

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Рудовская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТ:

На педагогическом совете

протокол № 1

от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕН:

Директором школы

приказ № 189-09

от 02.09.2024

О.А.Кислицына



**План работы школы
на 2024–2025 учебный год**

КИСЛИЦЫНА
ОКСАНА
АНДРЕЕВНА

Подписано цифровой подписью: КИСЛИЦЫНА ОКСАНА
АНДРЕЕВНА
DN: cn=RU, st=Иркутская область, l=С. РУДОВКА, title=ДИРЕКТОР,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РУДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА, 1.2.643.100.3=12083035363133343336393438,
1.2.643.3.131.1.1=1206333832343030363330323235,
email=lebedevzakup@inbox.ru, givenName=ОКСАНА АНДРЕЕВНА,
sn=КИСЛИЦЫНА, cn=КИСЛИЦЫНА ОКСАНА АНДРЕЕВНА
Дата: 2024.11.25 14:55:58 +08'00'

с.Рудовка 2024г.

Содержание

I. Задачи и основные направления школы на 2024-2025 уч.год

РАЗДЕЛ 1. Обеспечение доступности общего образования

РАЗДЕЛ 2. Организация деятельности и методической работы и педагогического потенциала учителя

РАЗДЕЛ 3. Поиск и поддержка талантливых детей

РАЗДЕЛ 4. Совершенствование системы воспитательной работы

РАЗДЕЛ 4.1. Формирование уклада школьной жизни

РАЗДЕЛ 5. План внутришкольного контроля за организацией воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

РАЗДЕЛ 6. Создание безопасного здоровьесберегающего образовательного пространства «Безопасность и здоровье»

РАЗДЕЛ 7. Организация деятельности по обеспечению безопасного режима функционирования ОУ

РАЗДЕЛ 8. Организация деятельности по совершенствованию материально – технической базы школы

РАЗДЕЛ 9. Государственно –общественное управление

РАЗДЕЛ 10. Аналитическая деятельность школы

Приложения

1. План повышения квалификации
2. Перспективный план повышения квалификации
3. План повышения квалификационной категории педагогических кадров.
4. План внутришкольного контроля за организацией УВР
5. План методической работы школы
6. План работы социального педагога
7. План работы НАРКОПОСТА
8. План работы педагога- психолога
9. План совместной работы и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
10. План комплексной школьной спартакиады
11. План работы школьного интерната
12. План работы ГПД
13. План внутришкольного контроля за организацией воспитательной работы
14. План улучшения и проведения мероприятий по охране труда, ГО и ЧС.
15. План воспитателей пришкольного интерната
16. План работы детской организации Школьного Парламент
17. План работы библиотеки
18. План мероприятий по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма
19. План работы заведующего хозяйством
20. План работы ШМО «Проектная задача»
21. План работы ШМО «Развитие исследовательских способностей детей ОВЗ»
22. План работы ШМО «Оценивание учебных достижений в условиях реализации ФГОС»
23. План методической работы классных руководителей
24. План Управляющего Совета
25. План работы центра «Точка роста»

Районная тема: Развитие образования на 2020-2026годы

Методическая тема школы: Оценивание учебных достижений в условиях реализации ФГОС второго поколения

Цель работы: Повышение качества оценивания личностных, предметных, метапредметных результатов

Задачи и приоритетные направления методической работы педагогов на 2024/2025 учебный год

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновленным ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- снижение доли обучающихся с рисками учебной неуспешности за счет создания условий для повышения мотивации обучающихся и обеспечение индивидуального подхода педагогических работников к таким обучающимся

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3.Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

РАЗДЕЛ 1. Обеспечение доступности общего образования

	Вид деятельности	Дата, место	Ответственные
1.	Комплектование 1-х, 10-х классов, приём обучающихся в школу	До 01.09.2024	О.А. Кислицына
2.	Комплектование специальных (коррекционных) классов, обучающихся по АООП	Август	О.А. Кислицына
3.	Комплектование 10 класса	Август	О.А. Кислицына
4.	Комплектование группы дошкольников	Август	О.А. Кислицына
5.	Готовность школьного здания, учебных	До12 августа	Пастрик А.Р,

	кабинетов, мастерских, спортивного зала к началу учебного года		зав.кабинетами. О.А. Кислицына
6.	Сбор информации об обеспеченности учебниками и учебно-методической литературой	Август	Томшина А.Я.
7.	Августовский педсовет, утверждение плана работы, режима работы школы	27.08.2024 г.	О.А. Кислицына, С.М. Шевцова, К.В. Огнёва
8.	Утверждение списков классов, выдача учебников.	Август	Томшина А.Я., классные руководители
9.	Заполнение списков, согласно закрепленных территорий	До 10.09.24 г	Шевцова С.М., Шугонцева Г.Г.
10.	Утверждение списков на льготное питание (госбюджет, социальная столовая)	Август 2024 г	Шевцова С.М., Шугонцева Г.Г.
11.	Организация индивидуального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Сентябрь	Шевцова С.М.
12.	Составление графиков работы сотрудников школы и дежурства администрации	До 05.09.2024 г.	О.А. Кислицына
13.	Подготовка документации для сдачи отчётов: ОШ-1, РИК, тарификация. Утверждение учебных планов.	1-10.09.2023 г.	Кислицына О.А., Шевцова С.М., Огнёва К.В.
14.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	О.А. Кислицына, С.М. Шевцова.
15.	Организация и проведение праздника «Первый звонок»	01.09.2024	Огнёва К.В, Воробьёва Д.М.
16.	Утверждение рабочих программ по предметам, спецкурсам, элективным курсам, кружкам.	До 20.09.2024 г.	Рудых Л.М., Чупановская Т.А., Мальцева Т.И., Бобовская Е.В, С.М. Шевцова, О.А. Кислицына
17.	Утверждение расписания проведения уроков, кружков	До 01.10.2024 г.	О.А. Кислицына, С.М Шевцова., Огнёва К.В.
18.	Организация работы школьного парламента	Сентябрь	О.А. Кислицына
19.	Организация работы Управляющего совета школы	До 25.09. 2024 г.	О.А. Кислицына
20.	Сверка бланков строгой отчётности, алфавитной книги и личных дел обучающихся	Сентябрь.	О.А. Кислицына, С.М. Шевцова.
21.	Организация горячего питания	Сентябрь	А.Р. Пастрик классные руководители
22.	Составление графиков отпусков на следующий календарный год	Сентябрь	А.Р.Пастрик

23.	Подготовка документации, организация и внедрение электронных журналов	Сентябрь	О.А. Кислицына
24.	Организация внеурочной деятельности 1-4 (ФГОС). Занятость обучающихся в дополнительном образовании.	сентябрь	Огнёва К.В., классные руководители
25.	Организация работы с будущими первоклассниками.	Март, апрель	С.М. Шевцова

РАЗДЕЛ 2. Организация деятельности по совершенствованию методической работы и педагогического потенциала учителя и обучающегося

Методическая тема: «Современная школа: Единство обучения и воспитания»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации обновленных ФГОС.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- ✓ реализация образовательной программы начального, основного и общего образования;
- ✓ реализация обновленных ФГОС НОО и ООО;
- ✓ разработка рабочих программ по дисциплинам в Конструкторе рабочих программ на сайте edsoo.ru;
- ✓ повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на обновленный ФГОС, качества обучения учащихся;
- ✓ оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- ✓ совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- ✓ освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- ✓ совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- ✓ активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- ✓ совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов;
- ✓ формирование функциональной грамотности учащихся;
- ✓ разработка и реализация ИОМ педагогов.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- ✓ повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- ✓ совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- ✓ методическое обеспечение учебных предметов, учебных планов и программ в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- ✓ информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;
- ✓ организация МО учителей-предметников, активизация работы МО по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим направлениям: активное использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирование предметных компетенций, самоанализ, самоконтроль своей деятельности.

Ожидаемые результаты:

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.

2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

3. Личностный рост каждого обучающегося.

Направления научно-методической работы

Ведущие направления работы:

1. Повышение качества уроков и внеурочной деятельности посредством создания единого образовательного пространства для всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

2. Обеспечение координации деятельности школьных методических объединений по организации образовательной среды, способствующей успешной адаптации обучающихся при переходе из детского сада в школу, из начальной школы в основное и среднее звено;

3. Совершенствование системы мониторинга успешности высокомотивированных детей с целью выявления динамики, принятия своевременных решений по повышению результативности участия в различных олимпиадах, конкурсах, проектах;

4. Работа по сопровождению профессионального роста молодых специалистов, посещение открытых уроков и мастер-классов опытных педагогов, индивидуальные и групповые консультации, участие в работе школьных и муниципальных семинаров;

5. Совершенствование работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие навыков здорового образа жизни;

6. Выявление, изучение, обобщение и распространение педагогического опыта учителей;

7. оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;

8. Формирование функциональной грамотности обучающихся;

Условия для реализации данных направлений:

- ✓ наличие квалифицированного кадрового потенциала;
- ✓ наличие потребности к повышению уровня профессионального мастерства.

Формы работы:

- ✓ тематические педагогические советы;
- ✓ методические объединения учителей;
- ✓ методические семинары, круглые столы, мастер-классы;
- ✓ работа учителей над темами самообразования;
- ✓ открытые уроки;
- ✓ работа с молодыми специалистами;
- ✓ предметные недели, единая методическая неделя;
- ✓ консультации по организации и проведению современного урока;
- ✓ организация работы с высокомотивированными детьми;
- ✓ консультационная помощь учителям по ведению школьной документации, по организации, проведению и анализу современного урока
- ✓ организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Основные направления деятельности

1. Управление методической работой			
Задачи: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы			
№	Содержание	Сроки	Форма и методы
1.	Педагогические советы	В течение уч. года	Тезисы выступлений
2.	Организация методической работы в 2024-2025 учебном году	Август	Приказ
3.	Методические советы	В течение уч. года	План работы

4.	Требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	Сентябрь	Совещание при завуче
5.	О подготовке к проведению итоговой аттестации выпускников	Сентябрь	Методическое совещание
6.	Проведение методических пятиминуток для руководителей МО (по мере поступления проблемы)	В течение уч. года	Консультации
7.	Анализ методической работы за 2024/2025 учебный год. Приоритетные направления на текущий учебный год.	Май	Методический Совет

2. Работа с кадрами

2.1. Повышение квалификации

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

№ пп	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составления плана курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Июнь, сентябрь	Руководитель МС	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Проведение методических, обучающих, практических семинаров	В течение года	Руководитель МС, МО	Повышения методологической грамотности педагога и качества преподавания предмета
3.	Организация системы посещения и взаимопосещения уроков	В течение года	Руководитель МС, МО	Повышение качества проведения уроков
4.	Работа учителей над методической темой по самообразованию	В течение года	Учителя-предметники	Повышение уровня методической подготовки
5.	Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами	В течение года	Руководитель МС, МО Учителя-предметники	Повышения методологической грамотности педагога и качества преподавания предмета.
6.	Составление отчетов по прохождению курсов	1 раз в год	Руководитель МС, МО	Отчет на МС школы
7.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	Сентябрь	Руководитель МС	Повышение квалификации

2.2. Школа молодого педагога

Цель: успешное профессиональное становление молодого учителя

№ пп	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов	сентябрь–октябрь	Наставник	Индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом
2	1. Утверждение индивидуального плана работы наставника для молодого специалиста. 2. Составление плана – графика курсовой подготовки молодого педагога	Сентябрь	Директор Наставник	Индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом
3	1. Изучение нормативной базы школы. 2. Ведение школьной документации (классный журнал, личные дела, т.д.). 3. Консультирование по вопросам разработки рабочих программ	Сентябрь	Руководитель МС Наставник	Знание нормативно-правовой базы Умение составлять рабочие программы по предмету, план работы классного руководителя, ведения школьной документации
4	1. Подготовка учителя к уроку. 2. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы	Октябрь	Зам. директора по УВР, ВР, наставник, руководитель МО, психолог	Повышение качества проведения уроков
5	1. Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке по ФГОС. Типы и структуры уроков. 2. Посещение уроков учителей	Ноябрь В течение года	Зам. директора по УВР, наставник руководитель МС	Повышения методологической грамотности педагога и качества преподавания предмета.
6	1. Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом. 2. Практикум «Самоанализ урока по ФГОС». 3. Внеклассная работа по предмету.	Декабрь	наставник, руководитель МО, МС	Повышение эффективности проведения внеклассной работы
7	1. Психолого-педагогические требования к проверке, учету, оценке знаний учащихся 3. Практикум «Трудная ситуация на уроке и выход из нее»	Февраль	Зам. директора по УВР, наставник, педагог- психолог руководитель МС	Практические рекомендации по планированию, предъявлению информации, диагностированию и контролю учебной деятельности.

8	Отчет наставника по работе молодого специалиста	Май	Наставник, руководитель МС	Повышение уровня методической подготовки молодого специалиста. Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.
---	---	-----	----------------------------	---

2.3. Аттестация педагогических работников.

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Руководитель МС	Ознакомление с материалами по процедуре аттестации педагогических работников. Принятие решения о прохождении аттестации педагогами
2.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Заполнение ИК»	Сентябрь	Руководитель МС	Преодоление затруднений при описании результатов педагогической деятельности
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений, описаний результатов педагогической деятельности для прохождения аттестации	В течение года	Руководители МС, МО	Преодоление затруднений при написании заявлений, описаний результатов педагогической деятельности
4.	Прием заявлений на аттестацию в 2024-2025 учебном году. Утверждение списка аттестуемых работников в 2024-2025 уч. г.	апрель-июнь	Руководитель МС	Заявления. Список аттестующихся педагогических работников.
5.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Май	Руководители МС, МО	практические рекомендации по самоанализу деятельности.

2.4. Обобщение и распространение опыта работы.

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Изучение научно-методической литературы	В течение года	Руководители МС, МО, учителя-предметники	Повышение профессиональной компетентности педагогов.
2.	Организация консультаций	В течение года	Руководители МС, МО, учителя-предметники	Повышение профессиональной компетентности педагогов.

3.	Составление графика открытых уроков и мероприятий	Сентябрь	Руководители МО	Изучение педагогического опыта, повышение уровня профессиональной компетентности
4.	Взаимопосещение уроков, внеклассных, воспитательных занятий	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Взаимопосещение уроков.
5.	Представление опыта работы на заседаниях МО	В течение года	Руководители МО, МС, учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
6.	Представление опыта на заседании методического совета, в педагогических сообществах, сайтах	Ноябрь-апрель	Замдиректора по УВР Руководители МС, МО	Решение о распространении опыта работы, сайт «Методическая копилка».
8.	Участие в работе научно-практических конференций	В течение года	Руководители МО, МС, учителя-предметники	Участие, выступления, публикации сертификаты об участии
9.	Предоставление педагогического опыта через публикации	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Публикации
10.	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. Подготовка материалов по итогам обобщения опыта работы для распространения на различных уровнях	В течение года по плану	Замдиректора по УВР, МО Педагоги	Выявление и изучение лучшего педагогического опыта, повышение уровня профессиональной компетентности

3. 1. Методические советы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	<p><u>Заседание №1</u></p> <p>Тема: «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений»</p> <p>1. Планирование методической работы на новый 2024/2025 учебный год. 2. Организация и проведение школьного этапа ВсОШ. 3. Организация работы с молодыми специалистами. 4. График предметных недель. 5. Семинар-практикум «Формирование функциональной грамотности школьников при обучении математике в основном и среднем звене».</p>	Август	Рук. МС, ШМО	<p>Обеспечение выполнения задач плана методической работы. Обеспечение качественной реализации учебного плана</p> <p>Повышение квалификации педагогов</p>
2.	<p><u>Заседание №2</u></p> <p>Тема: «Профессиональные компетенции педагогов – основа качества образования»</p> <p>1. О выполнении решения методического совета №1. 2. Итоги школьного этапа ВсОШ. 3. Доклад «Развитие профессиональных компетенций педагога как инструмент</p>	Ноябрь	Рук. МС, ШМО	<p>Участие в ВсОШ</p> <p>Повышение профессиональной компетенции педагога</p>
	<p>повышения качества образования»..</p> <p>4. Подготовка и участие в муниципальном этапе ВсОШ. 5. Районный обучающий семинар для учителей истории и обществознания «Современные подходы к повышению качества образования школьников по истории и обществознанию».</p>			

3.	<p align="center"><u>Заседание №3</u></p> <p>Тема: «Формирование функциональной грамотности средствами предмета»</p> <p>1. О выполнении решения методического совета №2. 2. Обсуждение итогов муниципального этапа ВсОШ. 3. Доклад «Развитие функциональной грамотности младших школьников в учебной деятельности». 4. Адаптация в 1,5,10 классах. 5. Подготовка и участие в школьной и районной научно-практических конференциях.</p>	Январь	Рук. МС	<p>Повышения уровня мотивации учащихся.</p> <p>Повышение профессиональной компетенции педагога</p>
4.	<p align="center"><u>Заседание №4</u></p> <p>Тема: «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде»</p> <p>1. О выполнении решения методического совета №3. 2. Доклад «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде». 3. Определение примерной учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. 4. Подготовка к единой методической неделе школы по теме «Использование технологий на уроке»</p>	Март	<p>Рук. МС</p> <p>Мурзайкина Л.С.</p> <p>Директор</p> <p>Иноземцева Л.Н..</p>	<p>Повышения качества образования</p> <p>Информирование</p> <p>Повышение профессиональной компетенции педагога</p>
5.	<p align="center"><u>Заседание №5</u></p> <p>Тема: «Анализ результативности методической работы в 2024/2025 учебном году»</p> <p>1. О выполнении решения методического совета № 4 2. Анализ и оценка методической работы школы за 2024/2025 учебный год. 3. Составление и обсуждение</p>	Май	<p>Рук. МС</p> <p>Рук. МС</p> <p>Админ-я</p>	<p>Анализ выполнения плана научно-методической работы за год, выявление проблемных вопросов. Анализ выполнения учебных программ Повышение качества образования</p>
	<p>плана методической работы на 2023/2024 учебный год. 4. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров школы за 2024/2025 учебный год.</p>		Рук. МС, МО	

4.2. Предметные недели

Цель: развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, повышение мотивации к обучению.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Неделя предметов гуманитарного цикла	По планам ШМО	Руководители ШМО	Повышение профессиональной компетенции педагога по вопросам внедрения обновленного ФГОС
2.	Неделя математики, физики, информатики			
3.	Неделя предметов естественно-научного цикла			
4.	Неделя предметов художественно-эстетического цикла			

5. Работа с одаренными детьми

Цель: выявление одаренных детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальному развитию.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися	Сентябрь	координатор	Проведение совещания
2.	Разработка плана работы с одарёнными детьми.	Сентябрь	Учителя-предметники	План
3.	Правила оформления научной работы	Декабрь	Учителя-предметники	Методические рекомендации.
4.	Выступления учащихся на школьной научно-практических конференциях	Январь – февраль	координатор	Выявление и поддержка одарённых детей.
5.	Подготовка и проведение школьных олимпиад, ВОШ	Октябрь	координатор	Выявление и поддержка одарённых детей
6.	Проведение предметных недель	По плану	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одарённых детей

6. Диагностико-аналитическая деятельность

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	<u>Диагностические исследования:</u> - социально-психологическая адаптация учащихся 1,5 классов к новым условиям обучения; - уровень тревожности выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	в течение года апрель-май	Педагог-психолог Педагог-психолог	Аналитическая справка

2	<u>Анкетирование учащихся</u> - по выявлению уровня готовности к профессиональному самоопределению старшеклассников	март	Зам. директора по УВР классные руководители педагог-психолог	Справка
3	<u>Мониторинговые исследования</u> - ВПР - результаты промежуточной и итоговой аттестации	Март-апрель Апрель-май	Зам. директора по УВР руководители МС, МО, педагоги	Аналитическая справка

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№	Содержание работы	сроки	исполнитель	результат
1	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Август	Руководители МО	Банк данных
3	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ элективных курсов, факультативов по предметам.	Август	Зам. директора по УР, руководители МО	Отчет
4	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Август	Руководители МО	График
5	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протоколы

Педагогические советы

Цель: выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива

Срок проведения	Основное содержание	Ответственные
Август	Педагогический совет №1 <ol style="list-style-type: none">1. Расстановка кадров;2. Вопрос качества образования за 2022-2023 учебный год о проблемах и формирование задач выявления проблем;3. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год;4. Нововведения с 1 сентября 2023г.5. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебныйгод6. Утверждение антирисковых программ	Директор ОО, Заместители директора
сентябрь	Педагогический совет №2 <ol style="list-style-type: none">1. Реализация проекта «Антибуллингвая политика в школе»2. Школьный ориентир3. Антибуллингвая Хартия4. Разное	Директор ОО, Заместители директора

Ноябрь	Педагогический совет №3 1. Отчет за I четверть 2024-2025 уч.года 2. Смысловое чтение как основа современного эффективного обучения 3. Критериальное оценивание в школе на уроках истории и обществознания 4. Как составить план урока 5. Разное	Директор ОО, Заместители директора
	Педагогический совет №4 1. Профилактика деструктивного поведения обучающихся, подверженных воздействию террористической и иной радикальной идеологии 2. Методический день в школе	Директор ОО, Заместитель директора УВР, ВР
	Педагогический совет №5 1. Девять эффективных способов улучшения качества преподавания в школе. Техника формирующего оценивания. 2. Информирование педагогов по реализации обновленных ФГОС	Директор ОО, Заместитель директора по УВР, соц.педагог школы, руководитель ШМО
	Педагогический совет №6 1. Информационно – разъяснительная работа по проведению и порядку ГИА-2024	Заместитель директора по УВР

Январь	Педагогический совет №7 1. Отчет за II четверть 2023-2024 уч.год; 2. Внеурочная деятельность как составляющая образовательного процесса; 3. Формирование условий преодоления рисков низких образовательных результатов в образовательной организации	Директор ОО, заместитель директора по УВР, заместитель директора ВР.
Апрель	Педагогический совет №8 1. Отчет за III четверть 2022-2023 уч.год; 2. Семинар для классных руководителей «Методическая работа с классными коллективами по профилактике суицидального поведения»; 3. Подготовка к итоговой аттестации	Директор ОО, Заместитель директора по УВР, соц.педагог школы
Май	Педагогический совет №9 1. О допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
Май	Педагогический совет №10 1. О переводе обучающихся 2. Итоги 2024-2025 учебного года 3. Задачи на следующий учебный год	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
Июнь	Педагогический совет №11 1. Выдача документов государственного образца обучающимися 9,11 классов. Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов	Директор ОО, Заместитель директора по УВР

Организация профильного и предпрофильного обучения

Цель: формирование готовности к выбору профиля и осознанному выбору профессии

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Управленческое решение, результат
1.	Согласование учебного плана предпрофильной подготовки на год	Август – сентябрь	Заместитель директора по УВР Шевцова С.М.	Внесение элективных курсов предпрофильной подготовки в

				УП школы.
2.	Внутренняя экспертиза рабочих программ, предложенных элективных курсов	Сентябрь	Зам. директора по УВР Шевцова С.М. члены МС	Утверждение программ, приказ об утверждении программ.
3.	Ярмарка образовательных услуг для обучающихся	Апрель	Заместитель директора по УВР Шевцова С.М.	Представление программ обучающимся для выбора обучения на 2022-2023 учебный год
4.	Анализ анкетирования обучающихся, формирование групп обучающихся элективных курсов на новый учебный год, составление сводного списка выбора элективных курсов обучающимися	Апрель- май	Заместитель директора по УВР Шевцова С.М.	Формирование нового УП
5.	Вручение сертификатов на линейке	Май	Директор Кислицына О.А.	Фотоматериалы, приказ о награждении

План мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ Рудовской СОШ в 2024/2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Анализ проведения государственной итоговой аттестации			
1	Проведение статистического анализа по итогам ГИА-9, ГИА-11 в 2023 году в МКОУ Рудовской СОШ	Июнь - сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР
2	Анализ результатов итогового сочинения.	Январь, май июнь 2024	Учитель русского языка
3	Подготовка и проведение совещаний с педагогическими работниками	Май 2025 г	Заместитель директора по УВР

4	Участие в вебинарах педагогов, координаторов ГИА в ОО «Результаты ГИА в 2023 году. Перспективы на 2024 год»	Октябрь 2024	Учителя предметники
Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
6	Участие педагогов в курсах повышения квалификации, направленных на повышение качества преподавания отдельных предметов (математика, химия, физика, история, обществознание) на основе анализа результатов ГИА 2023 года	В течение года	Учителя предметники
7	Проведение тренировочных мероприятий технологических мониторингов для обучающихся 9, 11 классов, с целью корректировки образовательных программ и выявления проблемных полей в ходе подготовки к ГИА 2024 г	Декабрь 2024, март 2025	Заместитель директора по УВР
8	Осуществление контроля за ходом подготовки к ГИА-9, ГИА-11:	Март – июнь 2025	Заместитель директора по УВР
9	Участие в семинарах, совещаниях, научно-методических конференциях по вопросам ГИА.	в течение года	Педагогические работники, координатор ГИА
10	Вовлечение педагогов по предметам к работе в качестве экспертов при проверке работ обучающихся	В течение года	Учителя предметники
Нормативное обеспечение ГИА			
11	Проведение педагогического совета по вопросам подготовки и проведения ГИА,	по плану	Заместитель директора по УВР
	ознакомление с регламентирующими документами, аналитическими материалами.		

12	Разработка и утверждение нормативных документов по организации и проведению ГИА на территории района в 2024 году на основе федеральных и региональных документов	В течение года	Заместитель директора по УВР
13	Организация и проведение ГИА для детей с ОВЗ	В течение года	Заместитель директора по УВР
14	Определение транспортных схем доставки участников ГИА, лиц привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ,	февраль 2025	Заместитель директора по УВР
15	Обеспечение работы систем безопасности при проведении ГИА (видеонаблюдение, защищенные каналы связи, системы подавления сигналов связи)	Ноябрь 2024 март 2025 г	Директор ОО
16	Организация работы по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей	февраль-апрель 2025	Заместитель директора по УВР
17	Организация работы по выплате компенсаций педагогическим работникам в период ГИА 2024	Апрель – сентябрь 2025	Заместитель директора по УВР
18	Организация работы по информированию о процедуре проведения ГИА всех участников экзаменов:	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организационной сопровождение ГИА			
20	Создание и контроль ведения муниципальной базы данных участников государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего общего и основного общего образования в образовательных организациях, работников ППЭ, аудиторного фонда МКОУ Рудовской СОШ в 2023-2024 г.	Сентябрь, Декабрь, февраль, апрель-июнь	Заместитель директора по УВР

21	Организация и проведение обучения лиц (муниципальных координаторов, руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов), привлекаемых к проведению ГИА, в том числе по вопросам обеспечения и повышения объективности проводимых оценочных процедур и эффективности управления качеством образования и ведения РИС.	Март, апрель	Заместитель директора по УВР
22	Организация сопровождения участников ГИА-9, ГИА-11 в учреждениях по вопросам психологической готовности к экзаменам.	В течение года	Педагог-психолог
23	Подготовка ППЭ к экзаменам	Февраль – июнь 2025 г	Директор, Заместитель директора по УВР
24	Организация работы по утверждению ответственных лиц за проведение ГИА в учреждениях, работу конфликтной комиссии в районе, кандидатов общественного наблюдения	Ноябрь 2024, февраль, апрель 2025	Координатор ГИА
25	Проведение педагогического совета: - о проведении итогового сочинения (изложения), итогового собеседования	Сентябрь, октябрь 2024, февраль, июнь 2025	Директор, Заместитель директора по УВР
26	Оформление информационных стендов в ОО по процедуре проведения ГИА, том числе по проведению итогового сочинения и итогового собеседования, размещением необходимой информации на сайтах учреждений, управления образования.	Ноябрь, январь -март 2025	Заместитель директора по УВР
27	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации с целью информирования общественности о мероприятиях, проводимых в рамках ГИА-9, ГИА-11. Ведение официальных мессенджеров по вопросам подготовки и проведения ГИА.	в течение года	Заместитель директора по УВР

28	Организация обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА, тренировочные мероприятия	Февраль – май 2025	Заместитель директора по УВР
29	Организация работы по созданию специальных условий для лиц с ОВЗ	Февраль – май 2025 г	Заместитель директора по УВР
30	Организация и проведение тренировочного тестирования для обучающихся	Февраль, март 2025 г	Заместитель директора по УВР
31	Организация и проведение акции «ЕГЭ родителям»	Апрель 2025 г	Заместитель директора по УВР
Информационно – методическое сопровождение ГИА			
32	Организация информирования участников образовательного процесса по вопросам ГИА:		
33	- актуализация и размещение информации в разделе «ГИА» на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» управления образования, образовательных организаций по информированию о процедурах проведения ГИА;	В течение года	Заместитель директора по УВР
34	- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА9, ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет, выпускников СПО, обучающихся СПО);	В течение года	Заместитель директора по УВР
	- о сроках проведения ГИА-9, ГИА-11;	В течение года	Заместитель директора по УВР
	- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения	В течение года	Заместитель директора по УВР
35	Распространение информационных буклетов для участников ГИА, педагогов, родителей (законных представителей), том числе по проведению итогового сочинения и итогового собеседования	В течение года	Заместитель директора по УВР
36	Размещение актуальной информации по подготовке к ГИА в мессенджерах, социальных сетях ОО.	В течение года	Заместитель директора по УВР
37	Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА	Дважды в год	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 3 Поиск и поддержка талантливых детей

Цель: выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

№	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ПРОГНОЗИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
1.	Диагностика потенциальных возможностей детей с использованием ресурсов психологической службы	Сентябрь, май	Педагог – психолог	Выявление талантливых детей
2.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности	Сентябрь	Руководитель ШМО заместитель директора по ВР, педагог – психолог	Организация исследовательской деятельности. Деятельность НОУ «Перспектива» .
3.	Заседание НОУ. Определение целей и задач, тем исследований, форм и методов работы.	Октябрь	Руководитель НОУ	Распределение обязанностей членов НОУ
4.	Подготовка к публичному выступлению на школьной научной конференции	Декабрь	Руководитель НОУ Руководитель ШМО	Отработка ораторского искусства учащихся, умение держаться на публике.
5.	Участие НОУ в районной научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Март	Руководитель НОУ., Учителя-предметники	Повышение уровня владения навыками исследовательской деятельности
6.	Проведение интеллектуальных марафонов, школьные олимпиады в рамках предметных недель.	По плану школы	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Выявление и поддержка одаренных детей.
7.	Участие в конкурсах Русский медвежонок, Кит, Гелеантус, Кенгуру, ЧИП, Альбус, Олимп и т.д.	В течение года	Заместители директора по УР и ВР, учителя – предметники	Поддержка талантливых детей.

8	Новогодний КВН для старшекласников	ноябрь	Педагог-организатор Воробьева Д.М. заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Выступление команды на районном КВН.
9	Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников	1-20 октября	Зам. директора по УВР	Протоколы олимпиад, приказ
10	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	Протоколы олимпиад , приказ
11	Районный фестиваль театральных коллективов «Восхождение на театральный олимп»	февраль	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Выступление на фестивале
12	Районное мероприятие « Народная ярмарка»	апрель	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Выступление на мероприятии
13	Школьный конкурс «Ученик года»	Март	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Выдвижение кандидатов на районный конкурс
14	Районный конкурс «Ученик года»	Март	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Дипломы и сертификаты
15	Выдвижение кандидатур на премию мэра МО «Жигаловский район»	май	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Выявление и поддержка одаренных детей.(сертификат , премия)
16	Выдвижение кандидатур в банк « Одаренные дети»	апрель	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Выявление и поддержка одаренных детей.(сертификат)
17	Награждение премиями и грамотами на мероприятии «Звездный олимп»	В течение года	Администрация	Стимулирование и поощрение администрацией школы
18	Неделя детской книги	ноябрь	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В., библиотекарь	Развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся школы
19	Метапредметная неделя	ноябрь	Учителя предметники	

20	Школьная научно-практическая конференция (5-11 классы)	4 неделя апреля	руководитель НОУ « Перспектива»	Повышение уровня владения навыками исследовательской деятельности
21	Работа педагогов с исследовательскими проектами и проектными работами	В течение года	заместитель директора по УВР	Повышение уровня владения навыками исследовательской деятельности
22	Школьная научно-практическая конференция (1-4 классы)	2 неделя мая	руководитель ШМО	Повышение уровня владения навыками исследовательской деятельности
23	Анализ работы с одаренными детьми	май-июнь	Заместитель директора по ВР Огнёва К.В.	Отчет о реализации программы «Одаренные дети»

РАЗДЕЛ 4. Совершенствование воспитательной работы

Основываясь на базовых для нашего общества ценностях (таких как семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек), формулируется общая цель воспитания в общеобразовательной организации: **обеспечить позитивную динамику развития личности школьников через организацию взаимодействия всех участников образовательного процесса**

Достижению поставленной цели воспитания школьников будет способствовать решение **следующих основных задач:**

- 1) реализовывать воспитательные возможности **общешкольных ключевых дел**, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
- 1) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать **активное участие классных сообществ в жизни школы;**
- 2) использовать в воспитании детей **возможности школьного урока**

- 3) вовлекать школьников в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, **реализовывать их воспитательные возможности;**
- 4) организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на **совместное решение проблем личностного развития детей;**
- 5) инициировать и поддерживать **ученическое самоуправление** – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- 6) поддерживать деятельность функционирующих на базе школы **детских общественных объединений и организаций;**
- 7) реализовывать воспитательные возможности **школьного музея**, способствовать воспитанию у школьников патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего народа;
- 8) организовывать профориентационную работу со школьниками на всех уровнях общего образования, создавать условия для сознательного выбора профессий, в том числе через трудовое обучение и воспитание;
- 9) организовать работу **школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;**
- 10) развивать **предметно-эстетическую среду** школы и реализовывать ее воспитательные возможности;

Планомерная реализация поставленных задач позволит организовать в школе интересную и **событийно насыщенную жизнь детей и педагогов**, что станет эффективным способом профилактики антисоциального поведения школьников.

Проведение мероприятий согласно **календарного плана воспитательной работы школы на 2024-2025 учебный год для обучающихся школы (Приложение)**

Раздел 5 План внутришкольного контроля за организацией ВР

Месяц	Объект контроля	Содержание и цель контроля	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Педагоги дополнительного образования	Комплектование кружков Проверить наполняемость групп, привлечение «Трудных подростков» к работе секций, кружков	Анализ документации	Справка
	Классные руководители, социальный педагог	Занятость учащихся во внеурочное время Отследить занятость учащихся, особенно состоящих на профилактических учетах	Наблюдение, посещение занятий, собеседование	Справка
Октябрь	Классные руководители	План воспитательной работы Проверка соответствия содержания планов воспитательной работы, актуальность решаемых задач и соответствие возрастным особенностям.	Анализ документации	Справка
	КОК 8 класс	Эффективность форм и методов работы классного руководителя 8 класса: системность в работе, взаимодействие с учащимися и родителями	Посещение классного часа, изучение документации, анкетирование	Справка
	Анкета для опроса родителей	Цель: выявить отношение родителей к школе и взаимодействию родителей с педагогическим коллективом	Анализ анкет	Справка
Ноябрь	Классные руководители	Проверка дневников Проверить своевременность проверки, выставления оценок, обратной связи родителей	Проверка дневников	Справка
	Классные руководители	«Россия – мои горизонты» Посещение занятий, применение методического материала педагогами	Посещение занятий	Справка
	Воспитатели группы продленного дня	Группы продленного дня Проверить заполнение документации, организации самоподготовки,	Посещение, изучение документации	Справка

		соблюдение режимных моментов		
Декабрь	КОК 1/ 5 классы	Эффективность форм и методов работы классных руководителей 1 и 5 классов Цель: оказание методической помощи	Посещение классных часов, проверка документации	Справка
Январь	Контроль преподавания предметов выбираемых на ГИА/ЕГЭ	Посещение классных часов Цель: познакомиться с содержанием, формой, результативностью. Проориентационная деятельность в работе с учащимися	Анализ документации	Справка
Февраль	Классные руководители 9, 11 классов	Посещение классных часов Цель: познакомиться с содержанием, формой, результативностью. Проориентационная деятельность в работе с учащимися	Посещение классных часов, анализ документации	Справка
Март	Классные руководители, социальный педагог	Работа с учащимися «группы риска» и неблагополучными семьями Цель: контроль состояния профилактической работы с «трудными» и неблагополучными семьями	Анализ документации	Справка
Апрель	Классные руководители 1-8 классы	Анализ документации Цель: Проверить организацию работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Анализ документации	справка
Май	Классные руководители 1-11 классов, педагоги-организаторы, социальный педагог	Выполнение планов воспитательной работы Цель: анализ выполнения планов, эффективности реализации Программы воспитания	- анализ материалов, представленных классными руководителями, анкетирование учащихся и родителей	Справка
Июнь	Классные руководители	Качество оформления личных дел	Проверка личных дел учащихся	справка

Раздел 6. Создание безопасного здоровьесберегающего образовательного пространства «Безопасность и здоровье»

Цель: Создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов, предупреждение и преодоление негативных явлений в семье и школе.

Задачи:

1. Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в ОУ, семье, социуме.
2. Посредничество между личностью обучающегося и учреждением, семьей, средой специалистами социальных служб, ведомствами и административными органами.
3. Координация деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.
4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, стоящих на внутришкольном учете.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Управленческое решение, результат.
6.1.Совершенствование медицинской помощи в школе				
1.	Отчет по углубленному медосмотру 1-11 классов , и осмотра у фтизиатра школы	сентябрь	Шевцова С.М.	Медицинские карты обучающихся , уточнение диагноза по здоровью.
2.	Диспансеризация детей из опекаемых семей, обучающихся школы, согласно списка ОГБУЗ «Жигаловская ЦРБ».	сентябрь	Шевцова С.М.	Медицинские карты обучающихся , уточнение диагноза по здоровью.
3.	Контроль за организацией питания в школе .	Октябрь-декабрь	Кряжева О.В-председатель УС	Аналитическая справка
4.	Контроль за соблюдением Санпина	В течение года	Кислицына О.А Пастрик А.Р	Аналитическая справка
5	Создание информационной базы состояния здоровья детей и подростков	сентябрь	Социальный педагог Томшина А.Я.	Сводная информация
6	Организация профилактических прививок	По графику	ЦРБ «Жигаловская	Заполнение мед.книжек и карт

			больница»	
6.2.Совершенствование системы питания				
1	Организация питания обучающихся (льготные категории, родительская плата)	Август-сентябрь	Директор, соцпедагог нач.хоз отдела	Уточнение списков детей на горячее питание.
2.	Контроль за состоянием школьного питания обучающихся	Ежедневно	Социальный педагог	
3	Улучшение ассортимента блюд, витаминизация	В течение года	Нач.хоз.отдела , повара	
4	Совершенствование МТБ столовой	В течение года	Нач.хоз.отдела , повара	Заявки на оборудование в Пономарева , ремонт пищеблока
6.3. Совершенствование системы физического воспитания обучающихся				
1.	Мониторинг физического развития (осень-весна)	октябрь апрель	Бабокина Л.В,Воронина М.В. Шевцова С.М.	Отчет по диагностики физического развития обучающихся
2	Организация спортивных секций	Сентябрь	Учителя физкультуры	
3.	Работа спортивных секций	В течение года по расписанию	Учителя физкультуры	
4.	Проведение спортивных соревнований и праздников на всех параллелях	В течение года по плану МО	Учителя физкультуры	
5.	Организация дней здоровья	По плану	Учителя физкультуры, кл. руководители	
6	Совершенствование МТБ для реализации программы «Здоровье»	В течение года	Учителя физкультуры, директор школы	
6.4.Организация безопасной психологической образовательной среды				
Работа с обучающимися				
1	Проведение диагностического обследования в 1 классах	Октябрь-февраль	Администрация	Аналитическая справка

2	Диагностическое обследование 5,6,7, детей овз 1. Диагностика интеллектуальной сферы. 2. Диагностика мотивации учения. 3. Диагностика межличностных отношений в коллективе	Октябрь -март	Педагог-психолог Классный руководитель	Аналитическая справка
3	.Диагностика личностных УУД в 1-7 классах	Ноябрь-май	Педагог-психолог Классный руководитель	Аналитическая справка
4	1.Диагностика мотивации учения, эмоционального состояния учащихся 1-5-х классов и специально-коррекционных классов	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог Классный руководитель	Аналитическая справка
5	КРР «Уроки психологического развития» <i>(по результатам первичной диагностики)</i> профилактика дезадаптации	Январь-апрель	Педагог-психолог	Конспекты занятий
6	Анкетирование обучающихся «Прогностическая таблица риска суицида у детей» (дети группа-риска.)	Ноябрь - 3 неделя	Педагог-психолог Классные руководители	Аналитическая справка
7	КРР психологических занятий в 5-7 кл.СКО 8 вида «Уроки общения для младших подростков» Тропинка к своему я	Ноябрь	Педагог-психолог Классный руководитель	Конспекты занятий
8	КРР профориентационных психологических занятий «Введение в мир профессий для учащихся 7 – го класса (VII вида) и 9-го класса (VIII вида)	Январь-февраль В течение года	Педагог-психолог	Конспекты занятий
9	Классный час «Для чего нужна улыбка?» 1 класс	октябрь	Соц.педагог Томшина А.Я.	Сценарий
10	Неделя профилактики экстремизма в подростковой среде «Единство многообразия»	ноябрь	Соц.педагог Томшина А.Я.	Отчет на сайт школы
11	Неделя правовых знаний «Равноправие»	декабрь	Соц.педагог Томшина А.Я.	Сценарий
12	Неделя профилактики суицидального поведения несовершеннолетних, конфликтов в семье, жестокого обращения с детьми	апрель	Соц. Педагог Томшина А.Я.	

Работа с педагогами

1	Тренинг «Конструктивное общение как механизм формирования психологического комфорта в коллективе» (педагоги)	В течение года	Педагог-психолог	Получение педагогами ЗУН о конструктивном общении .
2	Деловая игра « Успешный учитель»	март	Педагог-психолог	Индивидуальные образовательные маршруты
3	Мониторинг психологического климата по направлениям администрация – педагоги, педагоги – педагоги, и в коллективе УО	Октябрь	Директор Педагог - психолог	Выявление % удовлетворенностью работы школы всех участников образовательных отношений
Работа с родителями				
1	Занятия клуба «Совместная деятельность родители+учителя+дети» на базе начальной школы	В течение года	Бобовская Е.В –классные руководители	Совместное общение на базе класса ,где есть активные родители
2	1.Родительские собрания: «Ваш ребенок первокласник .Итоги изучения готовности к обучению». 2.Родительские собрания: «Итоги адаптации детей в 1, 5 классах» 3. Родительские собрания: «Скоро в пятый класс задачи семьи по организации поддержки будущим пятиклассникам»».	Ноябрь апрель	Педагог-психолог	Совместное общение ,организация взаимодействия Протоколы собраний
3	Родительское собрание « Возрастные особенности детей с ОВЗ Повышение психологической компетентности в вопросах воспитания детей с ОВЗ	ноябрь	Педагог-психолог	Совместное общение ,организация взаимодействия Протоколы собраний
4	Совместные мероприятия с обучающимися (реализация школьных проектов, КВН, клубы общения, концерты в КИЦ)	Январь-май	Зам.директора по ВР	Совместное общение ,организация взаимодействия с детьми и родителями

5	Собрание для родителей «Психологические особенности периода адаптации: от дошкольника к школьнику» в доу	Октябрь В течение года	Педагог-психолог Учителя начальной школы	Протоколы собраний
6	Общешкольное родительское собрание: «Диалог с учебой или как помочь учиться».	Октябрь -ноябрь	Педагог-психолог Учителя начальной школы	Протоколы собраний
7	Консультации для родителей по вопросам воспитания и образования	В течение года	Зам.директора по ВР Педагог-психолог Классные руководители	Протоколы собраний
6.5 Профилактическая работа по ЗОЖ				
1	Работа Совета профилактики	По плану	Зам.директора по УВР Шевцова С.М. Соц.педагог Томшина А.Я.	Протоколы заседаний
2	Работа поста «Здоровье +»	По плану	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Педагог-психолог	План работы и анализ работы
3	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность» (5-11 классы)	сентябрь	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Классные руководители	Отчет
4	Неделя профилактики употребления алкоголя среди обучающихся «Будущее в моих руках» (8-11 классы)	октябрь	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Классные руководители	Отчет
5	Неделя профилактики экстремизма в подростковой среде «Единство многообразия» (5-11 классы)	Ноябрь	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Классные руководители	Отчет
6	Неделя профилактики ВИЧ и пропаганде нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья» (5-11 классы)	декабрь	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Классные руководители	Отчет

7	Неделя профилактики употребления психоактивных веществ «Независимое детство» (5-11 классы)	февраль	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Классные руководители	Отчет
8	День борьбы с туберкулезом: «Болезнь, не знающая границ» (1-11 классы)	март	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Классные руководители	Отчет
9	День Здоровья (1-11 классы)	Апрель	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Классные руководители	Отчет
10	Неделя профилактики суицидального поведения несовершеннолетних, конфликтов в семье, жестокого обращения с детьми (5-11 классы)	Апрель	Зам.директора по ВР Огнёва К.В. Соц.педагог Томшина А.Я. Классные руководители	Отчет
11	Рейды по семьям.	По необходимости	Соц. педагог Классные руководители Инспектор ПДН Инспектор КДН	Акты
12	Информационно-правовая помощь обучающимся и их родителям.	По необходимости	Соц. педагог Инспектор ПДН Инспектор КДН	Консультации
13	Профилактическая работа: - по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних; - по профилактике наркологических, антиалкогольной и антитабачной пропаганде; - по формированию ЗОЖ.	По необходимости	Соц. педагог Классные руководители Инспектор ПДН Инспектор КДН	Консультации , беседы
14	Индивидуальные беседы с детьми и их родителями	По необходимости	Соц. педагог Классные руководители Инспектор ПДН Инспектор КДН	Беседы, протоколы .

Раздел 7. Организация деятельности по обеспечению безопасного режима функционирования школы
7.1 План Организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей,
предупреждение несчастных случаев, гражданской обороне и чрезвычайными ситуациями
на 2024 -2025 уч. год зам директора по ОТ и ТБ.

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Отметка о выполнении
1.	Заседание по рассмотрению основных вопросов планирования и организации работы по охране труда	август	Директор школы О.А. Кислицына, Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
2.	Составление плана работы по ОТ и ТБ.	август	Директор школы О.А. Кислицына, Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
3.	Составление актов разрешения на использование оборудования в спортзалах и мастерских, классных кабинетах	август	Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
4.	Составление актов разрешения на использование Электра оборудования в столовой	август	Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
5.	Проверит наличие аптечек	август	Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
6.	Инструктаж трудового коллектива на соблюдение правил ОТ и ПБ	сентябрь	Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
7.	Проведение учебных тренировок с коллективом школы и детьми по теме по различным ситуациям	В течение года	Директор школы О.А. Кислицына, Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р. Учителя классные руководители	
8.	Контроль за наличием уголков по ТБ в классах	сентябрь	Директор школы О.А. Кислицына, Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
9.	Контроль за соблюдением ТБ на уроках, внеклассных мероприятиях	В течение года	Директор школы О.А. Кислицына, Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р. классные руководители	
10.	Проведение инструктажей с вновь прибывшими.	В течение года	Директор школы О.А. Кислицына, Зам.дирек по ОТ и ТБ	

			Пастрик А.Р.	
11.	Проведение водного инструктажа и инструктажа на рабочем месте с обучающимися школы и интерната	Сентябрь январь	Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р. классные руководители	
12.	Контроль за безопасным состоянием территории, исправности мебели и оборудования	В течение года	Зам.дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
13.	Контроль за работой АПС	В течение года	Зам. дирек. по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
14.	Обучение трудового коллектива по теме безопасность.	Октябрь апрель	Зам. дирек. по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
15.	Работа по ГО и ЧС с коллективом школы	В течение года	Директор школы О.А. Кислицына, Зам. дирек по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
16.	Анализ работы	июнь	Зам. дирек. по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
17.				

7.2 План работы заведующего хозяйством на 2024 -2025 уч. год

№	Вид деятельности	Куратор и исполнитель	Итоговый документ
Сентябрь			
1.	Выступление на общешкольном родительском собрании, питание школа и интернат, разное.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. заведующая интерната Рудых Л.М.	
2.	Разработка списков на питание и формирование заявки, составление контрактов и договоров по питанию. Составления и утверждение 10 дневного меню	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р Соц пед. Пономарева У.В. Кладовщик Кряжева О.В.Шугонцева Н.В	
3.	Подготовка документации на торги по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
4.	Подготовка документации на торги по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
5.	Подготовка системы отопления к отопительному сезону школа, интернат, Пономаревская школа/сад.	заведую. Хоз. Пастрик А.Р. технические работники школы воспитатель Шугонцева Г.Г	
6.	Организация уборки пришкольного участка	заведую. Хоз. Пастрик А.Р Воспитатели интерната.	

7.	Проверка рабочих мест	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
8.	Подготовка к зиме	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
9.	Подготовка здания школы, интерната и Пономаревской школы сад к зимнему периоду.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р Шугонцева Г.Г	
10.	Подготовка сметной документации по родительской плате	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
11.	Отчет по финансовой деятельности в бухгалтерию УО	заведую. Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик	
12.	Совещание при директоре школы еженедельно	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
13.	Контроль за состоянием территории школы	начальник хоз отдела Пастрик А.Р.	
14.	Подготовка документации на торги по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
15.	Подготовка документации на торги по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
16.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О. до 25 числа каждого месяца.	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
Октябрь			
17.	Разработка списков на питание и формирование заявки, составление контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн. управление за сентябрь. Составление табелей по питанию	заведую. Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
18.	Бурение скважины в структурном подразделении школа/сад Пономарева	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
19.	Проверка состояния по ТБ и ПБ на рабочих местах школы, интерната.	заведую. Хоз. и зам. директора по ОТ и ТБ Пастрик А.Р.	
20.	Контроль питания в школе ГПД, интернат с/п Пономаревская школа-сад	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р родительский контроль	

21.	Контроль работы персонала в ночное время в школе , интернат с/п Пономаревская школа-сад	заведую. Хоз. Пастрик А.Р заведующая интернатом Рудых Л.М.	
22.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведую. Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
23.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О. до 25 числа каждого месяца.	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
24.	Подготовка документации на торги по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
25.	Подготовка документации на торги по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
26.	Заседание при начальнике хоз. отдела с техперсоналом.	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
Ноябрь			
27.	Подготовка к инвентаризационной проверки и проведения.	заведую. Хоз. Пастрик А.Р бухгалтерия УО	
28.	Разработка списков на питание и формирование заявки, составление контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн. управление за октябрь. Составление табеля рабочего времени на тех персонал	заведую. Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
29.	Подготовка зданий к зимнему периоду(утепление слуховых окон в подвале, утепление люков пожарных водозаборов, заделка утеплителем окон и дверей и т.д)	заведую. Хоз. Пастрик А.Р и работники школы.	
30.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведую. Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.Шугонцева Н.В	
31.	Подготовка документации на торги по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
32.	Подготовка документации на торги по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
33.	Контроль за показаниями приборов учета воды, тепловой	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	

	энергии, и Электра счетчиков и передача данных в У.О. до 25 числа каждого месяца.		
34.	Подготовка документации на торги по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
35.	Подготовка документации на торги по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
Декабрь			
36.	Разработка списков на питание и формирование заявки, составление контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн. управление за ноябрь. Составление табелей по питанию детей	заведую. Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
37.	Проведение торгов по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, Контрактный управляющий У.О. Попов К.В. заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
38.	Проведение торгов по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, Контрактный управляющий У.О. Попов К.В. заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
39.	Контроль санитарно гигиенических средств при уборке помещений.	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
40.	Проведение инструктажей на рабочем месте с тех работниками..	заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
41.	Работа с планом графика на 2025 год	Директор школы О.А. Кислицына заведую. Хоз. Пастрик А.Р	
42.	Заключение договора на поставку твёрдого топлива(дрова швырок) на следующий текущий год для Пономаревской школы - сад	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
43.	Подготовка к новогодним праздникам	Директор школы О.А. Кислицына заведую. Хоз. Пастрик А.Р и коллектив школы и интерната.	
44.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
45.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	

	счетчиков и передача данных в У.О.до 29 числа каждого месяца.		
46.	Итоговая работа за текущий год	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
Январь			
47.	Разработка списков на питание и формирование заявки, составление контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн. управление за прошлый месяц. Составление табеля рабочего времени на тех персонал	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
48.	Заседание при зам директоре.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
49.	Проведение торгов и заключение контрактов по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, Контрактный управляющий У.О. Попов К.В. заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
50.	Проведение торгов и заключение контрактов по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, Контрактный управляющий У.О. Попов К.В. заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
51.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.Шугонцева Н.В	
52.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О.до 29 числа каждого месяца.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
Февраль			
53.	Формирование списков на питание и заявки, составление и заключение контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн. управление за прошлый месяц. Составление табеля рабочего времени на тех персонал	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
54.	Проверка сертификатов на продукты питания	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
55.	Подготовка контрактов и договоров на продукты питания и хозы и заключение с поставщиками для проведения летнего	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.	

	оздоровительного лагеря		
56.	Заключение договоров по субвенции(учебники, оборудование)	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р библиотекарь Кряжева О.Ю.	
57.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
58.	Заключение контрактов по ремонту здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, Контрактный управляющий У.О. Попов К.В. заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
59.	Заключение контрактов по ремонту стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, Контрактный управляющий У.О. Попов К.В. заведую. Хоз. Пастрик А.Р.	
60.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О.до 29 числа каждого месяца.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
Март			
61.	Формирование списков на питание и заявки, составление изаключение контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн. управление за прошлый месяц. Составление табеля рабочего времени на тех персонал	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.Шугонцева Н.В	
62.	Контроль рабочих мест технического персонала.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
63.	Подготовка рассады для пришкольного участка	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
64.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.	
65.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О.до 29 числа каждого месяца.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
Апрель			
66.	Формирование списков на питание и заявки, составление и заключение контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.Шугонцева Н.В	

	управление за прошлый месяц. Составление табеля рабочего времени на тех персонал		
67.	Частичная уборка территории от мусора	заведующий Хоз. Пастрик А.Р рабочий дворник.	
68.	Подготовка теплицы под высадку	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
69.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.Шугонцева Н.В	
70.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О.до 29 числа каждого месяца.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
71.	Подготовка кабинетов проведения ЕГЭ	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р Ответственный по ЕГЭ	
Май			
72.	Формирование списков на питание и заявки, составление и заключение контрактов и договоров на текущий месяц по питанию. Отчетность по родительской плате финн. управление за прошлый месяц. Составление табеля рабочего времени на тех персонал	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.Шугонцева Н.В	
73.	Подготовка кабинетов проведения ЕГЭ	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р Ответственный по ЕГЭ	
74.	Уборка территории	заведующий Хоз. Пастрик А.Р учителя, техперсонал, дети.	
75.	Подготовка огорода к пахоте.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
76.	Подготовка кабинетов к экзаменам и их проведения.	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р учителя, техперсонал,	
77.	Подготовка АКТА приемки школы к ЛДП	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р .начальник ЛДП.	
78.	Благоустройство территории.	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р подсобный рабочий дети школы и интерната, учителя.	
79.	Ремонты здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына,заведую. Хоз. Пастрик А.Р.Подрядчик	

80.	Ремонты стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. Подрядчик	
81.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р. Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
82.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О. до 25 числа каждого месяца.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
Июнь			
83.	Формирование списков на питание и заявки, поставка продуктов питания на открытие ЛДП. Подготовка кабинетов проведения ЕГЭ	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Ответственный по ЕГЭ	
84.	Ремонты здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. Подрядчик	
85.	Ремонты стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. Подрядчик	
86.	Контроль за пришкольным участком обработка от сорняков	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Рабочий и сантехник	
87.	Отчетность по ЛДП	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.	
88.	Составление трудовых договоров на ремонтные работы.	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
89.	Косметический ремонт интерната, школы.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р помощники воспитателей, техничка, прачка, рабочий.	
90.	Отчет о финансовой деятельности за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
91.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О. до 29 числа каждого месяца.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
Июль			
92.	Составление табеля рабочего времени на тех персонал.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р Кладовщик Кряжева О.В.	
93.	Ремонты здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. Подрядчик	

94.	Ремонты стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. Подрядчик	
95.	Косметический ремонт интерната, школы. Пономаревской школы сад	заведующий Хоз. Пастрик А.Р. помощники воспитателей, технички, работники столовой, прачка, рабочий.	
96.	Отчет о финансовой деятельности по списанию материалов за текущий месяц в бухгалтерию УО	заведующий Хоз. Пастрик А.Р. Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В	
97.	Контроль за показаниями приборов учета воды и Электра счетчиков и передача данных в У.О. до 29 числа каждого месяца.	заведующий Хоз. Пастрик А.Р	
Август			
98.	Подготовка документации к приёмке школы, интерната и Пономаревской школы сад к новому учебному году	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р. Воспитатель Шугонцева Г.Г.	
99.	Приемка выполненных работ 15 августа по здания и благоустройству территории в структурном подразделении Пономарева школа/сад.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. Подрядчик	
100.	Приемка выполненных работ 15 августа стадиона, детской площадки по ДБ, и благоустройству территории школы.	Директор школы О.А. Кислицына, заведую. Хоз. Пастрик А.Р. Подрядчик	
101.	Предварительная проверка системы отопления к отопительному сезону	Директор школы О.А. Кислицына заведующий Хоз. Пастрик А.Р. Воспитатель Шугонцева Г.Г.	
102.	Разработка списков на питание детей по категориям. Составления по возрастам и утверждение 10 дневного меню Формирование списков на питание и заявки, поставка продуктов питания, составление и заключение контрактов и договоров по питанию. Составление табелей на детей	заведующий Хоз. Пастрик А.Р. Кладовщик Кряжева О.В. Шугонцева Н.В Соц. педог. Пономарева У.В.	

7.3 Организация деятельности по антитеррористической защищенности

№ n/n	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Управленческое решение, результат
1. Организационно-распорядительная деятельность				
1.	Планирование работы по организации деятельности ОУ по	Сентябрь	Директор,	План

	антитеррористической защищенности		зам. директора по безопасности	
2.	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по антитеррористической защищенности ОУ	Сентябрь	Директор	Приказ
3.	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	В течение года	Зам. директора по безопасности	
2. Предупредительные меры режима безопасности				
1.	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом	В течение года	Дежурный администратор гардеробщик	Пропускной режим. тетрадь сдачи дежурства по школе.
2.	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания школы.	В течение года	Дежурный администратор Сторож гардеробщик	
3.	Опечатывание дверей в подвальных помещениях, чердачных люков	В течение года	Нач.хоз отдела зам. Директора по безопасности	
4.	Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	В течение дня	Нач.хоз отдела зам. Директора по безопасности	Акт
5.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагражденность проходов)	В течение года	Нач.хоз отдела	Акт
6.	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте	Постоянно	Нач.хоз отдела	
7.	Проведение проверки системы звонкового и громкоговорящего оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов	1 раз в квартал	Нач.хоз отдела	

	и соответствующих команд, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации			
8.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Директор	
3. Обучение и проведение инструктажей				
1.	Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам: - действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов; - действия при угрозе террористического акта; - правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники.	В течение года	Зам. Директора по безопасности Классные руководители	Инструктаж
2.	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий в ОУ	март	Зам. Директора по безопасности	Протоколы занятий
3.	Проведение инструктажей со сторожами, гардеробщиком по пропускному режиму в здание школы	Ежедневно	Нач.хоз.отдела	Инструктаж
4.	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги	По графику	Зам. Директора по безопасности	Акт
5.	Обновление уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму	Сентябрь	Зам. Директора по безопасности	
6.	Организация мероприятий по противодействию терроризму в рамках работы летних лагерей с дневным пребыванием детей	Июнь	Начальник лагеря Воспитатели	

7.4. Раздел 8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ОУ

08.1.РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ

<i>№п/п</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1. Внешние ремонтные работы по зданию			

1.	Ремонт кровли школы, спортзала и интерната	По плану сметы	Начальник хоз. отдела технический персонал
2.	Замена окон ПВХ спортзал, кухня, школа, Пономаревкая школа сад	По плану сметы	Начальник хоз. отдела технический персонал

2. Внутренние ремонтные работы помещений

1.	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) коридорных помещений школы	В каникулярное время	Нач.хоз.отдела ,технический персонал
2.	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) учебных кабинетов школы		
3.	Текущий ремонт (покраска, побелка) лестничных пролетов школы.		
4.	Текущий ремонт (покраска, побелка) спортивного зала школы		
5	Ремонт сантехники интернат, школа		

3. Ремонт оборудования, инвентаря.

1.	Текущий ремонт сантехники, дверных замков, кранов и т.п.	В течение года по мере необходимости	Завхоз, технический персонал
2.	Текущий ремонт инвентаря различного назначения		
3.	Текущий ремонт специального оборудования различного назначения		
4.	Текущий ремонт электрооборудования		
5.	Текущий ремонт технических средств обучения, оргтехники, информационного, электронного оборудования		

4. Ремонтные работы на территории школы.

1	Текущий ремонт и покраска спортивных сооружений на территории школы.	Май-июнь	Нач.хоз.отдела Технический персонал
2.	Работы по озеленению территории школы	Апрель Ноябрь	Нач.хоз.отдела Зав.пришкольным участком

3.	Капитальный ремонт кровли структурного подразделения Пономаревской школы сад	Май-июнь	Нач.хоз.отдела Технический персонал
08 . 2. УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ БАЗЫ			
1. Обеспечение электронным и информационным оборудованием			
1.	Обновление компьютерной техникой кабинета ИКТ, учебных кабинетов.	По графику управления образования	Администрация
2.	Совершенствование работы локальной сети школы.		
2. Обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, вспомогательными учебными средствами			
1.	Обеспечение учебно-наглядным оборудованием кабинетов	По мере поступления средств по субвенции	Директор, Нач.хоз группы ,
3. Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой, другими информационными ресурсами			
1.	Обеспечение учебного процесса учебной литературой.	В течение года	Директор, библиотекарь
2.	Обеспечение работы сети Интернет	В течение года	Директор, ответственный за информатизацию
4. Обеспечение учебного процесса специальным оборудованием, материалами, инвентарем			
1.	Обеспечение хозяйственным инвентарем для проведения работ по благоустройству территории.	В течение года	Нач.хоз отдела
08.3 УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ, ИНВЕНТАРЕМ			
1. Вспомогательный инвентарь, инструмент, материалы			
1.	Обеспечение инструментами для проведения текущих ремонтных	В течение года по мере	Нач.хоз.отдела

	работ помещений, здания школы и др.	поступления денежных средств (бюджетных и внебюджетных)	
2.	Обеспечение спецодеждой учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал		
4.	Приобретение и пошив костюмов для фестиваля		
5.	Приобретение канцтоваров, грамот		
6.	Приобретение материалов для проведения ремонтных работ учебной и вспомогательной мебели	В течение года	Нач.хоз.отдела
08. 4. УКРЕПЛЕНИЕ БЕЗОПАСНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ОУ			
1. Обеспечение норм пожарной безопасности			
1.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами	В течение года	Нач.хоз.отдела Пастрик А.Р Директор школы
2.	Огнезащитная обработка чердачных помещений (2016 год)	По программе	
3.	Проведения проверки технического состояния и работы внутренних пожарных кранов	август 2021 г.	
4.	Проведение замеров сопротивления в здании школы	В течение года	Нач.хоз.отдела Пастрик А.Р,
5.	Установка трансформаторов тока	Октябрь	Нач.хоз.отдела Пастрик А.Р,
2. Обеспечение норм электробезопасности			
1.	Приобретение и своевременная замена люминесцентных ламп в учебных кабинетах, помещениях школы	В течение года по мере необходимости	Нач.хоз.отдела
2.	Приобретение и своевременная замена испорченных электрических розеток, выключателей		
3.	Своевременная проверка сопротивления изоляции электрических сетей, заземления оборудования.	Май-июнь	Нач.хоз.отдела
3. Обеспечение санитарно-гигиенических норм			
1.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими, обеззараживающими средствами	В течение года по мере необходимости	Нач.хоз.отдела
2.	Обеспечение хозяйственным инвентарем		

3.	Проведение санобработки от грызунов, других паразитов, акарицидная обработка территории	В течение года по мере необходимости	Нач.хоз.отдела
4.	Обеспечение медикаментами, медицинскими инструментами и другим медицинским оборудованием		
4. Обеспечение охранных мероприятий			
1.	Техническое обслуживание охранной сигнализации (АПС)	квартально	Нач.хоз.отдела
2	Техническое обслуживание пожарной кнопки на пульт ОГПН	квартально	Нач.хоз.отдела
3	Техническое обслуживание видеонаблюдения	квартально	Нач.хоз.отдела

РАЗДЕЛ 9 . Государственно-общественное управление

9.1 План работы управляющего совета

Цель: совершенствовать организационную культуру управления МАОУ и образовательным процессом через демократизацию системы управления образовательным учреждением и создание условий для развития самоуправления и открытости образовательного процесса.

№	Повестка заседания	Ответственный	сроки
1.	1. Отчет Управляющего совета о проделанной работе за 2023- 2024 учебный год. 2. Анализ качества успеваемости учащихся за 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение вновь избранных членов Управляющего совета. 4. Утверждение плана работы Управляющего совета на 2024- 2025 учебный год. 5. Разное.	Председатель УС, Директор	сентябрь
2.	1. Анализ качества успеваемости учащихся за I триместр 2024-2025 учебного года. 2. Анализ состояния правонарушений в школе. Контроль за занятостью трудных подростков в дополнительном образовании (кружки, спортивные секции). 3. Организация внеурочной деятельности учащихся 1-11-х классов. 4. Рейд по школьной форме. 5. Разное.	Председатель УС, Директор Зам.директора по УВР	ноябрь
3.	1. Отчет директора школы по хозяйственно-финансовой деятельности за финансовый 2021год 2. Организация горячего питания в школе. Охват учащихся горячим питанием. 3. Анализ участия школьников в олимпиадах, конференциях, конкурсах в 2020-2021 учебном году. 4. Результаты медицинского обследования учащихся в 2024 году.	Председатель УС, Директор Зам. директора по УВР	январь

	5. Разное	Зам. директора по ВР	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ качества успеваемости учащихся за II триместр 2024-2025 учебного года. 2. О согласовании части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений на 2023-2024 учебный год. 3. Организация работы летнего оздоровительного лагеря 2025 года. 4. Согласование курсов внеурочной деятельности в 2024-2025 учебном году. 5. Изменение и (или) дополнение перечня платных услуг, оказываемых школой. 6. Отчет психологической службы. 7. Отчет о реализации проектной деятельности. 8. Отчет о реализации программ по дополнительному образованию в Точке роста 9. Рейд по школьной форме. 10. Рассмотрение самообследования школы за 2024 год. 11. Разное 	<p>Председатель УС, Директор Зам. директора по учебной работе Зам.директора по ВР Руководитель Точки роста</p>	апрель

**План работы
Управляющего совета МКОУ Рудовской СОШ на 2024 – 2025 учебный год**

Дата	Вопросы для рассмотрения	Ответственные
Заседание 1		
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет об итогах работы за 2023- 2024 учебный год 2. Режим работы школы, готовность школы к учебному году. 3. Утверждение работы УС на 2024-2025 учебный год 4. Ознакомление с проведенными ремонтными работами и оснащением школы. 5. Об организации горячего питания учащихся в соответствии с Федеральным законом. 	Директор, администрация
Заседание 2		
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проведении мероприятий в рамках новогодних праздников. Организация досуга учащихся в каникулярный период. 2. Привлечение спонсорских средств для проведения новогоднего праздника в школе. 3. Контроль за занятостью обучающихся во внеурочное время. 4. О согласовании списка учебников на 2025-2026 учебный год. 5. Основные направления работы школы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 6. Итоги первого полугодия 2024-2025 учебного года 	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по БЖД, социальный педагог
Заседание 3		

Март	1. Помощь в организации пропаганды здорового образа жизни. Участие членов УС в общешкольных мероприятиях. 2. Подготовка к государственной итоговой аттестации. Обеспечение участия представителей родительской общественности в процедуре итоговой аттестации. 3. Анализ состояния безопасных условий обучения и воспитания	Директор Заместитель директора по УВР
Заседание 4		
Май	1. Анализ анкетирования всех участников образовательного процесса качеством образования 2. Итоги 2024- 2025 учебного года. Проблемы, перспективы, основные направления работы. 3. Организация отдыха, занятости учащихся в летний период	Заместитель директора по ВР Председатель УС Начальник ЛОЛ
В течение года	1. Консультации и согласование вопросов по запросу членов УС. 2. Участие представителей УС в общешкольных мероприятиях 3. Отчет о проделанной работе комиссий	Председатель УС

9.2 План работы школьного парламента

Цель: создание благоприятных условий для развития и реализации лидерского потенциала учащихся, руководителей органов детского самоуправления, формирование у них активной жизненной позиции.

№ П.п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
Сентябрь			
1	Выборы органов самоуправления в школе	2 неделя	Педагог организатор
2	Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей, отряда волонтеров	2 неделя	Педагог организатор
3	Объявление о выборах органов самоуправления в школе	2 неделя	Информационный отдел
4	Организационное заседание совета учеников	2 неделя	Губернатор и зам.губернатора

5	Конкурс поздравительных открыток (газет) ко Дню учителя	4 неделя	
Октябрь			
6	Акция «10000 добрых дел»	В течение месяца	Отряд волонтеров
7	Поздравление с днем учителя Ветеранов педагогического труда МКОУ Рудовской СОШ	05 октября	Актив,
8	Размещение в районную газету поздравлений с новым годом ветеранов педагогического труда	1 неделя	информационный отдел.
9	Заседание детского самоуправления по итогам четверти	4 неделя	Актив
Ноябрь			
10	Заседания актива детского школьного самоуправления	1 неделя	Актив
11	Акция «Кормушка»	1 неделя	Отдел заботы и труда
12	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Актив
13	Всемирный день благотворительности. Акция «10000 добрых дел»	В течение месяца	Отдел заботы и труда
14	Акция «Не забудь поздравить маму!»	В течение месяца	Отдел заботы и труда
15	Оформление стенда «Мы выбираем здоровье»	2 неделя	Отдел здравоохранения и спорта
Декабрь			
16	Заседания актива детского школьного самоуправления	1 неделя	Актив школы, педагог организатор
17	Заседание отряда волонтеров (анализ работы за 1 полугодие)	2 неделя	Актив школы, педагог организатор
18	Акция «Украсим школу к Новому году»	3 неделя	Актив
19	Поздравление с Новым годом Ветеранов педагогического труда МКОУ Рудовской СОШ	4 неделя	Актив школы, педагог организатор
20	Размещение в районную газету поздравлений с новым годом ветеранов педагогического	1 неделя	Информационный

	труда		отдел
21	Заседание детского самоуправления по итогам четверти	4 неделя	Актив
Январь			
22	Социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи: организация шефства мотивированных и эрудированных школьников над их одноклассниками, которые испытывают трудности в обучении	В течение месяца	Актив школы
23	Заседания актива детского школьного самоуправления	2 неделя	Актив
Февраль			
24	Рейд по проверке внешнего вида обучающихся	В течение месяца	Отдел права и порядка
25	Проведение старшеклассниками мастер-класс для учеников начальной школы	2 неделя	Отдел культуры и досуга
26	Заседание актива школы по итогу четверти	4 неделя	Актив школы
Март			
27	Операция «Забота»	В теч.месяца	Актив
28	Конкурс социальной рекламы "Сохрани мир вокруг себя"	В теч.месяца	Актив
29	Заседание актива школы по итогам четверти	3 неделя	Актив
Апрель			
30	Подготовка к 1 и 9 Мая, к акции «Бессмертный полк»	В течение месяца	Актив
31	Работа волонтерских отрядов с ветеранами	В течение месяца	Волонтёры
32	Акция, посвященная Международному дню птиц «Подари птице дом!»	2 неделя	Волонтёры
33	Проведение итоговых собраний: анализ деятельности, выявление проблемного поля.	4 неделя	Актив
Май			
	Участие в акции: «Бессмертный полк» «Георгиевская ленточка»	1 неделя	Актив школы
	Экологический субботник: «Школа – наш дом, будь хозяином в нём»	1 неделя	Актив школы
	Праздник «Последний звонок»	4 неделя	Актив школы

План работы социального педагога МКОУ Рудовской СОШ и на 2024 - 2025 учебный год

Организационная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Обновление банка данных на учащихся, семьи, состоящие на учете в ПДН, КДН и ЗП, центром помощи семье и детям п. Жигалово неблагополучных семей	сентябрь	соц. Педагог инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра
2	Внесение дополнений, изменений в паспорт «Наркопост»	сентябрь-октябрь в течение года	соц. педагог зам. директора по ВР
3	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на различных формах учета, формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учет	в течение года	соц. педагог классные руководители
4	Вовлечение в работу кружков и секций учащихся, состоящих на учетах	сентябрь	классные руководители педагоги доп. образ. соц. Педагог зам. директора по ВР
5	Рейды по неблагополучным семьям, семьям учащихся, состоящих на различных учетах, учащихся «группы риска».	1 раз в четверть	соц. Педагог классные руководители инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра
6	Заседание Совета профилактики	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы
7	Выявление и учет семей и детей, оказавших в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав	в течение года	соц. Педагог классные руководители инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра администрация школы
8	Работа по организации всеобуча: контроль за посещаемостью учебных занятий, участие в рейдах	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы
9	Организация летнего отдыха обучающихся	май	соц. Педагог классные руководители администрация школы соц. защита

10	Организация обучающихся по диспансеризации	в течение года	администрация школы соц. педагог классные руководители педагог- организатор
----	--	----------------	---

Профилактическая работа с обучающимися

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственное
Сентябрь			
1	Профилактическая неделя «Разноцветная неделя»	6 — 11 сентября	соц. Педагог классные руководители
2	Профилактическая неделя «Высокая ответственность»	13 — 18 сентября	соц. Педагог классные руководители секретарь КДН и ЗП
Октябрь			
1	Профилактическая неделя «Будущее в моих руках»	11 — 16 октября	соц.педагог классный руководитель мед. работник
Ноябрь			
1	Профилактическая неделя «Единство многообразия»	15 — 20 ноября	соц.педагог классный руководитель
2	Неделя правовых знаний «Равноправие»	22 — 27 ноября	соц. Педагог классные руководители инспектор ПДН
Декабрь			
1	Профилактическая неделя «Здоровая семья»	1 — 4 декабря	соц. Педагог классные руководители мед. работник
2	Профилактическая неделя «Мы за чистые легкие»	13 — 18 декабря	соц. Педагог классные руководители мед. работник
Март			
1	Профилактическая неделя «Независимое детство»	14 — 19 марта	соц. Педагог классные руководители инспектор ПДН

Апрель			
1	День Здоровья	7 апреля	учителя физкультуры классные руководители педагог-организатор соц. педагог
2	Неделя профилактики суицидального поведения несовершеннолетних, конфликтов в семье, жестокого обращения с детьми	11 — 16 апреля	администрация школы соц. педагог классные руководители секретарь КДН и ЗП

. Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных формах учета

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Составление учетных карт на учащихся, семьи состоящих на различных учетах	в течение года	соц. педагог классные руководители
2	Индивидуальные профилактические беседы с подростками	в течение года	соц. Педагог классные руководители инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра психолог центра
3	Выполнение ФЗ «Об образовании», контроль за посещаемостью и подготовкой учащихся к учебным занятиям	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП
4	Индивидуальные консультации педагога-психолога, социального педагога, инспектора ПДН, секретаря КДН и ЗП, соц. педагога центра, психолога центра	в течение года	соц. Педагог инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра психолог центра
5	Организация каникул, летнего отдыха обучающихся. Оказание помощи в трудоустройстве на работу	в течение года	администрация школы соц. педагог классные руководители соц. защита инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП специалисты центра
6	Рассмотрение персональных дел на заседаниях КДН и ЗП	в течение года	администрация школы соц. педагог классные руководители инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП
7	Обеспечение детей из малообеспеченных семей, находящихся в социальном опасном положении, горячим питанием	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы

Профилактическая работа с родителями

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра
2	Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении. Формирование банка данных по семьям. Работа с этими категориями семей	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра
3	Психолого-педагогическое консультирование для родителей	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы соц. педагог центра психолог центра
4	Тематические общешкольные, классные родительские собрания	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы соц. педагог центра психолог центра
5	Привлечение родителей к проведению общественно-значимых мероприятий, экскурсий, походов и поездок детей	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы педагог-организатор

Деятельность Совета профилактики

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Снятие и постановка на учет учащихся и их семей	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра
2	Занятость обучающихся в кружках и секциях как одно из условий профилактики правонарушений	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы
3	Разбор персональных дел	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП

			соц. педагог центра
4	Предупреждение и коррекция отклоняющегося поведения среди обучающихся школы	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ГПН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра
5	Организация работы по формированию установок на ЗОЖ	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра
6	Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в каникулярное время	в течение года	соц. Педагог классные руководители администрация школы инспектор ПДН секретарь КДН и ЗП соц. педагог центра

План работы НАРКОПОСТА МКОУ Рудовской СОШ на 2024-2025уч.год

Цели и задачи:

- формирование у учащихся убежденности в необходимости здорового образа жизни;
- формирование отрицательного отношения к вредным привычкам: табакокурению, алкоголю, наркотикам;
- ранняя профилактика алкоголизма, табакокурения, наркозависимости среди школьников;
- выявление среди учащихся лиц, склонных к употреблению психоактивных веществ, алкоголя и никотина, о болезнях, сопровождающих эти вредные привычки.
- оказание консультативно – диагностической и социально – правовой помощи детям и подросткам «группы риска», а также их родителям.

СЕНТЯБРЬ

Вид профилактики	Содержание работы	Класс	Ответственный
Профилактическая работа с родителями	Заседание Наркопоста. Планирование работы на год. Организация работы кружков и секций. Вовлечение в работу кружков и секций учащихся, состоящих на ВШК. Профилактическая неделя «Разноцветная неделя», посвящённая профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних Профилактическая неделя «Высокая ответственность», посвящённая Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-11 классы 1-11 классы 5-11 классы	Председатель Наркопоста Классные руководители, педагоги дополнительного образования, социальный педагог Социальный педагог, классные руководители
Работа с родителями	Выявление детей «группы риска» Родительское собрание «О проведении информационно – мотивационной кампании СПТ»	7-11 классы	Социальный педагог, педагог – психолог, классные руководители
Работа с классными руководителями	Составление социального паспорта в классах. Консультативная работа по запросу.	1-11 классы	Классные руководители

Диагностическая работа	Социально – психологическое тестирование	7-11 классы	Классные руководители, социальный педагог
ОКТАБРЬ			
Профилактическая работа с учащимися	Профилактическая неделя « Будущее в моих руках» , посвященная Всемирному дню трезвости и борьбы с алкоголизмом	5-11 классы	Соц. педагог, классные руководители, педагог – организатор
Работа с родителями	Рейды в семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации; детей, состоящих на ВШК; детей, находящихся под опекой.	1-11 классы	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ИПДН
Работа с классными руководителями	Изучение интересов, склонностей и способностей учащихся, вовлечение их в общественную деятельность.	1-11 классы	Классные руководители, социальный педагог
НОЯБРЬ			
Профилактическая работа с учащимися	Профилактическая неделя экстремизма « Единство многообразия»	5-11 классы	Социальный педагог, классные руководители
	Неделя профилактики употребления табачных изделий « Мы- за чистые лёгкие» Заседание Наркопоста (Подведение итогов 1 четверти)	5-11 классы	Социальный педагог, классные руководители
Работа с родителями	Индивидуальные консультации	1-11 классы	Администрация школы, классные руководители, социальный педагог
ДЕКАБРЬ			

Профилактическая работа с учащимися	Профилактическая неделя ВИЧ- инфекции « Здоровая семья»	5-11 классы	Социальный педагог, классные руководители, мед.работник
Работа с родителями	Посещение семей, индивидуальные беседы с детьми и их родителями.	1-11 классы	Социальный педагог, классные руководители.
ЯНВАРЬ			
Профилактическая работа с учащимися	Заседание Наркопоста. Подведение итогов 2 четверти.		Председатель Наркопоста.
Работа с родителями	Индивидуальные консультации с родителями группы риска.	1-11 классы	Соц.педагог, классные руководители
Работа с классными руководителями	Теоретический семинар: «Профилактика суицидального поведения и алгоритм действий педагогов при суицидальном и демонстративном поведении подростков»		Педагог – психолог
ФЕВРАЛЬ			
Профилактическая работа с учащимися	Просмотр видеофильмов по профилактике вредных привычек	1-11 классы	Соц. педагог, классные руководители
Работа с родителями	Общешкольное родительское собрание		Педагог – психолог, Заместитель директора по ВР, социальный педагог
Работа с классными руководителями	Тренинг по отработке действий в конфликтной ситуации. Профилактика агрессивного поведения среди учащихся.		Педагог - психолог
МАРТ			
Профилактическая работа с учащимися	Профилактическая неделя наркозависимости	5-11 классы	Социальный педагог, классный

работа с учащимися	« Независимое детство» Беседа с учащимися на тему: « Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних»	6-11классы	руководитель Социальный педагог, Инспектор ПДН ОВД
Работа с родителями	Распространение информационных буклетов: « Первые признаки употребления ребенком наркотиков»		Педагог – организатор, социальный педагог, Заместитель директора по ВР
АПРЕЛЬ			
Профилактическая работа с учащимися	День здоровья. (7 апреля)	1-11 классы	Учителя физкультуры
Работа с родителями	Рейды в семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации; детей, стоящих на ВШК; детей, находящихся под опекой.	1-11 классы	Социальный педагог, классные руководители
Работа с классными руководителями	Проведение диагностики « Изучение удовлетворённости учащихся учебно – воспитательным процессом»	1-11 классы	Педагог - психолог
МАЙ			
Профилактическая работа с учащимися	Организация летнего отдыха Организация летней трудовой практики Заседание Наркопоста. Подведение итогов.	1-11 классы 1-11 классы	Соц. педагог, классные руководители Администрация школы, социальный педагог
Работа с родителями	Посещение проблемных семей.		Социальный педагог, классные руководители

План работы пришкольного интерната 2024/2025уч.г

Сентябрь:

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско- патриотическое воспитание	1.«Здравствуй, школа!» - торжественная линейка, посвященная Дню знаний.	воспитатели
	2.Беседа посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Терроризм-угроза обществу»	воспитатели
	3.Обновление стендов «Государственная символика», «Мои права и обязанности»	Актив интерната воспитатели
Нравственно-эстетического воспитание	1.Игра «Посвящение в воспитанники интерната»	Воспитатели
	2.Беседа «Режим дня», «Культура одежды», «Гигиена с головы до ног»	воспитатели
	3.Акция «Учебнику долгую жизнь» (обертывание учебников)	Актив интерната
ЗОЖ	1.Утренняя зарядка	воспитатели
	2.Воспитательный час «Береги здоровье смолоду!»	воспитатели
	3.Воспитательный час «В здоровом теле – здоровый дух».	Воспитатели
	4.Прогулка на свежем воздухе	воспитатели
Работа с органами детского самоуправления	1.Подготовка и выборы Актива интерната	Актив интерната и воспитатели
	2.Проведение заседания актива интерната	Актив интерната

	3. Рейды по сохранности имущества (Мебель, столы, двери, стулья и т.д.)	Актив интерната
	4. Проведение бесед по профилактике и предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма «Внимание улица!»	воспитатели
Экологическое воспитание	1. Час экологических знаний «Туристу об охране природы»	воспитатель
Трудовое воспитание	1. Дежурства по интернату 2. Генеральная уборка каждый четверг	воспитатели
Организация взаимодействия с родителями	1. Беседа с родителями при приеме детей в интернат. 2. Подготовка памяток для родителей (Режим дня, правила проживания в интернате)	воспитатели
	3. Привлечение родителей к организации и проведение внеклассных мероприятий.	воспитатели

Октябрь:

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Нравственно-эстетического воспитание	1. День пожилого человека. Поздравительная открытка ко Дню пожилых (работников интерната)	воспитатели
	Выпуск поздравительной стенгазеты ко дню учителя Беседа «Общение или одиночество? Выход из конфликта»	Актив интерната воспитатель
Экологическое воспитание	1. Выставка рисунков «Краски Осени».	Актив интерната и воспитатели
ЗОЖ	1. Утренняя зарядка 2. Прогулки на свежем воздухе	воспитатели

Самоуправление в группах	1.Заседание актива интерната, планирование работы на месяц.	Актив интерната
	2.Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната
Трудовое воспитание	1.Дежурство по интернат 2.Дежурства в столовой	Воспитатели
Работа с родителями	Общение в чате	воспитатели

Ноябрь

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско- патриотическое воспитание	Выставка рисунков ко Дню народного единства. Беседа «История праздника».	Воспитатели
Нравственно-эстетического воспитание	Выставка рисунков, поделок ко Дню матери.	Актив интерната
	Беседа «Правила и нормы поведения; кодекс товарищества»	воспитатели
Трудовое воспитание	Конкурс «Лучшая комната»	Актив интерната
	Ремонт одежды, книг, уборка комнат, смена постельного белья.	Актив интерната
	Дежурство по интернату, столовой, уборка территории.	Актив интерната
Самоуправление	Заседание актива интерната планирование работы на месяц.	Актив интерната
	Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната
Экологическое воспитание	Кормление птиц зимой	Актив интерната
ЗОЖ	Беседа о здоровом образе жизни Утренняя зарядка Прогулки на свежем воздухе	воспитатели

Работа с родителями	Общение с родителями в родительском чате.	воспитатели
---------------------	---	-------------

Декабрь

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско- патриотическое воспитание	Беседа «День Конституции РФ».	Воспитатели
Нравственно-эстетического воспитание	Выпуск поздравительной газеты к Новому году	Актив интерната воспитатели
	Подготовка и проведение новогоднего мероприятия.	воспитатели
	Мастерская Деда Мороза (изготовление новогодних игрушек, открыток, украшение интерната)	Актив интерната
зож	Утренняя зарядка Прогулка на свежем воздухе Посещение спортивных секций.	воспитатели
Трудовое воспитание	Беседа «Порядок в шкафу».	Актив интерната
	Полив цветов.	Актив интерната и воспитатели
	Дежурство по интернату, столовой, уборка территории.	воспитатели
Самоуправление	1.Заседание актива интерната планирование работы на месяц.	Актив интерната и воспитатели
	2.Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната и воспитатели
Работа с родителями	1. Общение с родителями в родительском чате.	воспитатели

Январь:

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
-----------------------------------	----------------------	---------------

Гражданско- патриотическое воспитание	Беседа «Блока Ленинграда»	воспитатели
	Поздравительные открытки в Татьянин день.	Актив интерната
Нравственно-эстетического воспитание	Беседа «Правила вежливого человека»	Воспитатель
ЗОЖ	Беседа «Личная гигиена мальчиков»	Воспитатель
Трудовое Воспитание	Дежурства по интернату и в столовой	Актив интерната
Экологическое воспитание	Экологический калейдоскоп	воспитатель
Самоуправление	Заседание актива интерната планирование работы на месяц.	Актив интерната
	Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната
Работа с родителями	Индивидуальные беседы с родителями по телефону	воспитатель

Февраль.

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско- патриотическое воспитание	Беседа: урок мужества «Патриотизм и СВО Российской армии»	воспитатель
Нравственно-эстетического воспитание	Выставка рисунков к 23 февраля	Актив интерната
	Выступление чтецов «Строки, опалённые войной».	Актив интерната и воспитатель

	Откровенный разговор «Наследственные болезни человека. Влияние вредных привычек на потомство» (Видео, презентация)	воспитатель
ЗОЖ	Утренняя зарядка Прогулка на свежем воздухе	Актив интерната и воспитатель
Трудовое воспитание	Дежурства по интернату	воспитатель
Самоуправление в группах	Заседание актива интерната планирование работы на месяц.	Актив интерната и воспитатель
	Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната и воспитатель
Работа с родителями	Общение в родительском чате	воспитатели

Март

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско- патриотическое воспитание	Беседа «Сибирь мой родимый край»	воспитатель
Нравственно-эстетического воспитание	Проведение инструктажа перед каникулами	Актив интерната и воспитатель
	Выставка открыток , посвященных к 8 марта	Актив интерната и воспитатель
	Беседа «История праздника 8 марта»	
Экологическое воспитание	Беседа «Экология и мы»	воспитатель
ЗОЖ	Утренняя зарядка	Актив интерната и воспитатель

	Прогулки на свежем воздухе	
Самоуправление в группах	1.Заседание актива интерната планирование работы на месяц.	Актив интерната и воспитатель
	1.Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната и воспитатель
Трудовое воспитание	Дежурства по интернату и столовой	Актив интерната
Работа с родителями	Индивидуальные беседы по телефону и очные встречи	воспитатель

Апрель

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско- патриотическое воспитание	Проведение тематических классных часов «Достижения космоса»	воспитатель
Нравственно-эстетического воспитание	Выставка рисунков «День космонавтики»	воспитатели
Экологическое воспитание	Викторина «Сказки о животных»	воспитатель
ЗОЖ	«День здоровья». Инструктаж «Осторожно гололед»	воспитатели
Самоуправление в группах	Заседание актива интерната планирование работы на месяц.	Актив интерната и воспитатель
	Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната и воспитатель

Трудовое воспитание	Дежурства по интернату	Актив интерната
Работа с родителями	1.Беседы с родителями по телефону	воспитатели
	2.Индивидуальные беседы с родителями по приезду.	воспитатели

Май

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско- патриотическое воспитание	Воспоминания «По дорогам военных лет»	воспитатель
Нравственно-эстетического воспитание	Беседа «Как я умею общаться»	воспитатель
Экологическое воспитание	Экологическая акция «Чистый школьный двор»	воспитатели
ЗОЖ	Утренняя зарядка	воспитатели
	Игры на свежем воздухе	
Самоуправление в группах	Заседание актива интерната планирование работы на месяц.	Актив интерната и воспитатель
	Заседание актива интерната подведение итогов за месяц.	Актив интерната и воспитатель
Трудовое воспитание	Дежурства по интернату	Актив интерната
Работа с родителями	Беседы с родителями по телефону	воспитатели

План работы школьной библиотеки МКОУ Рудовской СОШ на 2024 – 2025 уч.г

Формирование фонда библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечания
Работа с фондом учебной литературы			
1.	Составление библиографической модели ком-плектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предмет-никами заказа на учебники с учётом их требов.; б) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замеч. курирующих завучей и методич. объединений; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; г) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных - штемпелевание - оформление картотеки д) составление списков учебников по классам с перечнем учебников на 2024/2025 уч. год.	Сентябрь- Декабрь Декабрь В течение года По мере поступления Октябрь- Январь	
2.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности уч-ся учебниками и дру-гой литературой	Май-Июнь	
3.	Приём и выдача учебников (по графику)	Август-Сентябрь; Май-Июнь	
4.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	
5.	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	В течении года	
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	
7.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта - размещение и хранение	Сентябрь, Июнь	
Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременное проведение обработки и регис-трации в каталоге поступающей литературы.	По мере поступления	
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке - к худож. фонду (для уч-ся 1 – 4 кл.) - к худож. фонду (для уч-ся 5 – 6 кл.)	Постоянно	

	- к фонду периодики (для всех уч-ся и сотрудн.)		
3.	Выдача изданий читателям	Постоянно	
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В конце каждой четверти	
6.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	
8.	Работа по мелкому ремонту худож. изданий, методич. литературы и учебников.	В течение года	
9.	Проведение внутришкольной акции «Подари книгу библиотеке» (для обновления фонда художественной литературой)	В течение года (1 раз)	
10.	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	По запросу	
11.	Оформление новых разделителей: - в читальном зале - на абонементе младших школьников - полочных разделителей по темам - оформление этикеток с названиями журналов в читальном зале	В течение года	
12.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	В течении года	

Справочно – библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечания
1.	Каталогизация новых поступлений художеств. и методической литературы	По мере поступления	
2.	Каталогизация поступлений периодических изданий	По мере поступления	
3.	Каталогизация учебников по классам	По мере поступления	
4.	Пополнение каталогов худож.-методич. и периодич. изданий (алфавитного каталога авторов, систематич. каталога, картотеки заглавий статей)	В течение года	
5.	Составление библиографич. перечня учебников, необходимых для 2024/2025 учебного года (общий, по каждому классу)	Январь-май	

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечания
1.Индивидуальная работа			
1.	Перерегистрация читателей	Сентябрь	
2.	Работа с должниками	Постоянно	
3.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на	В течение года	

	абонемента		
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: уча-щихся, педагогов, технич. персонал, родителей	Постоянно	
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	
6.	Беседы о прочитанном	Постоянно	
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	
8.	Выставка: «Внимание, новинка!»	По мере поступления	

2. Работа с библиотечным активом

1.	Создание и организация работы библиотечного актива	В течение года	.
----	--	----------------	---

3. Работа с педагогическим коллективом школы и родителями

1.	Информирование учителей и родителей о новой учебной и методич. литературе, педагогических газетах и журналах	По мере поступления	
2.	Консультационно-информационная работа с ме-тодическими объединениями учителей-предмет-ников направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль-Май	
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	По требованию	

4. Работа с обучающимися школы

1.	Обслуживание учащихся школы согласно рас-писанию работы библиотеки	Постоянно	
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися чита-телями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причинённый ущерб книге, учебнику, журналу	Постоянно	
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно	

Реклама о деятельности библиотеки

1.	Изготовление новых полочных разделителей в читальном зале, старшем абонемента	В течение года	
2.	Оформление информационных стендов с правилами пользования книгой и правилами поведения в библиотеке, в читальном зале	В течение года	

Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

1.	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	В течение года	
2.	Самообразование: -чтение журналов «Школьная библиотека» и др.	В течение года	

	-приказов, инструкций о библиотечном деле		
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - участие в работе «круглых столов»; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации	В течение года	
4.	Взаимодействие с библиотеками района	Постоянно	
5.	Работа в районном МО	В течение года	
6.	Участие в районном конкурсе школьных библиотек	В течение года	
7.	Курсы повышения квалификации	По вызову	

План мероприятий

1.	Выдача учебников (по графику)	Сентябрь	
2.	Литературная выставка-(160 лет со дня рождения писателя Николая Алексеевича Островского)	Сентябрь- октябрь	
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Ноябрь	
4	День Словарей и Энциклопедий	Ноябрь	
5	Литературная выставка-(205 лет со дня рождения Якова Петровича Полонского, поэт)	Декабрь	
6	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	Декабрь	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Январь	
8	Литературная выставка-(165 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, писатель (1860-1904)	Январь	
9	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	
10	Литературная выставка-(165 лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, писатель, поэт)	Февраль	
11	Литературная выставка-(225 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Баратынского, поэт)	Март	
12	Всемирный день поэзии	Март	
13	Международный день детской книги	Апрель	
14	Приём учебников (по графику)	Май	

5.	Литературная выставка-(215 лет со дня рождения писателя Николая Васильевича Гоголя 1809-1852)	1 апреля	
6.	Литературная выставка-(100 лет со дня рождения писателя Виктора Петровича Астафьева 1924-2001г)	2 мая	

9.4. План работы в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на 2022-2023 уч.год

ПЛАН

учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий Центра цифрового и гуманитарного профилей образования «Точка роста» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Рудовской средней общеобразовательной школы на 2024-2025 учебный год

Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» создан в целях развития основных и дополнительных общеобразовательных программ.

Основными **целями** Центра являются:

- Создание условий для внедрения начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, технологического и гуманитарного профилей;
- Обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности».

Задачами Центра являются:

- Формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной на расширение познавательных интересов школьников, и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;
- Совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием современных технологий;
- Организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период;
- Информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиа грамотности у обучающихся;
- Организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, регионального и всероссийского уровня;
- Развитие шахматного образования;
- Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.

№	Наименование мероприятия	Форма реализации	Срок реализации	Участники	Ответственные
---	--------------------------	------------------	-----------------	-----------	---------------

№	Наименование мероприятия	Форма реализации	Срок реализации	Участники	Ответственные
Методическое сопровождение					
1	Методический совет «Планирование деятельности на 2023-2024 учебный год»	Очная	Август	Педагоги Центра	Руководитель Центра
2	Реализация общеобразовательных по предметам: «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»	Очная	В течение года	Педагоги-предметники	Педагоги-предметники
3	Реализация курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования	Очная	В течение года	Педагоги доп. образования	Педагоги доп. образования
4	Проектная деятельность	Очная	В течение года	Сотрудники Центра	Сотрудники Центра
5	Участие в конкурсах и конференциях различного уровня	Очная	В течение года	Сотрудники Центра	Сотрудники Центра
6	Методический совет: 1. Анализ работы Центра за 2023-2024 учебный год 2. Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Очная	Май	Сотрудники Центра	Руководитель Центра
Учебно-воспитательные мероприятия					
1	Проведение рекламной кампании и запись на кружки доп. образования	Очно/заочно	Сентябрь	Сотрудники Центра, 1-11 классы	Руководитель Центра, педагоги-организаторы
2	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Очно	Октябрь	5-11 классы	Педагоги-организаторы
3	День российской науки	Очно	Февраль	1-11 классы	Педагоги-предметники, педагоги-организаторы
4	Защита проектов учащихся	Очно	Март	5-11 классы	Педагоги-организаторы
5	Декада, посвященная Дню космонавтики	Очно/заочно	Апрель	1-11 классы	Сотрудники Центра, педагоги-организаторы

№	Наименование мероприятия	Форма реализации	Срок реализации	Участники	Ответственные
6	Открытые уроки по направлениям Центра	очно	В течение года	1-11 классы	Сотрудники Центра
Внеурочные мероприятия					
1	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню учителя	Очно	Октябрь	1-11 классы	Сотрудники Центра, педагоги-организаторы
2	Внутришкольный шахматный турнир «Открытие сезона»	очно	Ноябрь	3-11 классы	Руководитель объединения, педагоги-организаторы
4	Организация проведения районных соревнований по шахматам совместно со ШСК «Лидер»	Очно	Январь	3-11 классы	Руководитель Центра, педагоги-организаторы
5	Фотовыставка «23+8 февромарта»	Очно	Февраль, март	1-11 классы	Руководитель объединения, педагоги-организаторы
6	Районные соревнования по шахматам среди Центров «Точка роста»	Очно	Март	3-11 классы	Руководитель Центра, руководитель Объединения, педагоги-организаторы
7	Открытый фестиваль робототехники	Очно	Апрель	1-11 классы	Руководитель Центра, руководитель объединения, педагоги-организаторы
8	Всероссийский урок ОБЖ			5-11 классы	
9	Районная квест-игра «Школа безопасности»	Очно	Май	7-8 классы	Сотрудники Центра

№	Наименование мероприятия	Форма реализации	Срок реализации	Участники	Ответственные
10	Внутришкольный шахматный турнир «Закрытие сезона»	Очно	Июнь	3-11 классы	Руководитель объединения, педагоги-организаторы
Социокультурные мероприятия					
1	Мероприятия, посвященные соблюдению правил дорожного движения	Очно/заочно	В течение года	1-11 классы	Сотрудники Центра
2	Экскурсионное посещение различных учреждений и культурных объектов в рамках туристско-краеведческого направления	Очно	В течение года	1-11 классы	Сотрудники Центра
Реализация сетевых проектов					
1	Участие в проекте «Урок цифры»	Очно/заочно	В течение года	1-11 классы	Сотрудники Центра
2	Участие в проекте «ПроеКТОриЯ»	Очно/заочно	В течение года	1-11 классы	Сотрудники Центра
3	Участие в проекте «Билет в будущее»	Очно/заочно	В течение года	1-11 классы	Сотрудники Центра
4	Участие в проекте «Киноуроки в школах России»	Очно/заочно	В течение года	1-11 классы	Сотрудники Центра
Работа с родителями					
1	Организации набора школьников на курсы внеурочной деятельности и доп. образования через портал «Навигатор»	Заочно	Сентябрь	Родители (законные представители) обучающихся	Педагог-организатор
2	Участие Центра в Дне открытых дверей	Очно	Октябрь	Родители (законные представители) обучающихся	Руководитель Центра, педагог-организатор
3	Участие родителей (законных представителей) в проведении профориентационных мероприятий	Очно/заочно	В течение года	Родители (законные представители)	Сотрудники Центра

№	Наименование мероприятия	Форма реализации	Срок реализации	Участники	Ответственные
				обучающихся	
Сетевое взаимодействие					
1	МКОУ СОШ №1 п. Жигалово	Очно	Февраль, март	Обучающиеся Жигаловской СОШ №1	Руководитель Центра
2	МКОУ СОШ №2 п. Жигалово	Очно	Октябрь, январь	Обучающиеся Жигаловской СОШ №2	Руководитель Центра
3	МКОУ Тутурская СОШ	Очно	Октябрь-март	Обучающиеся Тутурской СОШ	Руководитель Центра
4	МКОУ Воробьёвская НОШ	Очно	Сентябрь, ноябрь, декабрь	Обучающиеся Воробьёвской НОШ	Руководитель Центра
5	МКДОУ Рудовский детский сад «Родничок»	Очно	В течение года	Воспитанники детского сада	Руководитель Центра

**Перспективный план работы педагога-психолога МКОУ Рудовская СОШ
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с основным направлением работы школы «Оценивание учебных достижений в условиях реализации ФГОС второго поколения» приоритетным направлением работы является психолого-педагогическое сопровождение введения и реализации Федерального

Государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Цель деятельности: Способствовать созданию условий психолого-педагогического сопровождения для эффективной реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, содействие воспитательной работе в школе.

Задачи сопровождения:

1. Обеспечение психологических условий, необходимых для полноценного психического развития учащихся и формирования их личности.
2. Отслеживание результатов психолого-педагогического развития учащихся в рамках УУД на этапе начального обучения и начала основного общего образования (5-9 классы) для своевременного выявления задержек или проблем в познавательной сфере.
3. Содействие педагогическому коллективу в выборе и реализации наиболее адекватных методов и форм учебно-воспитательного воздействия в свете внедрения ФГОС НОО при работе с разными категориями учащихся школы.
4. Содействовать созданию специальных социально-педагогических условий для оказания помощи детям ОВЗ, имеющим проблемы в психологическом развитии, обучении, а также обучающимся «группы риска» и детям, находившимся в трудной жизненной ситуации.
5. Содействовать развитию и укреплению у обучающихся традиционных народных ценностей и гражданской идентичности.

Основные направления в деятельности:

1. Профилактика и психокоррекция трудностей адаптации у первоклассников, пятиклассников.
2. Коррекционная работа с детьми ОВЗ, детьми -инвалидами
3. Социально-психологический мониторинг образовательной среды и развития обучения.
4. Психолого-педагогическое сопровождение повышения качества образования.
5. Выступления по результатам исследований на педагогических советах и научно-практической конференции.
6. Повышение психологической культуры родителей по средствам родительского лектория.
7. Индивидуальное психологическое консультирование педагогов, учащихся и их родителей.
8. Профориентационная подготовка старшеклассников

Направление деятельности	Название мероприятия	дата	участники	предполагаемый результат	выход
1. Профилактика и психокоррекция трудностей адаптации у первоклассников					
1. Психолого-педагогическая диагностика, направленная на выявление уровня адаптации первоклассников.	Посещение уроков, Наблюдение за процессом адаптации учащихся 1-ых классов (на первичном и вторичном этапах)	в течение года	1 класс	Выявление учащихся, испытывающих трудности адаптации	Запись в журнал
	1. «Готовность к школе» диагностический мониторинг Экспертный опрос педагогов, родителей первоклассников. . 2. Углублённое психологическое обследование учащихся (по запросу)	октябрь, февраль в течении года	Педагоги родители	Выявление учащихся, испытывающих трудности адаптации (на первичном и вторичном этапах) путём диагностики	протокол Запись в журнал

2.Консультационная и просветительская работа с родителями первоклассников.	1.Родительские собрания: «Ваш ребенок первоклассник . Итоги изучения готовности к обучению». 2.Родительские собрания: «Итоги адаптации детей в школе».	ноябрь декабрь	родители педагоги	Повышение уровня психологической компетенции родителей	Запись в журнал
3.Консультационная и просветительская работа с педагогами	1.Консультирование по вопросам организации психолого-педагогической поддержки детей в период первичной адаптации. 2.Консультирование по актуальным вопросам, касающимся проблем обучения, поведения конкретных детей или класса в целом.	в течении года	педагоги	Повышение психологической компетентности в вопросах переживаемого детьми периода.	Запись в журнал
4.Методическая и аналитическая работа	1.Малый педсовет: «Адаптация первоклассников». КОК 2. Подготовка опросников, анкет, тестов, материалов для проведения исследований 3. Подготовка к собраниям, консультациям, коррекционно-развивающим занятиям. 4.Обработка диагностики. Анализ деятельности. 5. Составление памяток и буклетов	декабрь в течение года	Администрация педагоги Кл. руководители педагоги	Выработка стратегии и тактики в оказании помощи учащимся, испытывающим трудности адаптации в школе	протокол справки
2. Психологическое сопровождение обучающихся начальной и основной школы в рамках введения ФГОС					
1.Психолого-педагогическая диагностика.	Целевое посещение уроков в 1-9 классах.	в течение года	1-9 классы	Выявление учащихся, испытывающих проблемы в развитии УУД, мотивационной, интеллектуальной сферах, в межличностном общении	запись в журнал
	1. Экспертный опрос педагогов. 2. Входная диагностика УУД 1-х классов. 3. Диагностика УУД 1-х классов «выход» 4.Диагностика УУД 2-3 классов «промежуточная» 5. Диагностика УУД 4-х классов «выход» 6. Диагностика УУД 5 классов «промежуточная»	в течение года	1-9 классы педагоги	Выявление уровня развития УУД	Справки Запись в журнал

	<p>7. Диагностика УУД 6 классов «промежуточная» 8. Диагностика УУД 7 классов «промежуточная» 9. Диагностика УУД 8 классов «промежуточная» 10. Диагностика УУД 9 классов «выход» а. Экспертный опрос педагогов. б. Диагностика интеллектуальной сферы. в. Диагностика мотивации учения. г. Диагностика межличностных отношений в коллективе.</p>				Протокол справки
2. Коррекционная и развивающая работа с обучающимися	<p>1. КРР социально-психологической адаптации ребенка в обществе <i>(по запросу учителя и родителей)</i> 2. ККР обучения ребенка саморегуляции <i>(по запросу учителя и родителей)</i></p>	в течение года	1-4 классы	Развитие коммуникативных качеств у школьников. Развития у ребенка сознательной саморегуляции.	запись в журнал
3. Консультационная и просветительская работа с родителями учащихся.	<p>1. Родительские собрания (по запросу кл. руководителей) 2. Родительские собрания: «Скоро в пятый класс задачи семьи по организации поддержки будущим пятиклассникам»». 3. Индивидуальное консультирование по актуальным вопросам, касающимся проблем об. учения и эмоциональной сферы ребенка</p>	в течение года	родители	Повышение психологической компетентности в вопросах воспитания ребенка, принятие родителями на себя ответственности за ребёнка.	Протокол Запись в журнал
4. Консультационная и просветительская работа с педагогами начальной школы	<p>1. Индивидуальное консультирование. по актуальным вопросам, касающимся проблем подготовки учащихся к переходу в среднюю школу конкретных детей или класса в целом.. 2. Тематические семинары (по запросу администрации, учителей)</p>	в течение года	Педагоги администрации	Повышение психологической компетентности в вопросах организации работы с детьми, индивидуализации образовательного процесса.	Запись в журнал Конспект
5. Методическая и аналитическая работа.	<p>1. Подготовка опросников, тестов. 2. Подготовка к собраниям 3. Обработка диагностики. 4. Анализ деятельности.</p>	в течение года	кл. рук. педагоги	Осуществление готовности к выполнению запланированных мероприятий. Осмысление результатов проведённой работы.	Справки конспекты

3. Психологическая поддержка обучающихся пятых классов на этапе адаптации					
1. Психолого-педагогическая диагностика.	Целевое посещение уроков в 5-ых классах.	январь-февраль	5 класс	Выявление учащихся, испытывающих проблемы в мотивац.-личностной, интеллектуальной сферах, в межличностном общении	Анализ урока Запись в журнал
	1. Экспертный опрос педагогов. 2. Диагностика мотивации учения, эмоционального состояния учащихся.	октябрь ноябрь	5 класс педагоги	Выявление уровня учебной мотивации и эмоционального комфорта учащихся.	Справки Запись в журнал
3. Консультационная и просветительская работа с родителями учащихся 5 классов	1. Родительское собрание: «Возрастные особенности пятиклассника и проблемы адаптации».	октябрь	родители	Повышение психологической компетентности в вопросах перехода учащихся в среднюю школу.	Конспект Запись в журнал
	2. Родительское собрание: «Итоги адаптации» 2. Индивидуальное консультирование.(по запросу)	февраль в т.г.			
4. Экспертная работа.	1. Малый педсовет: «Адаптация учащихся 5 классов». КОК	февраль	Администрация педагогов	Анализ готовности учащихся к переходу в среднюю школу	протокол
4. Психологическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями (дети –инвалиды, ОВЗ)					
1. Психолого-педагогическая диагностика.	Целевое посещение уроков в 4-9 классах по программе обучения для детей с легкой умственной отсталостью	в течение года	Класс СКО	Выявление учащихся, испытывающих проблемы в развитии ЭВС, в межличностном общении путём наблюдения	Протокол Запись в журнал
	1. Экспертный опрос педагогов. (в рамках КОК) 2. Диагностика мотивации учения, эмоционального состояния учащихся. 3. Диагностика Социометрия, Самооценка, Рейтинг предметов	ноябрь-декабрь	Класс СКО педагоги	Выявление уровня учебной мотивации и эмоционального комфорта учащихся	справка

	Подготовка документации, оформление характеристик на детей к ТПМПК	январь-февраль	кл. рук. педагоги	определение дальнейшего образовательного маршрута	Пакет документов
2. Коррекционная и развивающая работа с обучающимися	<p>Индивидуальные КРР: По программе: «Развитие и коррекция коммуникативной эмоциональной сферы, развитие произвольной регуляции деятельности и поведения» Абасова Светлана – 3 кл. ЗПР Васильев Захар – 3 кл. ЗПР Ерофеев Никита – 3 кл. ребенок-инвалид Бояркин Михаил – 5 кл. ЗПР Болоболенкро Артем – 5 кл. Наумова Нина – 6 кл. ЗПР Бокова Оксана – 8 кл. АООП Сенчурина Маргарита – 3 кл. АООП Ерин Никита – 7 кл. АООП</p> <p><u>1. Групповая КРР:</u> <u>Группа №1</u> По программе: «Развитие и коррекция коммуникативной эмоциональной сферы, развитие произвольной регуляции деятельности и поведения» Мулягин Никита - 7 кл. ЗПР Рупасов Даниил - 8 кл. ЗПР Томшин Семен - 8 кл. ЗПР</p> <p><u>Группа №2</u> «Коррекционно-развивающие занятия с педагогом-психологом» для обучающихся с ТНР в 1,2,3,4 классах для ТНР Завьялова Ангелина – 1 кл. ТНР Новопашина София – 1 кл. ТНР Симонов Егор – 3 кл. ТНР</p> <p><u>Группа №3</u> По программе: «Развитие и коррекция коммуникативной эмоциональной сферы, развитие произвольной регуляции деятельности и поведения»</p>	в течение года	Класс СКО	Развитие навыков общения, осознания и выражения своих чувств, понимания и принятия чувств окружающих людей, активизация механизмов самопознания и самовыражения.	Запись в журнал
	в течение года	Кл.рук. педагоги, специалисты			
	в течение год				

	<p>Асламова Настя – 5 кл. АООП Епифанцев Вадим – 6 кл. АООП Кулешов Вася – 6 кл. АООП Сидорина Снежана – 6 кл. АООП Дмитриев Вася – 6 кл. АООП</p> <p><u>Группа № 4</u> По программе: «Развитие и коррекция коммуникативной эмоциональной сферы, развитие произвольной регуляции деятельности и поведения» Абасова Диана - 8 кл. АООП Бояркин Сергей - 8 кл. АООП Наумов Тимофей – 8 кл. АООП Абасов Сергей – 9 кл. АООП Якубова Карина – 9 кл. АООП Янчук Руслан - 9 кл. ЗПР Макушинская Таисья - 9 кл. ЗПР</p> <p><u>Группа № 5</u> По программе «Развитие сенсорно-перцептивных, мнемических и интеллектуальных процессов» Леонтьев Максим – 6 кл АООП Янчук Олег – 7 кл. АООП Якубов Никита – 7 кл. АООП</p>				
<p>4.Консультационная и просветительская работа с родителями детей с ОВЗ</p>	<p>1. Индивидуальное консультирование. (по запросу) 2. Родительское собрание (по запросу)</p>	<p>в течение года</p>	<p>родители</p>	<p>Повышение психологической компетентности в вопросах воспитания детей с ОВЗ</p>	<p>Запись в журнал</p>
<p>5.Консультационная и просветительская работа с педагогами,</p>	<p>1. Тематические семинары (по запросу администрации, учителей)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Администрация педагогов</p>	<p>Повышение психологической компетентности в ? обучения детей с ОВЗ, индивидуализация ОП</p>	<p>Конспект Запись в журнал</p>

6. Методическая и аналитическая работа.	1.ППк №1 (организационное) 2. ППК №2 (результаты 1 четверти, подготовка к ПМПК 3. ППК №3 (по результатам ПМПК) 4. ППК№ 4 итоговый май	сентябрь ноябрь февраль май	Кл.рук. педагоги	Осуществление готовности к выполнению запланированных мероприятий. Осмысление результатов проведённой работы.	Справки Запись в журнал
5. Психологическое сопровождение в работе с одаренными детьми					
1. Психолого-педагогическая диагностика	1. Экспертный опрос педагогов ,классных руководителей (по запросу) 1Диагностические мероприятия (по запросу)	в течение года	1-11кл (выбор.)	Выявление перспективных учащихся	Банк одаренных детей
2.Консультационная и просветительская работа	2. Консультации для родителей и педагогов (по запросу)	в течение года	Педагоги Кл.рук	Повышение психологической компетентности в вопросах воспитания детей с одаренностью, талантливых детей	Запись в журнал
3.Орг. Метод. работа	1.Подготовка опросников, тестов. 2. Подготовка к собраниям 3.Обработка диагностики. 4.Анализ деятельности.	ноябрь	администрация педагоги	Перспективный план развития	Протокол Запись в тетрадь
6. Психологическая безопасность образовательной среды учреждения					
1. Психолого-педагогическая диагностика	1. Мониторинг БОС	в течение года	педагоги	Выявление педагогов испытывающих проблемы Выявление уровня риска	Справка
	2. Анкетирование обучающихся «Прогностическая таблица риска суицида у детей» 3. Социальный опрос употребление ПАВ (совместно с социальным педагогом)	в течение года			
2.Орг-метод.работа	1.Заседание администрации школы по результатам мониторинга БОС 2. «Группа риска» подбор инструментария	ноябрь в течение года	админ. ГР	Пути решения проблем	
3.Консультационная и просветительская	1 Консультации (по запросу)	в течение года			конспект
	6. Индивидуальные консультации для родителей , педагогов	в течение		Повышение	Запись в

работа		года		психологичес-кой компетентности в БОС	журнал
Просветительская работа	Работа с педагогами по профилактике эмоционального выгорания	в течение года	педагоги	Профилактика эмоционального выгорания	План работы
7. Предпрофильная и профильная подготовка старшекласников					
1.Профориентаци-онная работа 2.Психолого-педагогическая диагностика (в рамках проф. ориентацион-ной работы)	1.Урок психологии «Психологическое консультирование по профессиональной ориентации» 2. «Как стать успешным»	в течение года	11 класс 10-11 кл.	повышении у учащихся , уровня профессиональной зрелости	Конспек т занятия
	Занятия: «Психология и выбор профессии»	в течение года	8 класс	возможность осознать свои личные особенности	Конспек т занятия
	Занятия: «Психология и выбор профессии»; « Человек и профессия»;	сентябрь- декабрь	8 класс 9 класс	Формирование психол-й готовности обучающихся к профессиональной карьере	Конспек т занятия
Просвет-я работа	Родительские собрания «Ответственное дело — выбор профессии»	март	9 -11класс	собрание	протоко л
Коррекционная работа	Развитие и коррекция способностей по самоопределению. Индивидуальные консультации для обучающихся.(по запросу)	8-11 классов	еженедел ьно	консультации	Запись в журнал
Консультативная работа	Индивидуальные консультации для педагогов, родителей.(по запросу)	педагоги, родители	в течение года	консультации	Запись в журнал
8.Содействие воспитательной работе школы					
Экспертиза воспитательной работы школы	Анонимное анкетирование педагогов, по вопросу необходимости коррекции воспитательной работы	педагоги	ноябрь		
Диагностика ценно- нравственной среды учащихся	«Диагностика сформированности нравственных понятий» Н.Александриной, Н.Курносовой	9 кл.	ноябрь		
Просвещение	Семинар «Как выбрать и реализовать методы воспитательной работы с классом»	педагоги	декабрь		

Коррекция и развитие	Тренине «Мои жизненные ценности»	9-11 кл	сентябрь		
----------------------	----------------------------------	---------	----------	--	--

9.5 Совещания при директоре

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Управленческое решение, результат
1	1. Готовность школы к новому учебному году 2. . Организация питания обучающихся 3.Обеспеченность учебной литературой 3.Организация подвоза детей в интернат 4.Сдача отчетов ОО-1	28 августа	Кислицына О.А. -директор Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела Рудых Л.М.-зав.интерната Пономарева УВ. -соц.педагог Шевцова С.М.-зам.директора по УВР Огнёва К.В.-зам.директора по ВР	Протокол совещания подготовка отчетов ОО-1 разными специалистами, оформление приказа на подвоз и питание
2	1.Анализ работ по ГИА в 9,11 классах. Индивидуальное планирование по подготовке ГИА в 9,11 классах. 2.Контроль за занятостью во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов. 3.Контроль за соблюдением охраны труда в школе Техника безопасности и охрана труда в кабинетах. 4 .Рекомендации педагогического совета по итогам августовской конференции	сентябрь	Кислицына О.А.-директор Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела Рудых Л.М -зав.интерната -педагог-психолог Пономарева УВ.-соц.педагог Шевцова С.М.- зам.директора по УВР Огнёва К.В.-зам.директора по ВР Руководители ШМО, учителя – предметники	1.Аналитическая справка 2.Сообщение 3.Аналитическая справка 4.Рекомендации
3	1.Организация питания в школьной столовой 2. Контроль за рекомендациями ТПМПК по работе с детьми 3.Списки на ТПМПК, утвержденные школьным ППк 4.Утверждение плана-задания по КОК в ГПД для детей с ОВЗ 4.Анализ программ предметов части формируемой участниками образовательных отношений 5.Работа педагогов с одаренными детьми (проведение 1 тура всероссийской олимпиады школьников)	октябрь	Кислицына М.В.-директор Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела Рудых Л.М -зав.интерната -педагог-психолог Пономарева УВ.-соц.педагог Шевцова С.М.-зам.директора по УВР Огнёва К.В.-зам.директора по ВР Руководители ШМО,, Воробьева Д.М.РУК.шск	Протокол совещания -Информация -информация о выполнении рекомендаций -заявка на 2022-2023 учебный год -приказ о КОК в ГПД -аналитическая справка

	6.Мониторинг физического развития обучающихся			
4.	1.Обеспечение учебниками на 2021-2022 год. 2.Подготовка и организация школы к итоговому государственному сочинению по русскому языку. 3.Формирование команды на муниципальный тур Всероссийской олимпиады школьников 4.Мониторинг достижений обучающихся по формированию духовно-нравственного развития обучающихся 5.Итоги физического мониторинга обучающихся. 6. Состояние преподавания математики в 5-11 классах	ноябрь	Библиотекарь Кряжева ОВ Кислицына О.А.-директор Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела Рудых Л.М -зав.интерната -педагог-психолог Пономарева УВ.-соц.педагог Шевцова С.М.-зам.директора по УВР Огнёва К.В. -зам.директора по ВР Руководители ШМО, Воробьёва Д.М.-ШСК	Проконсание -Справка об обеспеченности литературы -Заявка на 2022-2023 г - Список учащихся на 2 тур -- аналитическая справка -итога мониторинга (осень)
5	1.Результаты итогового сочинения по русскому языку 2.Отчет по работе «Здоровье+» 3. Анализ деятельности по развитию самоуправления в классных коллективах 4. Отчет о реализации программы по формированию экологической культуры и здорового образа жизни (начальные классы) 5.Отчет о реализации образовательной программы 6.Подготовка к новому году 7.Работа на каникулах. 8.Спортивная работа в школе	декабрь	Библиотекарь Кряжева ОВ Кислицына О.А.-директор Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела Рудых Л.М -зав.интерната -педагог-психолог Пономарева УВ.-соц.педагог- Шевцова С.М.- зам.директора по УВР Огнёва К.В.-зам.директора по ВР Руководители ШМО, Воробьёва Д.М.-шск	Протокол совещания -Протокол результатов сочинения -План проведения Нового года -Приказы об антитерр.защищенности и организации дежурства в каникулы. --Отчет за 1 полугодие Здоровье + -Отчеты
6	Подготовка и организация школы к народной ярмарке Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении внеклассной деятельности Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ при проведении занятий в кабинете химии, физики, ОБЖ, ИВТ, физической культуры, биологии. Утверждение плана-задания по адаптации 5 класса 5. Работа молодых педагогов Разное	январь	Кислицына О.А.-директор Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела Рудых Л.М -зав.интерната -педагог-психолог Пономарева УВ. соц.педагог Шевцова С.М.- зам.директора по УВР Огнёва К.В.-зам.директора по ВР Руководители ШМО, Воробьёва Д.М.-шск	Протокол совещания -Справки по ОТ и ТБ -Аналитическая справка -план –задание -

7	<p>1. Работа с учащимися группы «риска» и неблагополучными семьями.</p> <p>2.Определение уровня подготовки по математике и русскому языку, физике в 9,11 классах</p> <p>3.Качество проведения консультаций в 9,11 классах по истории и обществознанию, географии, русскому языку и литературе</p> <p>4. Организация военно - патриотической и краеведческой работы учащихся и педагогов. План проведения мероприятий посвященных 23 февраля</p> <p>5.Подготовка к фестивалю детского творчества</p>	февраль	<p>Кислицына О.А.-директор</p> <p>Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела</p> <p>Рудых Л.М -зав.интерната</p> <p>-педагог-психолог</p> <p>Томшина А.Я.-соц.педагог</p> <p>Шевцова С.М.-зам.директора по УВР</p> <p>Огнёва К.В.-зам.директора по ВР</p> <p>Руководители ШМО, Воробьева Д.М.-ШСК</p>	<p>Протокол совещания</p> <p>-Справка о работе с группой риска (индивидуальные планы)</p> <p>-План проведения мероприятий, посвященных 23 февраля</p> <p>--Предварительное обсуждение номеров и выставочных изделий</p> <p>-аналитическая справка по подготовке ГИА</p>
8	<p>Организация индивидуального обучения в 3,4,5 ,,7,8,9 классах СКО, 9 классе базового уровня</p> <p>Организация профильной подготовки учащихся 10 класса</p> <p>2 Организация деятельности интерната</p> <p>3 Организация и проведение «Ученик года-2022»</p> <p>4 Подготовка и организация к районному «Ученик года -2023»</p> <p>5 Итоги ПМПК</p> <p>6 Разное</p>	март	<p>Кислицына О.А.-директор</p> <p>Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела</p> <p>Рудых Л.М -зав.интерната</p> <p>-педагог-психолог</p> <p>Пономарева УВ.-соц.педагог</p> <p>Шевцова С.М.- зам.директора по УВР</p> <p>Огнёва К.В.-зам.директора по ВР</p> <p>Руководители ШМО, Воробьева Д.М.ШСК</p>	<p>Протокол совещания</p> <p>-Положение о проведении Ученик года</p> <p>-аналитическая справка</p> <p>-справка по итогам ПМПК</p>
9	<p>1. Выдвижение кандидатур на премию мэра , в банк «Одаренные дети»</p> <p>2.Готовность к ГИА и ЕГЭ 9,11 классы</p> <p>3.Контроль за работой школьной столовой (общение, этикет, режим работы)</p> <p>4.Итоги мониторинга физического развития обучающихся</p> <p>5.Разное</p>	апрель	<p>Кислицына О.А.-директор</p> <p>Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела</p> <p>Рудых Л.М -зав.интерната</p> <p>-педагог-психолог</p> <p>Пономарева УВ.-соц.педагог</p> <p>Шевцова С.М. зам.директора по УВР</p> <p>Огнёва К.В.-зам.директора по ВР</p> <p>Руководители ШМО, Воробьева Д.М.-ШСК</p>	<p>Протокол совещания</p> <p>-Ходатайство и анкеты.</p> <p>-Подготовка к ГИА (информация)</p> <p>-мониторинг (весна)</p> <p>-Аналитическая справка</p>

10	<p>1. Формирование нового учебного плана на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2 Подготовка к проведению самообследования школы</p> <p>3 Итоги мониторинга и контрольных работ (за год)</p> <p>4 Организация летнего лагеря</p> <p>5 Организация работ по ремонту школы</p> <p>6 Организация работ по проведению ГИА</p> <p>7 Отчет о спортивной деятельности школы</p> <p>8 Отчет о работе библиотеки</p> <p>9 Отчет педагога-психолога</p> <p>10 Отчет социального педагога</p> <p>11 Подготовка ремонтных работ</p>	май	<p>Кислицына О.А.-директор</p> <p>Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела</p> <p>Рудых Л.М -зав.интерната</p> <p>-педагог-психолог</p> <p>Пономарева УВ.-соц.педагог</p> <p>Шевцова С.М.-зам.директора по УВР</p> <p>Огнёва К.В.-зам.директора по ВР</p> <p>Руководители ШМО, Воробьева Д.М.-ШСК</p>	<p>Протокол совещания</p> <p>Предварительный учебный план</p> <p>-Приказ о проведении самообследования</p> <p>--Приказы на организацию летнего лагеря</p> <p>--Приказы на ГИА и ЕГЭ</p> <p>-План ремонтных работ</p> <p>-Отчеты</p>
11	<p>1. Итоги работы школы за 2022-2023 учебный год.</p> <p>3 Планирование работы на 2023-2024 г.</p> <p>4.Подготовка отчета по самообследованию школы</p> <p>5.Разное</p>	июнь	<p>Кислицына О.А.-директор</p> <p>Пастрик А.Р-нач.хоз.отдела</p> <p>Рудых Л.М -зав.интерната</p> <p>-педагог-психолог</p> <p>Пономарева УВ.-соц.педагог</p> <p>Шевцова С.М.-зам.директора по УВР</p> <p>Огнёва К.В.-зам.директора по ВР</p> <p>Руководители ШМО, Воробьева Д.М.-ШСК</p>	<p>Протокол совещания</p> <p>-Справка по личным делам</p> <p>-Предварительное обсуждение отчетов</p> <p>-Предварительное планирование</p>

РАЗДЕЛ 10 . Аналитическая деятельность школы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Управленческое решение, результат.
1	Отчет ОО – 1 (начало года учебного)	13 сентября	Зам.директора по УВР и ВР , директор , социальный педагог	Отчет
2	Расстановка педагогических кадров	сентябрь	Директор	Отчет
3	Отчет РКСОУ приложения	До 20 сентября	Директор	Отчет
4	Перевод БД на новый учебный год (формирование	сентябрь	Ответственный за БД	

	обновленной структуры учебных объединений, распределение обучающихся по классам)			
5	Корректировка БД в соответствие со списком обязательных для заполнения полей. Формирование учебного плана, заполнение таблицы «Распределение нагрузки	сентябрь	Ответственный за БД Зам.директора по УВР Директор	Выгрузка БД в формате xml
6	Сверка данных, содержащихся в БД ОО, с данными форм ФСН ОО-1.Корректировка БД.	сентябрь	Директор	Корректировка
7	Перевод БД «Дневник .ру» на новый учебный год (формирование обновленной структуры учебных объединений, распределение обучающихся по классам)	сентябрь	Ответственный за БД	
8	Корректировка БД « Дневник.ру» заполнение расписания уроков,	сентябрь	Ответственный за БД Зам.директора по УВР Директор	
9	Формирование отчета УИП для 9-х, 11-х, 12-х классов. Выгрузка БД в формате xml. Передача выгрузок и отчета УИП на муниципальный уровень	Январь	Ответственный за БД Зам.директора по УВР Директор	Выгрузка БД в формате xml
10	Выставление оценок за год для 8, 9, 10, 11, 12-х классов Формирование отчета УИП для 9-х, 11-х, 12-х классов Выгрузка БД в формате xml. Передача выгрузок и отчета УИП на муниципальный уровень	май	Ответственный за БД Зам.директора по УВР Директор	Выгрузка БД в формате xml.
11	Подготовка БД к переводу на новый учебный год	май	Ответственный за БД Зам.директора по УВР Директор	Полный архив базы
12	Работа с Мониторингом общего образования АИС (движение обучающихся, выполнение требований ФГОС, повышение квалификации педагогов, МТБ, заработная плата работников и др.)	Ежемесячно	Директор	Формирование электронных отчетов

13	Отчет по самообследованию учреждений	Май-июнь	Директор Зам.директора по УВР, ВР, ОТ и ТБ, соц.педагог, педагог-психолог	Отчет на сайт
14	Мониторинги по учебно-воспитательной деятельности школы разного уровня.	В течение года	Директор Зам.директора по УВР, ВР, ОТ и ТБ, соц.педагог, педагог-психолог	Аналитические справки
15	Наполнение сайта учреждения	Раз в 10 дней обновление	Директор Ответственный за сайт	Сайт