течение года  постоянно	Руководитель АХП, медсестра  Руководитель АХП, медсестра

	-санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, буфета; световой , питьевой, воздушный режим классных комнат, спорт. кабинета других помещений; -соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; -обеспечение обучающихся с 1 по 4 классы горячим питанием	Сентябрь, Январь	Классные руководители, зам. директора по УВР, медсестра, директор  Классные руководители, зам. директора по УВР, медсестра, директор
3	Оформить приказ о группах здоровья обучающихся школы, осуществлять систематический контроль за учебном процессом	Сентябрь	Зам. директора по УВР, медсестра
4	Провести анализ заболеваемости обучающихся по группам здоровья	Январь	Медсестра
5	Провести инструктаж работников по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ОТ	До 05.09	Директор
8	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и буфете. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие щитов с пожарным инвентарем, огнетушителей	1 раз в месяц	Руководитель АХП
9	При организации экскурсии, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить инструктаж; проверять оборудование автобуса и наличие средств первой доврачебной помощи	Постоянно	Классные руководители
10	Систематически изучать правила дорожного движения с обучающимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить «Уголок Безопасности» , организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма	Постоянно	Классные руководители
11	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, на спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам. директора по УВР, классные руководители, ж учителя физической культуры

### Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда сотрудников

1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	Октябрь	Директор
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Директор
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных(доверенных) лиц по охране труда	Сентябрь	Директор, председатель ПК
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1 раз в квартал	Директор Председатель ПК
6	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда	1 раз в 5 лет	Директор
7	Провести общий технический осмотр здания школы	Август	Руководитель АХП
8	Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Август	Руководитель АХП
9	Заклучить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом прогимназии	Сентябрь	Директор Председатель ПК

### Мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1	Откорректировать «Паспорт безопасности»	Сентябрь	Ответственный за безопасность
2	Издать приказ о создании антитеррористической группы (АТГ)	сентябрь	Директор
3	Силами антитеррористической группы систематически проверять состояние комплексной безопасности школы	В течение года	Ответственный за безопасность
4	Совершенствовать базу методических материалов с тематикой противодействия терроризму и экстремизму	В течение года	Учитель ОБЖ
5	Организовать проверку: - исправности ограждений и средств наружного освещения; - состояния и содержание основных и запасных входов-выходов зданий; - работоспособности технических средств охраны и защиты (запирающих устройств, системы экстренного вызова полиции («тревожная кнопка»);	Октябрь, май	Комиссия КЧС и ПБ

	- территории школы		
6	Информационное обеспечение педагогов и учащихся по вопросам антитеррористической деятельности в городе, республике, ОУ.	постоянно	Ответственный за безопасность
7	Проведение инструктажей по вопросам безопасности, антитеррористической защищенности с педагогами и обучающимися при проведении культурно-массовых мероприятий, при посещении театров, музеев и т.д	Сентябрь, январь	Ответственный за безопасность
8	Проведение инструктажей о поведении и действиях в случаях наступления ситуации террористического характера	Сентябрь, январь	Ответственный за безопасность
9	Организовать тренировки по эвакуации учащихся и персонала школы в случаях возникновения ЧС (при поступлении информации об угрозе теракта, пожара, техногенных катастроф и т.д.)	1 раз в четверть	Ответственный за безопасность
10	Организовать постоянное взаимодействие с ОВД, ФСБ, ГОЧС	В течение года	Ответственный за безопасность
11	На родительских собраниях периодически обсуждать вопросы по предупреждению терроризма и экстремизма	По планам	Кл. руководители

**План мероприятий по сохранности материальных ценностей и повышению пожаро- и электробезопасности в школе на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ответственный	Сроки
1.	Провести вводный инструктаж по сохранности материальных ценностей, электробезопасности <ul style="list-style-type: none"> <li>• с педагогическими работниками</li> <li>• техническим персоналом</li> <li>• с зав. кабинетами</li> <li>• с кл. руководителями</li> <li>• с учащимися</li> </ul>	Директор Руководитель АХП Классные руководители	Сентябрь Сентябрь Сентябрь Сентябрь
2.	Организовать постоянную охрану помещений и территории школы	Сотрудники охраны, сторож	Постоянно
3.	Проводить учебные тревоги по эвакуации работников и учащихся из здания школы.	Учитель ОБЖ	1 раз в четверть
4.	Обеспечить средствами пожаротушения кабинеты физики, химии, технологии, биологии, информатики, спортзал, приемную директора	Руководитель АХП	Сентябрь

5.	Обеспечить средствами по оказанию первой медицинской помощи кабинеты физики, химии, спортзал, учебные мастерские	Медсестра Руководитель АХП	Сентябрь
6.	Содержать первичные средства пожаротушения в исправном состоянии и постоянной готовности к действию	Руководитель АХП	Постоянно
7.	Держать в исправном состоянии и не загромождать выходы, коридоры, чердачные помещения, проходы к средствам пожаротушения и водоисточникам	Руководитель АХП	Постоянно
8.	Хранить легковоспламеняющиеся и огнеопасные материалы (лак, растворитель, клей, спирт, масло и т.п.), только в специальных помещениях и местах, не доступных для учащихся	Руководитель АХП	В течение года
9.	Соблюдать в практической работе инструкции по ТБ при эксплуатации электроустановок	Руководитель АХП Отв. за Электро безопасность	Постоянно
10.	Своевременно пересматривать план и порядок эвакуации из здания школы	Руководитель АХП	В течение года
11.	Содержать в исправном состоянии предписывающие и указательные знаки безопасности в коридорах, на лестничных клетках и дверях эвакуационных выходов.	Руководитель АХП	Постоянно
12.	Подготовить школу к приемке комиссией городской администрации, управления образования	Директор, Руководитель АХП	Июнь-август

**План работы  
комиссии по охране труда на 2024-2025 учебный год**

<b>Месяц</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Август</b>	1. Проведение вводного инструктажа со всеми сотрудниками школы. 2. Визуальный осмотр технического состояния здания. Составление протокола по результатам осмотра.	Директор, специалист по ОТ, руководитель АХП
<b>Сентябрь</b>	1. Проверка состояния пожарной безопасности в школе.	Руководитель АХП
<b>Октябрь</b>	1. Пересмотр инструкций по пожарной безопасности и согласование ППБ в школе. 2. Пересмотр инструкций по охране труда.	Руководитель АХП
<b>Ноябрь</b>	1. Проверка состояния электротехнической безопасности. 2. Проверка состояния журналов инструктажей пожарной безопасности, проводимых с детьми.	Руководитель АХП
<b>Декабрь</b>	1. Проверка санитарного состояния кабинетов и наличия инструкций по безопасности. 2. Проверка общего состояния здания.	Руководитель АХП
<b>Январь</b>	1. Проверка правильности и своевременности заполнения трудовых книжек.	Специалист по делопроизводству



	2. Проверка правильности ведения личных карточек (форма Т-2).	
Февраль	1. Проверка состояния санузлов. 2. Проверка состояния электрооборудования.	Руководитель АХП
Март	1. Проверка состояния эвакуационных выходов и проходов. 2. Визуальный осмотр зданий и сооружений.	Руководитель АХП
Апрель	1. Санитарная очистка пришкольной территории.	Руководитель АХП, техперсонал
Май	1. Осмотр воздушной ЛЭП, проходящей по территории школы. Обрезка прилегающих веток и деревьев.	Руководитель АХП
Июнь	1. Проверка выполнения ППБ и СанПиН на летней оздоровительной площадке. 2. Проверка состояния журналов инструктажей, проводимых с детьми.	Зам. директора по ВР, специалист по ОТ, руководитель АХП

### Раздел 8 «Система внутришкольного контроля»

№	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки	Кто проводит	Где слушается, итоги
<b>1 четверть</b>					
1.	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы	Предупреждение возможных ошибок повышение эффективности работы учителя	Август-сентябрь	Рук. МО зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Планирование работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ на новый учебный год. Составление списка учащихся с ОВЗ. Составление индивидуальных учебных планов.	Предупреждение возможных ошибок при оформлении РП	Август	Сердюк И.В.	Совещание при директоре, приказы

3	Утверждение рабочих программ педагогов, работающих с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, по образовательным областям, рабочих программ обучения на дому, инклюзивного образования. Составление расписания индивидуальных занятий.	Предупреждение возможных ошибок повышение эффективности работы учителя	Август-сентябрь	Сердюк И.В. Помазан Л.Э.	ПС Приказы об утверждении
4	Корректировка банка данных детей-инвалидов и детей с ОВЗ, обучающихся инклюзивного обучения в МБОУ «ЗСШ»	Подготовка к оформлению статистических отчетов, предупреждение возможных ошибок.	сентябрь, ежемесячно	Сердюк И.В. Помазан Л.Э.	Совещание при директоре
5	Занятость учащихся в кружках и секциях в школе и учреждениях ДО	Проверить уровень занятости обучающихся в кружках и секциях	Сентябрь	Бильчук И.И. Петухов В.А.	Отчет Совещание при директоре
6	Составление списков учащихся на семейной форме обучения, самообразовании	Выполнение мероприятий по месячнику «Всеобуч»	сентябрь	Помазан Л.Э. Бильчук И.И.	Совещание при директоре
7	Контроль работы школьной библиотеки	Определить эффективность работы библиотеки школы. Выявить самых активных читателей.	в течение года	Иевлева Н.В.	Совещание при зам. директора по УВР справка
8	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов	Отследить технику чтения обучающихся	1 раз в четверть	Иевлева Н.В.	Совещание при зам. директора по УВР справка
9	Классно-обобщающий контроль в 5 классе. Посещение уроков	Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся 5 кл.	сентябрь-октябрь	Помазан Л.Э.	Совещание при директоре Приказ Справка

10	Выполнение единых требований по ведению тетрадей, оформлению электронных журналов, беседа по новым программам проверка личных дел обучающихся	Вводный инструктаж	сентябрь	Заместители директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
11	Внутришкольные диагностические контрольные работы по русскому языку, математике, английскому языку в 5-11 классах. Стартовые диагностические работы. Входной контроль. Уровень сформированности УУД (входная диагностика)	Проверить начальный уровень ЗУН обучающихся  Контроль уровня сформированности УУД (входная диагностика)	сентябрь	Заместители директора по УВР  Филимонов С.П.	Справки Приказ  Справка
12	Проведение диагностических контрольных работ в 2-4 классах.	Проверить начальный уровень обучающихся по предметам	сентябрь	Иевлева Н.В.	Заседания МО Приказ
13	Проверка состояния ведения тетрадей в 2-4, 5-11 классах по русскому, английскому языку, математике.	Выявление общих недочетов	октябрь	Заместители директора по УВР	Заседание МО нач. кл. Справка
14	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Качество подготовки и проведения олимпиад	Октябрь	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре
15	Посещение уроков в 1, 5, 10 классах.	Уровень адаптации	Октябрь	зам. директора по УВР	Справка Приказ Педсовет
16	Выполнение программ и практической части к ним учителями- предметниками	Выполнение программ по предметам	1 раз в четверть	Мацюк А.Г..	Педсовет, Справка

17	Неделя английского языка. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить, как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Октябрь	Помазан Л.Э.	Совещание при зам. директора по УВР Справка
18	Проверка планов работы МО и циклограммы подготовки к итоговой аттестации в формате ОГЭ, ЕГЭ	Проверить соответствие папок МО Положению о МО, протоколы, циклограмму подготовки к ГИА	Сентябрь Октябрь	Помазан Л.Э. Сердюк И.В.	Справка
19	Посещение уроков в 1-11 классах	Соответствие организации урока требованиям ФГОС	В течение учебного года	Администрация	Книги ВШК, совещание при директоре
20	Проверка электронных журналов 1-11 классов. Осуществление контроля за ведением журналов индивидуального обучения и своевременным выставлением оценок учителями-предметниками	Своевременное оформление разделов электронного журнала, накопляемость и объективное выставление отметок	октябрь	Заместители директора по УВР.	Справка, приказ. ПС
21	Итоги I четверти			Мацюк А.Г..	Справка
<b>Вторая четверть</b>					
1.	Проведение пробной ГИА в 9,11 кл. по русскому языку и математике	Проверка уровня освоения обучающимися программного материала и готовность к сдаче ГИА	Ноябрь	Сердюк И.В.	Совещание при директоре Справка
2	Контроль за результатами обучающихся 3-4 классов по русскому языку. Посещение уроков	Соответствие уровню образовательных стандартов	Декабрь	Ивлева Н.В.	Заседание МО нач. кл. Справка

3	Контроль состояния преподавания качества знаний по математике в 7-9 классах. Посещение уроков	Персональный	Декабрь	Мацюк А.Г.	Заседание МО Приказ Справка
4	Контроль состояния воспитательной работы в 5-11 классах	Фронтальный	Декабрь	Бильчук И.И.	Совещание при зам. директора по ВР Справка
5	Состояние преподавания английского языка Посещение уроков	Изучение состояния преподавания русского языка	Декабрь	Помазан Л.Э.	ПС Справка. Приказ
6	Проведение диагностических контрольных работ, 5-11 классы	Проверить уровень обученности в 5-11 классах	Декабрь	Зам.директора по УВР.	Заседания МО Приказ Справка
7	Неделя начальной школы. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Декабрь	Иевлева Н.В.	Совещание при зам. директора по УВР Приказ
8	Неделя математики. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Декабрь	Мацюк А.Г..	Совещание при зам. директора по УВР Приказ Справка
9	Посещение уроков аттестуемых, молодых и малоопытных учителей.	Изучение системы работы	Декабрь В течение учебного года	Администрация школы	Совещание при директоре
10	Выполнение требований к уроку с позиции здоровьесбережения		декабрь	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре Справка
11	Итоги 2 четверти		декабрь	Мацюк А.Г..	Справка

	Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана, плана внеурочной деятельности (первое полугодие)			Бильчук И.И.	ПС
12	Посещение уроков в 1-11 классах	Соответствие организации урока требованиям ФГОС	В течение учебного года	Администрация	Книги ВШК, совещание при директоре
13	Проверка электронных журналов 1-11 классов. Осуществление контроля за ведением журналов индивидуального обучения и своевременным выставлением оценок учителями-предметниками	Своевременное оформление разделов электронного журнала, накопляемость и объективное выставление отметок	декабрь	Мацюк А.Г. Помазан Л.Э. Сердюк И.В.	Справка, приказ. ПС
14	Класно-обобщающий контроль в 9,11 кл. Посещение уроков	Проверка уровня ЗУН в 9, 11 классах	Декабрь	зам. директора по УВР	Совещание при директоре Приказ Справка
15	Состояние организации внеурочной деятельности в 1-11 классах	Выполнение требований ФГОС. Эффективность занятий внеурочной деятельности	Декабрь	Бильчук И.И.	Справка, приказ
16	Работа с обучающимися с ОВЗ. Контроль обучения на дому, организации инклюзивного образования.	Качество, своевременность проведения индивидуальных занятий обучающихся	Декабрь	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре ПС Справка
<b>3 четверть</b>					
1.	Неделя русского языка и литературы. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить, как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Январь	Помазан Л.Э.	Совещание при зам. директора по УВР Приказ Справка

2	Классно-обобщающий контроль в 8 классе		Февраль-март	Мацюк А.Г.	Справка
3	Неделя информатики. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Февраль	Мацюк А.Г.	Совещание при зам. директора по УВР Приказ
4.	Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА. Посещение уроков	Система контроля за знаниями обучающихся в 9, 11 кл.	Январь	Сердюк И.В.	Совещание при зам. директора по УВР Справка
5.	Организация профориентационной работы с учащимися. Расширение проектных, индивидуальных и групповых видов творческой деятельности.. Внедрение в образовательный процесс социальной и трудовой практик обучающихся	Контроль организации профориентационной работы с учащимися	Январь	Бильчук И.И.	Справка
6	Посещение уроков в тех классах, где обучаются дети-инвалиды или дети с ОВЗ (инклюзивное образование)	контроля организации учебного процесса.	Январь-февраль	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре
7.	Подготовка к ВПР в 4х классах	Проверить уровень освоение тем	Март	Иевлева Н.В. Сердюк И.В.	Заседание МО нач. кл. Справка
8.	Неделя химии и биологии. Посещение уроков	Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Март	Сердюк И.В.	Заседание МО Приказ Справка

9	Состояние преподавания биологии. Посещение уроков	Изучение состояния преподавания биологии	Март	Сердюк И.В.	ПС Справка. Приказ
10.	Контрольные, тестовые работы по русскому языку, математике в 5, 8, 10 классах и в 9,11 классах проведение пробных ГИА по русскому языку и математике	Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся. Сбор статистики о динамике развития мотивации к обучению	Март- Апрель	Сердюк И.В. Помазан Л.Э. Мацюк А.Г.	Совещание при зам. директора по УВР, Справка
11	Анализ работы со слабоуспевающими учащимися и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению.  Качество психолого-педагогического обеспечения реализации ООП	Проанализировать работу со слабоуспевающими учащимися и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Март	Сердюк И.В. Помазан Л.Э.  Филимонов С.П..	Справка
12	Проверка тетрадей учащихся по русскому языку, английскому языку, математике, физики, информатики, биологии, химии в 5-11 классах		Март	Зам.дир. по УВР	Справка
13	Успеваемость по итогам 3 четверти		Март	Мацюк А.Г.	Справка
14	Проверка электронных журналов 1-11 классов. Осуществление контроля за ведением журналов индивидуального обучения и своевременным выставлением оценок	Своевременное оформление разделов электронного журнала, накопляемость и объективное выставление отметок	Март	Заместители директора по УВР	Справка, приказ, ПС



	учителями-предметниками				
15	Итоги прохождения промежуточной аттестации учащимися на семейной форме обучения и самообразования.	Выполнение графика проведения промежуточной аттестации. Уровень выполнения программных требований учащимися	Март	Помазан Л.Э.	ПС
<b>4 четверть</b>					
1.	Посещение классных часов в 1-11 классах	Контроль состояния воспитательной работы	Апрель	Бильчук И.И.	Совещание при зам. директора по УВР Приказ
2.	Неделя технологии, музыки, ИЗО. Посещение уроков	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Апрель	Петухов В.А.	Заседание МО Отчет
3.	Неделя физической культуры и ОБЖ. Посещение уроков	Качество подготовки проведения предметной недели	Апрель	Петухов В.А.	Совещание при зам. директора по УВР Справка
4.	Проведение весеннего этапа ВПР	Соответствия качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Апрель	Сердюк И.В. Помазан Л.Э. Иевлева Н.В. Мацюк А.Г.	Совещание при директоре Справка
5	Посещение уроков в 1-11 классах	Соответствие организации урока требованиям ФГОС	В течение учебного года	Администрация	Книги ВШК, совещание при директоре

6	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1 классе и оценка деятельности учителя по реализации программы ФГОС НОО. Посещение уроков	Оценка выполнения программного материала ООП для 1 класса	Май	Иевлева Н.В..	Приказ Советание при директоре
7	Административные контрольные работы во 2- 4 классах	Проверка уровня освоения уч-ся.	Апрель	Иевлева Н.В.	Советание при директоре Справка Приказ
8	Неделя истории и обществознания. Посещение уроков	Качество подготовки проведения предметной недели	Май	Помазан Л.Э,	Справка Приказ Советание при директоре
9	Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности	Контроль выполнения объема рабочих программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности	Май	Заместители директора по УВР	Приказ, педсовет
10.	Предметные образовательные результаты учащихся (итоги успеваемости за год)	Итоги предметных образовательных результатов учащихся за год	Май	Мацюк А.Г.	Приказ, педсовет
11.	Уровень сформированности УУД (итоговая диагностика)	Контроль уровня сформированности УУД (итоговая диагностика)	Май	Филимонов С.П.	Справка
12	Состояние организации внеурочной деятельности в 1-11 классах	Выполнение требований ФГОС. Эффективность занятий внеурочной деятельности	Май	Бильчук И.И.	Справка, приказ
13.	Проверка электронных журналов 1-11 классов. Осуществление контроля за ведением журналов индивидуального обучения	Своевременное оформление разделов электронного журнала, накопляемость и	Май	Сердюк И.В. Помазан Л.Э. Мацюк А.Г.	Справка, приказ , ПС

	и своевременным выставлением оценок учителями-предметниками	объективное выставление отметок			
14	Итоги организации индивидуального обучения на дому, инклюзивного образования учащихся с ОВЗ	Планирование работы на следующий год	Май-июнь	Сердюк И.В. Помазан Л.Э.	Справка, ПС

## 9 Раздел. Материально-техническое и информационное обеспечение

Задачи:

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.
2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

Показатели	Технологии	Ответственные
Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП	Административно-общественный контроль в течение года	Директор Профсоюзный комитет
Обеспеченность учебниками, учебной литературой	Сравнительный анализ август	Зам. директора по УВР Библиотекарь
Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования	Анализ количественных показателей в течение года	Директор
Составление финансовой документации, контроль выполнения	Штатное расписание, смета расходов, тарификация в течение года	Директор Зам. директора по УВР
Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения	Опрос май	Зам. директора по УВР
Проведение инвентаризации	декабрь	Комиссия
Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы	в течение года  Июнь-июль-август	Администрация Зав. кабинетами

- проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств		
Развитие МТБ: приобретение оборудования	Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощи в течение года	Администрация
Подготовка школы к новому учебному году	Проведение ремонта, составление документации июнь-июль-август	Администрация
Реконструкция освещения в кабинетах	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ
Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ	Май-август-июнь	Администрация, Профсоюзный комитет
Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда	В течение года	Директор

**Раздел 10. План мероприятий по сохранности материальных ценностей и повышению пожаро- и электробезопасности в школе на 2024-2025 учебный год.**

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ответственный	Сроки
1.	Провести вводный инструктаж по сохранности материальных ценностей, электробезопасности с педагогическими работниками техническим персоналом с зав. кабинетами с кл. руководителями с учащимися	Директор Зам. дир. по АХР Классные руководители	Сентябрь Сентябрь Сентябрь Сентябрь
2.	Организовать постоянную охрану помещений и территории школы	Сотрудники охраны, сторож	Постоянно
3.	Проводить учебные тревоги по эвакуации работников и учащихся из здания школы.	Преподаватель ОБЖ	1 раз в четверть
4.	Обеспечить средствами пожаротушения кабинеты физики, химии, спортзал, приемную директора	Зам. дир. по АХР	Сентябрь
5.	Обеспечить средствами по оказанию первой медицинской помощи кабинеты физики, химии, спортзал, учебные мастерские	Медсестра Зам. дир. по АХР	Сентябрь
6.	Содержать первичные средства пожаротушения в исправном состоянии и постоянной готовности к действию	Зам. дир. по АХР	Постоянно
7.	Держать в исправном состоянии и не загромождать выходы, коридоры, чердачные помещения, проходы к средствам пожаротушения и водоисточникам	Зам. дир. по АХР	Постоянно
8.	Хранить легковоспламеняющиеся и огнеопасные материалы (лак, растворитель, клей, спирт, масло и	Зам. дир. по	В течение

	т.п.), только в специальных помещениях и местах, не доступных для учащихся	АХР	года
9.	Соблюдать в практической работе инструкции по ТБ при эксплуатации электроустановок	Отв. за ЭБ	Постоянно
10.	Своевременно пересматривать план и порядок эвакуации из здания школы	Зам. директора по УВР (вопросы безопасности)	В течение года
11.	Содержать в исправном состоянии предписывающие и указательные знаки безопасности в коридорах, на лестничных клетках и дверях эвакуационных выходов.	Зам. дир. по АХР	Постоянно
12.	Подготовить школу к приемке комиссией городской администрации, управления образования	Директор, зам. дир. по АХР	Июнь-август

#### План работы комиссии по охране труда на 2024-2025 учебный год.

Месяц	Мероприятия	Примечания
Август	Проведение вводного инструктажа со всеми сотрудниками школы. Визуальный осмотр технического состояния здания. Составление протокола по результатам осмотра.	
Сентябрь	Проверка состояния пожарной безопасности в школе.	
Октябрь	Пересмотр инструкций по пожарной безопасности и согласование ППБ в школе. Пересмотр инструкций по охране труда.	
Ноябрь	Проверка состояния электротехнической безопасности. Проверка состояния журналов инструктажей, проводимых с детьми.	
Декабрь	Проверка санитарного состояния кабинетов и наличия инструкций по безопасности. Проверка общего состояния здания.	

Январь	Проверка правильности и своевременности заполнения трудовых книжек. Проверка правильности ведения личных карточек (форма Т-2).	
Февраль	Проверка состояния санузлов. Проверка состояния электрооборудования.	
Март	Проверка состояния эвакуационных выходов и проходов. Визуальный осмотр зданий и сооружений.	
Апрель	Санитарная очистка пришкольной территории.	
Май	Осмотр воздушной ЛЭП, проходящей по территории школы. Обрезка прилегающих веток и деревьев.	
Июнь	Проверка выполнения ППБ и СанПиН на летней оздоровительной площадке. Проверка состояния журналов инструктажей, проводимых с детьми.	

**Мероприятия по охране жизни, здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников**

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1	2	3	4

Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

1	Издать приказ о назначении ответственного за работу по безопасности дорожного движения	До 01.09	Директор
2	Организовать с классными руководителями 1-4 классов инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с обучающимися по Правилам дорожного движения	До 01.09	Педагог-организатор
3	Организовать изучение Правил	До 01.09	Классные



	дорожного движения с обучающимися		руководители.
4	Проводить с обучающимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения	Постоянно	Педагог-организатор, команда ЮИД
5	Провести встречу с работниками ГИБДД	Сентябрь, апрель	Педагог-организатор
6	Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения	1 раз в полугодие	Педагог-организатор, классные руководители
7	Создать из обучающихся отряд юных инспекторов движения и организовать работу	До 15.09	Педагог-организатор
8	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Постоянно	Классные руководители
9	Оформить уголок по безопасности дорожного движения	До 01.09	Педагог-организатор, классные руководители
10	Провести совещание при директоре с повесткой «О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма»	1 раз в полугодие	Педагог-организатор

#### Противопожарные мероприятия

1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины среди сотрудников и дружины юных пожарных	До 01.09	Зам. дир. по АХР
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся	До 01.09	Зам. дир. по АХР
3	Оформить противопожарный уголок	До 01.09	Зам. дир. по АХР

4	Провести проверку сопротивления изоляций электросети и заземления оборудования	До 01.09	Зам. дир. по АХР
5	Провести перезарядку химических порошковых и углекислотных огнетушителей	До 01.09	Зам. дир. по АХР
6	Оборудовать эвакуационные выходы из здания легко открывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками	До 01.09	Зам. дир. по АХР

Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

1	Заслушать на совещании при директоре отчеты классных руководителей «О работе с обучающимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	1 раз в четверть	Ответственный по ОТ
2	Провести совещание при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Март	Директор
3	Лекции: 1. Понятие несчастных случаев. Определение основных понятий: травма, повреждение, несчастный случай. 2. Причины травматизма: технические, организационные, личностные.	1 раз в полугодие	Классные руководители

4	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	Постоянно	Классные руководители
5	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся за учебный год	Июнь	Специалист по ОТ

Мероприятия по охране жизни, здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся

1	<p>Подготовить документация по разделу « Охрана жизни и здоровья обучающихся»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-списки диспансерных групп детей, контроль за их наблюдением специалистов;</li> <li>-листки здоровья в школьных журналах;</li> <li>-медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы;</li> <li>-приказ по школе «Об охране жизни и здоровья обучающихся»</li> </ul>	В течение сентября	<p>медсестра</p> <p>директор</p>
2	<p>Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиН:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, буфета; световой , питьевой, воздушный режим классных комнат, спорт. кабинета других помещений;</li> <li>-соблюдение санитарно-гигиенических требования к уроку: рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, валеологический</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>постоянно</p> <p>Сентябрь, Январь</p>	<p>Зам. дир. по АХР, медсестра</p> <p>Зам. дир. по АХР, медсестра</p> <p>Классные руководители,</p>

	анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости;  -обеспечение обучающихся с 1 по 4 классы горячим питанием		зам.директора по УВР, медсестра, директор  Классные руководители, зам.директора по УВР, медсестра, директор
3	Оформить приказ о группах здоровья обучающихся школы, осуществлять систематический контроль за учебном процессом	Сентябрь	Зам.директора по УВР, медсестра
4	Провести анализ заболеваемости обучающихся по группам здоровья	Январь	Медсестра
5	Провести инструктаж работников по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ОТ	До 05.09	Директор
8	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и буфете. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие щитов с пожарным инвентарем, огнетушителей	1 раз в месяц	Зам. дир. по АХР
9	При организации экскурсии, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить инструктаж; проверять оборудование автобуса и наличие средств первой доврачебной помощи	Постоянно	Классные руководители
10	Систематически изучать правила дорожного движения с обучающимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить «Уголок Безопасности» , организовать	Постоянно	Классные руководители

	внеклассные мероприятия по профилактике травматизма		
11	При проведении массовых мероприятия (в актовом зале, на спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор, учителя физической культуры

### Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда сотрудников

1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	Октябрь	Директор
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Директор
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных(доверенных) лиц по охране труда	Сентябрь	Директор, председатель ПК
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1 раз в квартал	Директор Председатель ПК
6	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда	1 раз в 5 лет	Директор
7	Провести общий технический осмотр здания школы	Август	Зам. дир. по АХР
8	Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Август	Зам. дир. по АХР
9	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным	Сентябрь	Директор

	комитетом прогимназии		Председатель ПК
--	-----------------------	--	-----------------

### Мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1	Откорректировать «Паспорт безопасности»	Сентябрь	Ответственный за безопасность
2	Издать приказ о создании антитеррористической группы (АТГ)	сентябрь	Директор
3	Силами антитеррористической группы систематически проверять состояние комплексной безопасности школы	В течение года	Ответственный за безопасность
4	Совершенствовать базу методических материалов с тематикой противодействия терроризму и экстремизму	В течение года	Учитель ОБЖ
5	Организовать проверку: <ul style="list-style-type: none"> <li>- исправности ограждений и средств наружного освещения;</li> <li>- состояния и содержание основных и запасных входов-выходов зданий;</li> <li>- работоспособности технических средств охраны и защиты (запирающих устройств, системы экстренного вызова полиции («тревожная кнопка»);</li> <li>- территории школы</li> </ul>	Октябрь, май	Комиссия КЧС и ПБ
6	Информационное обеспечение педагогов и учащихся по вопросам антитеррористической деятельности в городе, республике, ОУ.	постоянно	Ответственный за безопасность

7	Проведение инструктажей по вопросам безопасности, антитеррористической защищенности с педагогами и обучающимися при проведении культурно-массовых мероприятий, при посещении театров, музеев и т.д	Сентябрь, январь	Ответственный за безопасность
8	Проведение инструктажей о поведении и действиях в случаях наступления ситуации террористического характера	Сентябрь, январь	Ответственный за безопасность
9	Организовать тренировки по эвакуации учащихся и персонала школы в случаях возникновения ЧС (при поступлении информации об угрозе теракта, пожара, техногенных катастроф и т.д.)	1 раз в четверть	Ответственный за безопасность
10	Организовать постоянное взаимодействие с ОВД, ФСБ, ГОЧС	В течение года	Ответственный за безопасность
11	На родительских собраниях периодически обсуждать вопросы по предупреждению терроризма и экстремизма	По планам	Кл. руководители

### План работы ПМПк МБОУ «ЗСШ» на 2024-2025 учебный год.

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки выполнения	Ответственные	Итоговый документ
<u>1</u>	<p><b><u>Заседание 1</u></b>  <b>Организационное заседание</b>  <i>План проведения:</i>  1. Рассмотрение нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ПМПк  2. Принятие плана работы ПМПк на 2024-2025 учебный год.  3. Определение состава специалистов ППк и организация их взаимодействия.  4. Определение методик и сроков</p>	Август	<p>Председатель ППк</p> <p>Специалисты ППк</p>	Протокол

	<p>комплексного обследования детей специалистами МБОУ по своим направлениям.</p> <p>5. Определение схемы написания программ сопровождения.</p>			
<u>2</u>	<p><b><u>Заседание 2</u></b>  <b>Определение индивидуального образовательного маршрута, составление АООП, АОП для детей, обучающихся в условиях инклюзии.</b></p> <p><i>Предварительная работа.</i>  -Изучение документации ребенка: заключение ПМПК, аттестат, мед. книжка.  -Оформление согласия родителей о сопровождении детей специалистами ППк.  -Проведение обследования детей специалистами ППк.  -Оформление результатов диагностики.</p> <p><i>План проведения:</i>  Составление АООП, определение индивидуального образовательного маршрута учащихся специалистами ППк с участием родителей.</p>	Август	<p>Председатель ППк</p> <p>Специалисты ППк</p>	<p>Протокол АООП, АОП Индивидуальный образовательный маршрут.</p>
<u>3</u>	<p><b><u>Заседание 3</u></b>  <i>Тема:</i> «Итоги психолого - педагогической, логопедической диагностики первоклассников. Определение содержания ППк сопровождения».</p> <p><i>Предварительная работа:</i>  — сбор информации о детях, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении ;  -подготовка предварительных списков детей для обсуждения на консилиуме.</p> <p><i>План проведения:</i>  1.Обсуждение результатов комплексного обследования детей</p>	Сентябрь	<p>Председатель ППк</p> <p>Специалисты ППк</p>	<p>Протокол Списки детей, определенные для сопровождения ППк</p>



	<p>специалистами МБОУ.</p> <p>2. Составление списков детей, нуждающихся в сопровождении ППк</p>			
<u>4</u>	<p><b><u>Заседание 4</u></b></p> <p><i>Тема:</i> «Анализ результатов обследования детей специалистами»</p> <p><i>Предварительная работа,</i> работа между заседаниями:</p> <p>-Заключение договоров с родителями о сопровождении детей специалистами ППк</p> <p>-Проведение обследования детей специалистами ППк</p> <p>-Оформление результатов диагностики.</p> <p><i>План проведения:</i></p> <p>1.Определение образовательных маршрутов и характера комплексной коррекционной помощи данным детям.</p> <p>2.Оформление коллегиального заключения.</p>	октябрь	<p>Председатель ППк</p> <p>Специалисты ППк</p>	<p>Протокол Договора</p> <p>Материалы обследования</p> <p>Списки детей, определенные для сопровождения ПМПк</p> <p>Программы сопровождения</p>
<u>5</u>	<p><b><u>Заседание 5</u></b></p> <p><b>Коррекция, индивидуальных образовательных маршрутов, АОП, коррекционно-развивающих программ.</b></p> <p><i>Предварительная работа,</i> работа между заседаниями:</p> <p>Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми согласно программ сопровождения.</p> <p>Проведение обследования детей специалистами ПМПк</p> <p>-Оформление результатов диагностики.</p> <p><i>План проведения:</i></p> <p>Анализ динамики обучения и развития обучающихся.</p> <p>Коррекция АОП, индивидуального образовательного маршрута, коррекционно-развивающих программ учащихся специалистами</p>	Декабрь.	<p>Председатель ППк</p> <p>Специалисты ППк</p>	<p>Протокол, АОП</p> <p>Индивидуальный образовательный маршрут, коррекционные развивающие программы.</p>

	ППк с участием родителей.			
<b>6</b>	<p><b><u>Заседание 6</u></b>  <b>Тема: «Оценка эффективности коррекционно-развивающих программ, индивидуальных образовательных маршрутов, АОП».</b></p> <p><i>Предварительная работа</i>, работа между заседаниями:  - обследование детей специалистами по своим направлениям  Подготовка логопедического, педагогического, психологического представления детей на тПМП комиссию.</p> <p><i>План проведения:</i>  1. Анализ результатов диагностики и определение динамики коррекционно-развивающей работы с детьми, получающими психолого-педагогическое сопровождение.  2. Подготовка рекомендаций для родителей и педагогов по дальнейшему сопровождению детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.  4. Формирование коллегиальных заключений</p>	апрель	<p>Председатель ППк</p> <p>Специалисты ППк</p>	<p>Протокол</p> <p>Материалы диагностики</p> <p>Коллегиальные заключения Представления на тПМПк</p>
<b>7</b>	<p><b><u>Заседание 7</u></b>  <b>Тема: «Итоги работы ППк за учебный год.»</b></p> <p><i>Предварительная работа</i>, работа между заседаниями:  Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми согласно программ сопровождения.  Проведение обследования детей специалистами ПМПк  -Оформление результатов диагностики.  Анализ динамики обучения и развития обучающихся.</p>	Май	<p>Председатель ППк</p> <p>Специалисты ППк  Председатель ПМПк</p>	<p>Протокол</p> <p>Отчет о работе ПМПк</p>

	<p><i>План проведения:</i></p> <p>1. Результаты реализации психолого-педагогического сопровождения, его эффективность.</p> <p>2. Анализ деятельности ППк за 2023-2024 учебный год</p>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

## План работы школьной библиотеки МБОУ «ЗСШ» на 2024-2025 учебный год

### Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

### Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

### Основные функции школьной библиотеки:

- Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
- Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

- Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

#### **Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

#### **ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:**

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

#### **Работа с фондом художественной литературы**

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

#### **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:**

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Владение навыками работы со справочными изданиями.

#### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:**

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

#### **Индивидуальная работа при выдаче книг:**

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

#### **Новые информационные технологии**

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

#### **Реклама библиотеки**

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.

#### **Профессиональное развитие работника библиотеки**

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- Взаимодействие с другими библиотеками.

### **Работа с библиотечным фондом**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024- 2025 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Май, август, сентябрь	Педагог-библиотекарь

	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024-2025 учебный год		
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
6	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август	Педагог-библиотекарь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	Октябрь, февраль	Педагог-библиотекарь
9	Санитарный день	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь

#### **Пропаганда краеведческой литературы**

1.	Выставка « Край наш родной»	Постоянно	Библиотекарь
2.	Библиотечный урок: «Крым в сердце моем»	Ноябрь	Библиотекарь

#### **Индивидуальная работа**

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Педагог-библиотекарь

5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Педагог-библиотекарь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года	Педагог-библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Педагог-библиотекарь
<b>Создание фирменного стиля:</b>			
1.	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно	Педагог-библиотекарь
<b>Реклама о деятельности библиотеки</b>			
1.	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Педагог-библиотекарь

### **Профессиональное развитие работников библиотеки**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>ответственные</b>
1.	Анализ работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь
2.	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год.	Август	Педагог-библиотекарь

3.	Участие в МО	Согласно плану	Педагог-библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Педагог-библиотекарь
5.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
6.	Взаимодействие с библиотеками ОУ	Постоянно	Педагог-библиотекарь

#### Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5.	Выставка одной книги по творчеству детских писателей и поэтов.	4 раза в год	Педагог-библиотекарь
6.	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)	Постоянно	Педагог-библиотекарь
7.	Выставка одной книги «Это новинка»	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
8.	Просмотр читательских формуляров с	Один раз в	Педагог-



	целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	четверть	библиотекарь
9.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
10.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	Август	Педагог-библиотекарь
11.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно	Педагог-библиотекарь

#### Массовая работа

1.	Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2024-2025 года».	Сентябрь-май	Педагог-библиотекарь
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом: выставка – беседа «О трагедии Беслана».	03.09.24	Педагог-библиотекарь
3.	Международный день распространения грамотности (ЮНЕСКО)	08.09.24	Педагог-библиотекарь
4.	День памяти жертв фашизма: тематическая выставка	13.09.24	Педагог-библиотекарь
5.	День учителя «Вся гордость учителя в учениках в росте посеянных им семян». (Дмитрий Иванович Менделеев)	05.10.24	Педагог-библиотекарь
6.	Международный день школьных библиотек. Мероприятие «Открытая	26.10.24	Педагог-библиотекарь

	библиотека»		
7.	День народного единства «Когда мы едины – мы непобедимы!»	04.11.24	Педагог-библиотекарь
8.	День неизвестного солдата. Выставка «Никто не забыт, ничто не забыто...»	03.12.24	Педагог-библиотекарь
9.	День защитника Отечества «Защитнику – Слава!»	23.02.25	Педагог-библиотекарь
10.	«Широкая масленица» Устное народное творчество. Библиотечный урок	12.03.25	Педагог-библиотекарь
11.	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ	09.05.25	Педагог-библиотекарь
12.	Прием учебников	Май-июнь (по графику)	Педагог-библиотекарь

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777237

Владелец Ляшкова Галина Николаевна

Действителен с 15.07.2024 по 15.07.2025