**МОУ «Волчковская основная общеобразовательная школа»**

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.М. Борисова/

 Приказ № 43 от «02» сентября 2024г.

**План работы**

**образовательного учреждения**

**на 2024 – 2025 учебный год**

 Выполняя требования Закона РФ «Об образовании» к содержанию образования и с учётом результатов учебного года, педагогический коллектив в 2024-2025 уч. году поставил перед собой следующие цели:

1. **Цели школы:**

 -обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

**2.Основные направления деятельности и задачи школы на учебный год:**

**1.Совершенствование образовательно-воспитательного процесса:**

-предоставление полноценного базового образования обучающимся в соответствии с требованиям ФГОС НОО и ООО.

-модернизация учебно-воспитательного процесса;

-обеспечение оптимизации учебной, психологической и физической нагрузки обучающихся, внедрение здоровьесберегающих технологий;

-формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии, раскрытие творческого потенциала ученика, развитие культуры и нравственности обучающихся.

- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;

-повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;

2.**Совершенствование управленческой деятельности:**

-стимулирование педагогов школы к применению новых методик обучения, внедрению в практику новых педагогических технологий с целью активизации работы по формированию интеллектуального потенциала обучающихся;

-развитие различных форм общественного участия в управлении образовательным процессом и повышение эффективности управления школой;

-совершенствование содержания и технологий образования и системы инспекционно - контрольной деятельности в ОУ.

1. **Укрепление материально – технической базы:**

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;

-создание безопасных условий функционирования ОУ;

-укрепление связей с шефствующими организациями;

-функциональное использование средств для поддержания здоровья детей (столовая, спортивная площадка, пришкольный участок);

-интенсивное использование компьютерной техники;

-функционирование «Точки роста»

**4. Организация учебно – воспитательного процесса.**

**-*Распределение административных обязанностей.***

1. На директора школы, Борисову Елену Михайловну, возложить следующие обязанности:

-режим работы школы. Планирование.

-координация работы заместителя, библиотекаря, вожатой, вспомогательного персонала;

-осуществление финансово-хозяйственной деятельности;

-руководить учебным процессом: русский язык, литература, начальные классы, история, музыка, ИЗО, библиотека.

-проведение педсоветов. Контроль за выполнением их решений;

-работа с кадрами;

-отчётность и планирование;

- столовой комплектование классов, работа по сохранению контингента;

-санитарно-гигиеническое состояние школы;

-ведение документации;

-работа школьной;

-работа классных руководителей;

-составление табеля тарификации;

-директор устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом круг обязанностей работников школы.

1. На заместителя директора по учебно-воспитательной работе, Лукашову Галину Николаевну, возложить следующие обязанности:

-выполнение учебных программ;

-изучение уровня ЗУНов учащихся;

-руководство учебным процессом: математика, физика, информатика, трудовое обучение, физическая культура, экологическое образование;

-составление расписания работы школы;

- организация работы классных руководителей;

-методическая работа, аттестация учителей;

-переводной контроль и итоговая аттестация;

-техника безопасности в ОУ;

-педагогическое просвещение родителей.

3.На вожатую, Лашину Людмилу Петровну, возложить обязанности:

-организация планирования воспитательной работы школы и по классам;

-организация и проведение вечеров, праздников, походов, экскурсий;

-работа с родителями;

-руководство работой Совета профилактики;

-МО классных руководителей;

-организация дежурства по школе.

***5.*Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

# План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 30 августа | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | классныеруководители |
| 3 | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и, сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 4 | Составление расписания учебных занятий | До 1 сентября | Зам. дир. по УВР |
| 5 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | Вожатая, учитель по физической культуре |
| 6 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классныеруководители |
| 7 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 8 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. дир. по УВР |
| 9 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактикеправонарушений | По плану | Зам. дир. по УВР, вожаая |
| 10 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственнойитоговой аттестации | По плану | Зам. дир. по УВР |
| 11 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классныеруководители |
| 12 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

* 1. **План работы по реализации ФГОС в 1- 9 классах.**

# Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 1 – 9 классах в течение 2024 -2025 учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответств енные** | **Контрольные показатели** |
| **1.** | **Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО  | сентябрь | Руководи тель МО | План работы МО на 2023-2024 уч.год |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ:О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах. | январь | Директор, зам. дир. по УВР | Аналитические справки, решение совещания, приказы |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:* входная диагностика обучающихся 5классов;
* формирование УУД
* диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-8 классах
 | сентябрьянварь май | Зам. дир.по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышениюкачества реализации ФГОС  |
| 1.4 | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | Зам. дир.по УВР, вожатая | Утверждённое расписание |
| **2.** | **Нормативно-правовое обеспечение** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле ния | Директор школы | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней. | Май- июнь | Директор школы | Реализация регламента в соответствиис Уставом ОУ |
| **3.** | **Финансово – экономическое обеспечение** |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся  | До 7 сентября | Зав. библиоте кой | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ФОП | В течение года | админист рация | База учебной и учебно- методической литературы |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ:* количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;
* анализ работы Интернет – ресурсов;
* условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической

литературы. | Октябрь- ноябрь | Админист рация,  | База данных по материально- техническому обеспечению, аналитическа я справка, информация на сайте школы. |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на2023-2024 уч. год | август | директор | Штатное расписание |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 и на перспективу | Сентябрь,март | директор | Вакансия |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3 | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | Зам. дир.по УВР | Заявка |
| **5.** | **Информационное обеспечение** |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану | Руководи тель МО | Протоколы МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежекварт ально | Ответстве нный засайт | информация |
| 5.3 | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:* помощь родителей в организации проектной деятельности;
* мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-9 классах;
* итоги обучения по ФГОС НОО, ООО;

-проведение родительского собрания  | Октябрь Декабрь МартМай июнь | Зам. дир. по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайтедля родителей | В течениегода | Завуч по УВР | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необход | Админист рация |  |
| **6** | **Методическое обеспечение** |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Завуч по УВР | Аналитическа я справка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:* анализ результатов внеурочной деятельности
* посещение занятий в 1-4 классах
 | ОктябрьПо графику ВШК | Зам. дир. по УВР, педагоги ВД | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ:-подготовка материала для публичн. отчёта | Сентябрь- декабрь май | Зам. дир. по УВР | Обобщение опыта учителей,  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

* 1. **План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | Основные мероприятия | Срок исполнен | Ответственны е |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году:* на совещании при директоре;
* на методических совещаниях;
* на классных часах, родительских собраниях
 | Сентябрь- май | Зам. дир. по УВР,классныеруководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе | В течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения ОГЭ
 | В течение года | Зам. дир. по УВР,Учителя - предметники |
| **Раздел 2. Кадры** |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ЕГЭ в 2023-2024уч.г на заседаниях МО учителей - предметников;

-изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год;* изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году
 | Октябрьпо мере поступле ния | Зам. дир. по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классе в работе семинаров муниципального и региональногоуровней по вопросу ГИА | Сентябрь- май | Учителя - предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой

аттестации;* о допуске обучающихся к ГИА;
 | Март Май | Зам. дир. по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ черезанкетирование выпускников 9 класса | ноябрь | Классныеруководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 класса кгосударственной итоговой аттестации: | октябрьдекабрь | Зам. дир. поУВР, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * проведение собраний учащихся;

-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;

-организация диагностических работ с целью овладенияучащимися методикой выполнения заданий | февраль апрель | классныеруководители, учителя- предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31.12.2024г. | Зам. дир. по УВР,Кл.рук |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам ипредметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Зам. дир. по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. дир. по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля | Зам. дир. по УВР |
| 3.8 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены | Май, июнь | Администрац ия |
| 3.9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ. | июнь | Администрац ия |
|  |  **Раздел 4. Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 в 2024-2025 учебном году | Октябрь, март | Зам. дир. по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | В течение года | Зам. дир. по УВР,Кл. рук |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2025 году;
* подготовка учащихся к итоговой аттестации;
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА
 | Октябрь, апрель | Зам. дир. по УВР,классныеруководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году | Июнь,  | Завуч по УВР |

# План работы по информатизации

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственны е |
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | По мере необходимости | Администрация |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:* консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;
* методическое сопровождение образовательной деятельности в 1 классе
 | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| Организационно-педагогическая работа |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса:* работа с сетью;
* контроль за использованием компьютерного класса;
* выдача необходимого оборудования
 | В течение года | Учитель информатики |
| 4 | Работа над сайтом школы:* внесение информации на 2024-2025 учебный год;
* размещение новостей, документов;
* редактирование страниц по необходимости
 | В течение года | Зам. дир. по УВР, учитель информатики |
| 5. | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрация |
|  | Работа с другими организациями |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 8. | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе | В течение года | Администрат рация |

# План методической работы

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

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

**Задачи:**

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание).

* Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями
* Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
* Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
* Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
* Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

#

#  Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Итоги работы за 2023 -2024 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2024-2025 учебныйгод, планов работы. | 30.08.2024 | Директор, Зам. дир. по УВР |
| 2 | 1. Развитие у учащихся навыков XXI века (критическое мышление, креативность, коммуникативные навыки).
 | ноябрь | Вожатая |
| 3 | «Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС» | январь | Директор |
| 4 | 1. «Обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС».
 | март | Зам. дир. по УВР |
| 56 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 класса.О завершении учебного года. | май | Зам. дир. по УВР, классныеруководители |
| 7 | Об окончании основнойобщеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

* 1. **Основные направления деятельности**

|  |
| --- |
| **1.Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| 1.1.**Курсовая переподготовка** |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1) Составление плана прохождения курсовповышения квалификации | Сентябрь, май | Зам. дир. по УВР |
| 2) составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | Зам. дир. по УВР |
| 3) самообразование | В течение года | Учителя |
| 4) организация системы взаимопосещенияуроков | в течение года | Руководители МО |
| 5) участие в работе муниципальных МО,семинаров | В течение года | Учителя, зам. дир. по УВР |
| **2.Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогическихработников |
| 1) Консультация для аттестующихся педагогов | сентябрь | Зам. дир. по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» |  |  |
| 2) Индивидуальные консультации позаполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов«Подготовка материалов собственнойпедагогической деятельности к аттестации | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 5) Проведение открытых мероприятий дляпедагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов | октябрь- декабрь | Зам. дир. по УВР |
| **3.Обобщение и распространение опыта работы****Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | учителя- предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | учителя- предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, совещаниях, сайтах.  | в течение года | Руководители МО, учителя- предметники |
| **4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | По мере прибытия | Администрация, руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодыхспециалистов с последующим анализом и обсуждением | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами уроков коллег | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| **План работы МО с молодыми специалистами** |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.
2. Организация конкурсной и олимпиадной

деятельности учащихся | октябрь | Зам. дир. по УВР |
| 1. Информационные технологии в образовательном процессе
 | январь | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 6.Инновационная деятельность учителя. | март | Директор |
| 7.Открытые уроки молодых специалистов | апрель | Зам. дир. по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов» |  |  |
| **5.План работы с одарёнными детьми****Цель:** создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь- октябрь | Зам. дир. по УВР, |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь- ноябрь | Зам. дир. по УВР |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах,дистанционных олимпиадах | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 6. Участие в творческих конкурсах | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий | в течение года | Зам. дир. по УВР |

# Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

**Задача:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьных олимпиад | Зам. директора по УВР |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам. директора по УВР |
| Апрель | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке» | Зам. директора по УВР |
| **Предметные недели** |
| октябрь | Неделя математики | Учитель математики |
| ноябрь | Неделя истории и права | Учитель истории |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| декабрь | Неделя химии и биологии | Учитель биологии |
| январь | Неделя русского языка и литературы | Учитель русского языка |
| апрель | Неделя начальных классов | Учителя начальных классов |

# 3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 2024- 2025 учебный год | Директор |
| ноябрь | Итоги 1 четверти. Разное. | Завуч по УВР |
| Январь | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. | Завуч по УВР |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха. | Завуч по УВР |

#  Тематика заседаний Управляющего Совета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сентябрь | Итоги прошлого года и перспективы развития на 2024-2025 учебный год | Директор школы |
| март | Подготовка к новому учебному году | Директор школы |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п****/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **ответственные** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся поклассам на 2024-2025 уч. год. | сентябрь | Список  | Зам. дир. по УВР, кл. руководители |
| 2 | Выявление детей изнеблагополучных семей | постоянно | Списки | Кл. руководители |
| 3 | Контроль за посещаемостью и успеваемостьюобучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказанияпомощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими навнутришкольном учёте | В течение года | Справка | Учителя, кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Составление графика индивидуальныхконсультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ  | сентябрь | График | Зам. дир. по УВР |
| 7 | Проведение совещаний с учителями- предметниками,класснымируководителями по подготовке к ГИА- 2024, работе со слабоуспевающимиучащимися 9 класса | Октябрь, апрель | Методические рекомендации | Учителя, кл. руководители |
| 8 | Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальнойработы с ребенком | в течение учебного года. | информация | Зам. дир. по УВР |
| 9 | Проверка журналов«Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающимиучащимися». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 10 | Тематический контроль учителей русскогоязыка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 11 | Тематический контроль учителей математики«Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающ. учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 12 | Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты ВПР в течение I и IIполугодий. | Декабрь Апрель | Регистрация в журнале бесед | Администрация школы. Классный руководитель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 13 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовкивыпускников к ГИА | в течение года | отчёты | Учителя – предметники |
| 14 | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметныхконсультаций поподготовке к ОГЭ. | апрель - май | информация | Администрация школы |

# Работа с педагогами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методические рекомендации по внесениюкорректировок в календарно- тематическое планированиеучителей-предметников ОУ | сентябрь | Устныерекомендации | ЗАМ. ДИР. по УВР,руководители МО |
| 2 | Обсуждение вопроса«Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися»,мотивация обучающихся | в течение года | Протоколы совещаний при директоре | ЗАМ. ДИР. по УВР,руководители МО |
| 3 | Консультации для педагогов:- планирование уроковс учётом подготовки к | в течение года | Устныерекомендации,оформление уголков | Администрация |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ВПР, ГИА;-оформление предметных уголков по подготовке кВПР,ГИА;- проблемные вопросы учебного предмета |  |  |  |
| 4 | Осуществление контроля зауспеваемостью, связь с родителями, индивидуальныебеседы | в течение года | Отчёты кл. руководителей | Классныеруководители |

**Работа с обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведениеконтрольного среза знаний учащихсякласса по основным разделам учебного материала предыдущего годаобучения. | Сентябрь | Входные К.р. и с.р. | Учителя- предметники |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке,включать индивидуальные задания слабоуспевающемуученику. | В течение учебного года. | Поурочное планирование | Учителя- предметники |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть,полугодие | Сентябрь, обновлять по мере необходим ости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя- предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогамчетверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 5 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающихобучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |

# Работа с родителями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогамчетверти | в течение года | Листознакомления | ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся,ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно- диагностические и административныеконтрольные работы | в течение учебного года | Информировани е родителей | Учителя- предметники, кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2025 | в течение учебного года | информационны е стенды | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающихобучающихся 9 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель,  |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающимиобучающимися | Ноябрь- май | справки | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 2 | Проверкадокументации по работе со слабоуспевающимиобучающимися | Февраль- апрель | Собеседование с учителями, кл.рук. | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающимиобучающимися | в теч. учебного года | Собеседование | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низкимуровнем обучения | в течение учеб. года | справка | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 5 | Анализ качества, | По итогам | справка | ЗАМ. ДИР. по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | уровня обученности, успеваемости поклассам | четверти |  | УВР |

* 1. **Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | День Знаний (торжественная линейка) | 2.09.2024 | Вожатая |
| 2 | Выбор актива класса | Сентябрь | Кл.руководители |
| 3 | Организация самоуправления в классе | Сентябрь | Кл.руководители |
| 4 | Дежурство по школе | ежедневно | кл.руководители |
| 5 | Субботник | Сентябрь | Зам.дир. по У ВР,Кл.руководители |
| 6 | Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы | Сентябрь | Кл.руководители |
| 7 | Профилактика правонарушений | сентябрь | Зам.дир.. по УВР, |
| 8 | Месячник безопасности | сентябрь | Зам.дир. по ВР, Кл.руководителисоц.педагог |
| 9 | Общешкольное и классные организационные родительскиесобрания | сентябрь | Зам.дир. по УВР,Кл.руководители |
| 10 | Спортивные соревнования | сентябрь | учителя физкультуры |
| 11 | День народного единства | 4 ноября | Кл. руководители |
| 12 | Предметные недели математики;  | октябрь | Рук.ШМО |
| 13 | День Матери | ноябрь | Кл. руководители |
| 14 | День толерантности | 16 ноября | Кл. руководители |
| 15 | Неделя химии и биологии | декабрь | Рук.ШМО |
| 16 | День Конституции РФ. Беседы | 12 декабря | Кл. руководители |
| 17 | Новогодние мероприятия | декабрь | Зам.дир. по ВР,Кл.руководители |
| 18 | Неделя русского языка и литературы | январь | Рук.ШМО |
| 19 | Профориентационная работа | в течение года | Зам.дир. по УВР,Кл.руководители |
| 20 | Неделя спорта и ОБЗР | Февраль | учителя физкультуры и |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ОБЗР |
| 21 | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню.Неделя книги | март | Зам.дир. по ВР, педагог-библиотекарь |
| 22 | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии | Март- апрель | Кл. руководители,учителя географии, изо |
| 23 | День космонавтики | 12 апреля | Кл. руководители |
| 24 | Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике | апрель | Кл. руководители |
| 25 | Соревнования «Весёлые старты» | Апрель- май | Учителя физкультуры |
| 26 | День Здоровья | май | Учитель физкультуры,  |
| 27 | Дни воинской славы России | В течение года | кл. руководители |
| 28 | Декада Боевой славы | май | Зам.дир. по ВР,кл. руководители |
| 29 | Мероприятия по безопасности ЧС | апрель | ПреподавательЗам.дир. ДИР. по ВР |
| 30 | Волонтёрская работа | в течение года | старшеклассники, руководитель |
| 31 | Участие в районных мероприятиях | в течение года | Зам.дир. по ВР |
| 32 | Проведение открытых мероприятий и классных часов | в течение года | Зам.дир. по ВРруководители ШМО |
| 33 | Последний звонок | май | Зам.дир. поУВР, кл. рук. |
| 34 | Трудовая практика | июнь | Зам.дир. по ВР, кл. рук. |
| 35 | Тематические классные часы и беседы | в течение года | кл. руководители |
| 36 | Дни Здоровья | Сентябрь, апрель | Учителя физ-ры,вожатая |

#  5.1.Совещания при директоре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Повестка совещания** | **Сроки** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| Ведение электронных журналов |
| Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время |
| Правильность и своевременность оформления личных дел |
| 2 | Адаптационный период пятиклассников. | Октябрь |
| План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»;«Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» (Завуч) | Ноябрь |
| Выполнение рекомендаций с совещания № 4 от 30.11.2024г. о Персональном контроле учителя начальных классов Парамоновой О.Е. в связи с аттестацией (Директор) |
| 4 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору (Завуч) | Декабрь |
| Выполнение рекомендаций с совещания № 5 от 30.12.2024г. о Персональном контроле учителя технологии, ОБЖ и физической культуры Лашиной И.А. в связи с аттестацией (Завуч) |
| Предварительные итоги 1 полугодия.  |
| Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги) |
| 5 | 1. Подготовка к итоговому собеседованию в 9 классе (Завуч.)2.Отчёт о расходовании бюджетных средств за 2024 год и планируемый бюджет на 2025 год. (Директор) | Январь |
| 6 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах (Директор) | Февраль |
| Итоги контроля качества усвоения учебных программ.(Завуч) |
| 7 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ОГЭ | Март |
| Организация каникулярного времени |
| Разное |
| 8 | Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников | Апрель |
| Планирование ремонтных работ |
| Организация и проведение декады Памяти |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Разное |  |
| 9 | Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год | Май |
| 10 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| Оформление аттестатов |
| 11 | Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году | Август |
| Трудоустройство выпускников |

# 6.2.Организация внутришкольного контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно** | **Объект** | **Вид** | **Методы** | **Срок** | **Выход** | **Ответств** |
|  | **-** | **контроля** | **контро** | **контроля** | **и** |  | **енный** |
|  | **диагностиче** |  | **ля** |  |  |  |  |
|  | **ская** |  |  |  |  |  |  |
|  | **деятельност** |  |  |  |  |  |  |
|  | **ь** |  |  |  |  |  |  |
| **сентябрь** |
|  | **Блок 1.Реализация прав граждан на образование** |
| **1** | Контроль | обучающи | операти | Проверка | ежедн | Учет | Кл.руково |
|  | учёта детей, | еся | вный | обучающ | евно | детей в | дители |
|  | пропускающ |  |  | ихся |  | журнале |  |
|  | их учебные |  |  |  |  |  |  |
|  | занятия без |  |  |  |  |  |  |
|  | уважительно |  |  |  |  |  |  |
|  | й причины |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверкарабочих | Календарно- | Фронтальный | Проверкаклассных | С07.09. | Справка | ЗАМ.ДИР. по |
|  | программ, | тематичес |  | журналов | по |  | УВР |
|  | классных | кое |  | с 1по 9 | 25.09. |  |  |
|  | журналов, | планирова |  | классы |  |  |  |
|  | личных дел | ние, |  |  |  |  |  |
|  |  | классные |  |  |  |  |  |
|  |  | журналы |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Адаптационный период | Учебно-воспитате | Фронтальный | Адаптация | До 5.10 | Справка | Зиректор,ЗАМ. |
|  | в 5 классе | льный |  |  |  |  | ДИР. по |
|  |  | процесс |  |  |  |  | УВР, |
|  |  |  |  |  |  |  | рук.МО |
| 2 | Адаптацион ный период | Целесообр азность | Фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен | информ ация | ЗАМ.ДИР. по |
|  | в 5 классе. | использов |  | в 1классе | ие |  | УВР |
|  |  | ания ИКТ |  |  | месяц |  |  |
|  |  | в учебном |  |  | а |  |  |
|  |  | процессе |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
| 1 | Обследовани е | учащиеся | персона льный | Медицин ские | Втечен | справки | Мед.рабо тник |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | обучающихс я 1-9классов на предмет составления списка физкультурной группы |  |  | показани я | ие месяц а |  |  |
| 2 | Организацияпитания | Документация по | Плановый | Проверкадокумент | Втечен | справка | Соц. педагог, ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | обучающихс | питанию |  | ов по | ие |  |
|  | я |  |  | питанию | месяц |  |
|  |  |  |  |  | а |  |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
| 1 | Работа с молодыми | Учебно- воспитате | персона льный | Наблюде ние, | 3-4недел | Совеща ние | ЗАМ.ДИР. по |
|  | специалиста | льный |  | беседы, | я |  | УВР |
|  | ми | процесс |  | посещени |  |  |  |
|  |  |  |  | е уроков |  |  |  |
|  | **Блок 6. Состояние учебно - методической работы** |
| 1 | Организацияработы с | Учебно-воспитате | персональный | Участие вшкольно | 3недел | Протоколы МО | ЗАМ.ДИР. по |
|  | одарёнными | льный |  | м туре | я |  | УВР, |
|  | детьми | процесс |  | олимпиад |  |  | Рук.ШМО |
|  |  |  |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  | предмета |  |  |  |
|  |  |  |  | м |  |  |  |
| 2 | Организация школьного | Документ ация по | операти вный | Проведен ие | 3недел | Совеща ние при | ЗАМ.ДИР. по |
|  | тура | проведени |  | школьног | я | завуче | УВР, |
|  | предметных | ю |  | о тура |  |  | Рук.ШМО |
|  | олимпиад | школьных |  | олимпиад |  |  |  |
|  |  | олимпиад |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  | предмета |  |  |  |
|  |  |  |  | м |  |  |  |
| 3 | Методическ ое | Методиче ское | тематич еский | Беседы, документ | Вконце | Совеща ние при | ЗАМ.ДИР. по |
|  | сопровожден | обеспечен |  | ация, | месяц | завуче | УВР |
|  | ие к | ие |  | методиче | а |  |  |
|  | аттестации |  |  | ские |  |  |  |
|  | педагогическ |  |  | рекоменд |  |  |  |
|  | их |  |  | ации |  |  |  |
|  | работников |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
| 1 | Утверждени е планов | Документ ация | тематич еский | Анализ документ | 07-19.09. | Справка | Директор школы, |
|  | воспитатель | организац |  | ации |  |  | ЗАМ. |
|  | ной работы | ии |  |  |  |  | ДИР. по |
|  | 1-9классов | воспитате |  |  |  |  | ВР, рук |
|  |  | льной |  |  |  |  | ШМО |
|  |  | работы в |  |  |  |  | кл.руково |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1-11 кл. |  |  |  |  | дителей |
|  | **Блок 8. Охрана труда** |
| 1 | Работа с учителями- предметника ми по организации охраны труда вкабинетах | Наличие инструкци и по ТБ, наличие паспорта кабинета | тематич еский | Проверка документ ации по кабинету | 02.-04.09 | Совеща ние | ЗАМ.ДИР. по АХР,Заведующ иекабинетам и |
| 2 | Инструктаж и по ТБ с обучающими ся | Проведен ие инструкта жей собучающи мися | персона льный | Проверка журналов по ТБ, журналовпо охране труда | 21-25.09 | Справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
| 3 | Состояние пожарной безопасност и, предупрежде ние чрезвычайны х ситуаций, профилактика ДТП | Учебно- воспитате льный процесс, документа ция по ТБ | персона льный | Наличие документ ов по ПБ, наличие СИЗ,беседы с обучающ имися | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по АХР |
|  | **Блок 9. Работа библиотеки** |
| 1 | Обеспечение учебниками обучающихся | 1-9классы | фронтал ьный | Сверка списка обучающихся | До 07.09 | справка | Библиоте карь |
|  | **Блок 10.Профориентационная работа** |
| 1 | Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО,СПО,ВУЗ) | 8-9классы | персона льный | Беседы с обучающ имися | Втечен ие месяц а | информ ация | Кл.руково дители |
| **октябрь** |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** |
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихс я1-9 кл. | Правильн ость заполнени ядокумента ции | фронтал ьный | Проверка журналов | 26-30.10 | Справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за преподавани емпредметов | Проведен ие мероприятий, | фронтал ьный | Посещен ие уроков,мероприя | 12-16.10 | Справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | математика, физика, информатик а | посвящён ных Неделе математик и |  | тий | 19-23.10 |  |  |
| 2 | Организация работы внеурочной деятельности | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Проверка документ ации | 28-30.10 | Справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Ознакомлен ие с процедурой ОГЭ в9 классе | Документ ация | Предвар итель- ный | Сбор информа ции | Втечен ие месяца | Монито ринг выбора предметов | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководители |
|  | Проведение школьного тура предметных олимпиад | Документ ация по проведени ю школьных олимпиад | операти вный | Проведен ие школьног о тура олимпиад по предметам | 1-2недел и | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
| 1 | Определить степень удовлетворё нности обучающихс я школьнойжизнью | Обучающ иеся 5, 8 классов | тематич еский | анкетиро вание | Втечен ие месяц а | информ ация | Кл.рук.5,1 классов |
| 2 | Организация планировани я воспитатель ной работы в школе | Планы воспитате льной работыклассных руководит елей1-9классов | тематич еский | Собеседо вание, анализ документ ации, посещени емероприя тий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 7. Профориентационная работа** |
|  | Мониторинг обучающихс | Учащиеся 9 | Фронтал ьный | анкетиро вание | 3недел | Совеща ние при | ЗАМ.ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я 9класса по определени ю дальнейшего обучения в образователь ныхучреждениях | класса |  |  | я месяц а | завуче | УВР, кл.руководит ели |
|  | **ноябрь** |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** |
|  | Анализ состояния отчётности за 1 четверть | Выполнен иеграфикаконтрольн ых, лабо- рат.,практичес ких работ за 1четверть. | тематич еский | Анализ состояния отчётност и за1четверть | 11-15.11 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 2 | Адаптация 5классников к условиям школьнойжизни | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 9-23.11 | справка | Админист рация, соцпедаго г |
|  | **Блок 4 .Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
| 1 | Анализ охвата детей горячим питанием |  |  |  | Вначал е месяца | справка | Соц.педаг ог |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
| 1 | Проверка дозирования домашнего задания | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Объём д/з во2-4, 5-9классах | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** |
| 1 | Реализация плана подготовки к ГИА в 2025году | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | Анализ выбора предмето в к ГИА | 18,19.11 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководители |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Состояние | Изучение | Персона | анкетиро | 23- | справка | ЗАМ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | эффективнос ти воспитатель ного процесса 1-9 классов | уровня воспитанн ости обучающи хся1-9классов | льный | вание | 27.11 |  | ДИР. по ВР,руководит ельШМО кл.руководит елей |
|  | **декабрь** |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** |
|  | Объективное выставление отметок за 2 четверть.Выполнение образователь ныхпрограмм | Документ ация | фронтал ьный | Проверка журналов 1-9классов | 30.12-10.01 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок3 . Образовательная деятельность** |
|  | Система оценивания знаний | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | Посещен ие уроков, проверка дневнико в,тетрадей | 16-20.12 | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметов эстетического цикла | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | Директор, ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | Организация подготовки к итоговой аттестации в9 классе | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен ие уроков | 16-26.12 | справка | Директор, ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Анализ отметок за 1 полугодие | Конец декаб ря | совещан ие | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководители ШМО |
|  | Формирован ие базы |  | Операти вный |  | Втечен | База данных | ЗАМ.ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | данных на выпускников9 класса |  |  |  |  месяца |  | УВР |
|  | Формирован ие пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА | Проведен ие семинара с учителями по правилам подготовк и учащихся к сдачеГИА | тематич еский | Собеседо вание с педагога ми | Втечен ие месяц а | Пакет докумен тов поГИА | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Проверка работы учащихся и родителей с эл. дневниками  | Ведение и заполнени едневников | операти вный | проверка дневнико в | Конец месяц а | справка | руководит ели ШМО |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
|  | Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информат., физкульт. технологии | документа ция | тематич еский | Проверка документ ации | 21-25.12 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **январь** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Контроль за посещаемост ью занятий обучающими ся, стоящими на внутришкольном учёте | обучающи еся | операти вный | Проверка обучающ ихся | ежедн евно | Учет детей в журнале | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
|  | Контроль за ведением электронныхжурналов | документа ция | тематич еский | Проверка эл.журна лов | 12-15.01 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
|  | Контроль учителей«Организаци | Учебно- воспитательный | Тематич еский | Посещен иеуроков, | 18-29.01 | справка | Админист рация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Я подготовки к ОГЭ на уроках». | процесс. Проведен ие мероприят ий, посвящён ных Неделе русского языка и литератур ы |  | мероприя тий |  |  |  |
|  | **Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Профилакти ка ДТТ.Выполнение программыПДД | документа ция | тематич еский | Проверкадокумент ации | Втечен иемесяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР ,преподава тель ОБЖ |
|  | **Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Состояние преподавани я учебногокурса в 4 классе ОРКСЭ | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | Проверка рабоч. программ ы, журнала 4 кл.,посещ. уроков | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР , Рук МОначальны х классов |
|  | Состояние преподавани я учебного предмета«технология | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 25-29.01. | справка | Д, ЗАМ. ДИР. |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Состояние преподавани я учебных предметов сиспользован ием ИКТ | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, рук ШМО |
|  | Информиров ание обучающихс я 9класса и их родителей о ходеподготовки к ГИА | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Классный час, индивиду альные беседы | Втечен ие месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ели 9,11классов |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация | Планы | тематич | Анализ | В | справка | админист |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитатель ной работы в 1-9 кл. | воспитате льной работыклассных руководителей | еский | документ ации, посещени еклассныхчасов | течен ие месяц а |  | рация, рук МО кл. руководит елей |
|  | **Блок 8. Охрана труда** |
|  | Предупрежд ение детского травматизма | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Анализ результат ов | Втечен ие месяца | Совеща ние при директо ре | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | Инструктаж и по ТБ с обучающими ся | Учебно- воспитате льный процесс | Персона льный | Проверка журналов по технике безопасно сти, журналов по охране труда | 28,29 | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 9. Профориентационная работа** |
|  | Результаты профориента ционного тестировани я учащихся9 класса | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | анкетиро вание | 4недел я | Совеща ние | Кл.руководит ели, соц. педагог |
|  | **Блок 1. Образовательная деятельность** |
| 1 | Подготовка обучающихс я 9класса кГИА-2025 | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | Тестиров ание обучающ ихся | Втечен иемесяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,рук.ШМО |
| 2 | Классно- обобщающи й контроль в4 классе | Учебно- воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 1-12.02 | справка | Админист рация, соц.педагог |
|  | **Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение****обязательного минимума содержания образования** |
| 1 | Состояние преподавани я обществозна ния в 5-9классах | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** |
| 1 | Организация учебно- | Учебно- воспитате | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен | справка | Директор, ЗАМ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитатель ного процесса на уроках молодых специалистов | льный процесс |  |  | ие месяц а |  | ДИР. по ВР |
| 2 | Неделя спорта и ОБЖ | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен ие мероприя тий | 8-12.02 | Протоко л МО | Учителя физкульту ры и ОБЖ, рукМО |
|  | **Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация работы во внеурочное время | Воспитате льный процесс | тематич еский | Учёт посещаем ости занятий, анализ документации | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Профориентационная работа** |
|  | Экскурсионн ый обзор образователь ных учреждений | Учащиеся 9класс | персона льный | Встречи с представи телямиССУЗов | Втечен ие месяц а | отчёт | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ель 9кл. |
|  | **март** |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** |
|  | Проверка журналов 1-9 классов: выполнение образователь ных программ | Правильн ость заполнени  | фронтал ьный | Проверка журналов | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** |
| 1 | Повторное информиров ание родителей и обучающихс я о порядке подготовки ипроведения ГИА | Учебно- воспитате льный процесс | операти вный | Родитель ские собрания, итоги работ | 3недел я | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ель 9 кл. |
| 2 | Классно- обобщающи й контроль в 9 классе | УВП | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 10-19.03 | справка | Админист рация,  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | психолог |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Контроль за горячим питанием | Учебно- воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен ие столовой | 1-5.03. | справка | Соц. педагог |
|  | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Методическ ое сопровожден ие к аттестациипед.раб. | Методиче ское обеспечен ие | тематич еский | Беседы, документ ация, метод. рекомендации | Вконце месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация работы по нравственно мувоспитанию в 9 классе | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен иевнеклассн ых мероприятий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 6. Охрана труда** |
|  | Состояние пожарной безопасност и,документы по ТБ, предупрежде нию ЧС, профилактике ДТТ | Документ ы по технике безопасно сти, предупре ждению ЧС,профилактике ДТТ | тематич еский | Проверка документ ации | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **апрель** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности | Журналы | персона льный | Проверка документ ации, посещени е занятий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка документаци и по ГИА - 2024 | документа ция | персона льный | Проверка документ ации | 12-16.04 | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ели 9,11классов |
| 2 | Организация итоговой государствен ной аттестации в формеОГЭ -2025 | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Подготов кадокумент ов | 2-3недел я | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Организация работы по ЗОЖ | документа ция | тематич еский | Проверка документ ации | Втечен ие месяца | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение****обязательного минимума содержания образования** |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметовпо выбору ОГЭ | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | Админист рация |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
| 1 | Заседание методическо го совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-9 классов | Учебно- воспитате льный процесс | персона льный | Утвержде ниедокумент ации по проведен ию итоговой аттестаци и 2-9классов | Перва я недел я | Протоко л методич еского совета | ЗАМ.ДИР. по УВР,  |
|  | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация проведения классных часов в 5-9 классах | Организац ия работы классных руководителей | Тематич еский | Посещен иеклассных часов | Втечен ие месяца | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
|  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихс я из здания школы приЧС | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский |  | До 23.04 | информ ация | Учитель ОБЖ |
|  | **май** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Проверка журналов 9 класса | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Проверка журналов, отчёты кл. руководи телей,учителей | 24-28.05 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
|  | Анализ классных | Учебно- воспитате |  | Проверка документ | 21-28.05. | справка | ЗАМ.ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | журналов 1- 9 классов: проверка выполнения программ,аттестация | льный процесс |  | ации |  |  | УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Окончание учебного года: итоговая и промежуточ ная аттестация | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Отчёты учителей | 3-4недел я | Педсове ты о допуске к ГИА,о перевод е обучаю щихся 2-8кл. | Админист рация, кл. руководит ели |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Анализ прохождени я программн материала попредметам | Отчёты учителей | персона льный | отчёты | 24-28.05 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Анализ годовых отметок | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководители ШМО |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Выполнение плана воспитатель ной работы. | Реализаци я планов воспит. работы,  | тематич еский | Собеседо вание с учителям и, посещени е мероприя тий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР, рук МОклассных руководит елей |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
|  | Проведение инструктаже й по ТБ с обучающимися 1-9 | Проведен ие инструкта жей | фронтал ьный | Проверка журналов по ТБ | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | классов на летнихканикулах |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 8. Профориентационная работа** |
|  | Мониторинг обуч-с я 9класса по определени ю дальнейшего обучения в образовател .учреждениях | Учащиеся 9 класса | фронтал ьный | анкетиро вание | 3неде ля | Совеща ние при завуче | Кл.руководит ели 9,11кл. |
|  | **июнь** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Организация государствен ной итоговойаттестации | Учебно- воспитате льный процесс |  | Проведен иеэкзамено в | Втечен иемесяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
|  | Выдача аттестатов учащимся9 кл. | Учебно- воспитате льныйпроцесс | операти вный | Заполнен иедокументов | 3-4недел и | педсове ты |  |
|  | **Блок 3.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация трудовой практики на учебно-опытном участке | Воспитате льный процесс |  |  | Втечен иемесяц а | информ ация | Начальни к лагеря |

**5.3.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году.Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах) | До 1.08 | Кл.руководители, зав.кабинетами |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | администрация |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов | сентябрь | администрация |
| 4 | Подготовка документации по правиламТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя- предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействиютерроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год | До 15.09 | Учитель ОБЖ |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год | До 15.09. | Зам. директора по АХР |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь, апрель | ЗАМ. ДИР. По УВР |

**Рспределение классного руководства:**

Возложить функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися на педагогических работников:

Лапицкая Е.Н. – 1 – 3 кл. (5 учащихся) Парамонова О.Е. – 2-4 кл (5 учащихся) Шилина О.А. – 5-6 кл. (8 учащихся)

Лашина И.А. – 7 -8 кл. (5 учащихся) Лашина Л.П. - 9 кл. (5 учащихся)

**Заведование кабинетами:**

Шилина О.А. – русского языка и литературы Лашина Л.П. – истории и английского языка

Лукашова Г.Н. – химии и биологии Лукашова Г.В. – математики

Лашина И.А. – швейное дело Лапицкая Е.Н. – начальные классы

**План социально – экономического развития:**

Число учащихся по классам:

1класс – 1 уч-ся; 2класс – 1уч-ся; 3класс – 4уч-ся; 4класс – 4уч-ся; 5класс – 2 уч-ся; 6 класс – 6 уч-ся; 7 класс – 2 уч-ся; 8класс – 3 уч-ся; 9 класс – 5 уч-ся

ИТОГО: 28 учащихся

**План на 2025 – 2026 учебный год:**

1класс – 2 уч-ся; 2класс – 1уч-ся; 3класс – 1 уч-ся; 4класс – 4 уч-ся; 5класс – 4 уч-ся; 6 класс – 2 уч-ся; 7 класс – 6 уч-ся; 8класс – 2уч-ся; 9 класс – 3 уч-ся

ИТОГО: 25 учащихся

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Согласование и утверждение плана работы Совета школы на 2024-2025 учебный год.  | август | Лашина Л.П. |
| 2 | Рассмотрение и согласование внутришкольных локальных, нормативных актов и положений. | август | Совета школы |
| 3 | Организационная работа по развитию структурного многообразия школы в рамках пилотного проекта. | август | Члены Совета школы |
|  | * Рассмотрение и согласование плана развития школы
 |
| * Согласование учебных программ, учебников из федерального перечня
 |
| * Согласование содержания компонента образовательного учреждения
 |
| * Режим работы школы и календарного учебного плана работников школы на первое полугодие
 |
| * Определение времени начала и окончания учебных занятий
* Организация работы школы
 |
| 4 | Организация работы пед.совета и метод.совета школы. | В течен. года | Администрация. |
| 5 | Участие в распределении стимулирующей части ФОТ работникам школы.  | По итогам полугодий:  | Совет школы |
| 6 | Участие Совета школы на родительских собраниях. | В течен. года | Совет школы |
| 7 | Отчет по охране труда и технике безопасности, соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил за первое полугодие 2024-2025.учебного года в классах, учебных кабинетах, спортзале, подсобных помещениях, на участке. Выполнение правил внутреннего распорядка учащимися и персоналом школы с точки зрения сохранения здоровья. | февраль | Заведующие кабинетами |
| 8 | Создание в школе условий для сохранения здоровья учащихся:- организация и контроль за качеством горячего питания. | Ноябрь, март | Члены Совета школы |
| 9 | Анализ состояния работы по профилактике правонарушений в школе. Контроль за занятостью трудных подростков в дополнительном образовании (кружки, спортивные секции).  | Январь, апрель | Лашина Л.П. |
| 11 | Работа по повышению культурного уровня учащихся на основе формирования патриотически-ориентированной личности. | В течение года | Члены Совета школы |
| 12 | Работа по активизации коммуникативной включенности родителей и педагогов в образовательное пространство. | В течение года |  |
| 13 | Работа с общешкольным родительским комитетом. | В течение года | Лашина Л.П. |
| 14 | Проведение круглого стола. Итоги года. | май | Лашина Л.П. |

 **Календарный план Совета профилактики на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Дата** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| **1** | **Сентябрь** | **Заседание Совета профилактики № 1**1. Ознакомление с положением Совета профилактики.
2. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на новый 2023-2024 учебный год.
3. Анализ летней занятости учащихся
4. Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей. Корректировка социального паспорта каждого класса и школы.
5. Планирование работы с Центром психолого-педагогической помощи « Контакт».
6. Привлечение детей в кружки и внеурочную деятельность.

7.Планирование уроков « Разговоры о важном»8. Профилактика ДТП. Беседы с родителями. | Председатель Совета профилактики, зам. директора по УВР,Члены Совета профилактики |
| **1** | **Октябрь** | **Заседание Совета профилактики № 2**1. Информация по организации занятости обучающихся в кружках школы.
2. Рейды в семьи с целью изучения жилищно-бытовых условий детей, находящихся в социально-опасной ситуации..
3. Планирование работы с учащимися на осенних каникулах.
4. Работа по профилактике суицидального поведения учащихся.
5. Приглашение родителей, учащихся пропускающих уроки без уважительной причины.
6. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за1 четверть.
 | Председатель Совета профилактики, зам. директора по УВР,Члены Совета профилактики |
| **1** | **Ноябрь** | **Заседание Совета профилактики № 3**1. Отчет о профилактической работе по профилактике вредных привычек в период месячника за ЗОЖ.
2. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении, «группы риска».
3. Профилактическая работа с учащимися по профилактике безнадзорности правонарушений и несовершеннолетних .
4. Собеседование с родителями и учащимися, неуспевающими по итогам 1 четверти (если требуется)
5. «Безопасная зима»-беседы по профилактике безопасности на льду. Встреча с сотрудниками МЧС.
 | Председатель Совета профилактики, зам. директора по УВР,Члены Совета профилактики |
| **1** | **Декабрь** | **Заседание Совета профилактики № 4**1. «Безопасная зима» - планирование профилактической работы по безопасности. Планирование работы с учащимися на зимних каникулах.
2. Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений за 1 полугодие.
3. Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком.
4. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 2 четверть.
5. Беседы с учащимися о недопущении использования пиротехнических средств и об административной ответственности.
6. Работа по профилактике экстремизма, терроризма. Встреча с сотрудниками ПДН.
7. Беседа « Опасность Интернета»
 | Председатель Совета профилактики, зам. директора по УВР,Члены Совета профилактики |
| **1** | **Январь** | **Заседание Совета профилактики № 5**1. Собеседование с учащимися, неуспевающими по итогам 1 полугодия.
2. Профилактическая работа с детьми и семьями «группы риска» (по представлению классных руководителей)
3. Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, неуспевающих учащихся по итогам 1 полугодия.
4. О проведении плановых рейдов в семьи учащихся «группы риска» по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями.
 | Председатель Совета профилактики, зам. директора по УВР,Члены Совета профилактики |
| **1** | **Февраль** | **Заседание Совета профилактики № 6*** 1. Занятость учащихся «группы риска» во внеурочной работе.
	2. Профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью
	3. О недопущении совершения заведомо ложных сообщений об акте терроризма.
	4. Приглашение родителей, совместно с учащимися, пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком.
	5. Состояние посещаемости. Профилактика пропусков занятий без уважительных причин.
	6. Работа с учащимися и родителями по подготовке к ГИА.
 | Председатель Совета профилактики, Члены Совета профилактики |
| **1** | **Март** | **Заседание Совета профилактики № 7**1. Занятость учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей во время весенних каникул.
2. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости учащимися за 3 четверть.
3. Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка
4. Профилактика травматизма на транспорте.
5. Анализ состояния посещаемости и успеваемости за 3 четверть.
 | Председатель Совета профилактикиЗам директора по УВР,Члены Совета профилактики, |
|  | **Апрель** | **Заседание Совета профилактики № 8**1.Контроль подготовки детей группы риска к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления неудовлетворительных отметок и т.д.).2.Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах.3.Анализ проведения месячника правовых знаний.4. Работа на платформе Проектория по профориентации.5. Акция « Будь здоров», приуроченная ко Всемирному Дню здоровья.6. Участие в Весенней Неделе Добра. | Председатель Совета профилактики, Члены Совета профилактики,Зам директора по УВР |
| **1** | **Май** | **Заседание Совета профилактики № 9**1.Подведение итогов работы Совета профилактики (анализ).2.Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей.3.Организация трудоустройства подростков.4.Организация отдыха и оздоровления учащихся школы в летний период. | Председатель Совета профилактикиКлассные руководителиЧлены Совета профилактикиЗам директора по УВР |