# 

# 

# Краткая информационная справка о школе

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ново-Деревенская основная общеобразовательная школа» в своей работе руководствуется Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989года, Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Концепцией модернизации российского образования на период до

2010 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2001г. № 1756 – р, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным Кодексом РФ, принятым 08.12.1995г, Законом РС (Я) «Об образовании», изменениями и дополнениями к нему, Типовым положением об ОУ, Уставом школы, нормативно-правовыми актами, определяющими правовой статус школы и акты об органах самоуправления школы, определяющие статус структурных подразделений школы и конкретизирующих права и обязанности участников образовательного процесса, регулирующих инспекционноконтрольную деятельность школы, обеспечивающих здоровые и безопасные условия труда и учебы, организацию и обеспечение учебно-методического образовательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и делопроизводство, внутренними приказами по школе и другими.

Право осуществления образовательной деятельности осуществляется на основании:

Лицензии: серия 62 Л01 № 0000629, регистрационный № 12-2258 от 17.06.2015 года, срок действия – бессрочно.

9. Свидетельство об аккредитации: серия 62 Л01 № 0000511, регистрационный № 12-0757 от 17.06. 2015 г., действительно по 14.06. 2024 г.

# Выводы по итогам 2023 – 2024 учебного года

На основе результатов самообследования образовательной деятельности МОУ «Ново-Деревенскя ООШ»

установлено:

* В школе создана нормативно-правовая база, регламентирующая образовательную деятельность и регулирующая взаимоотношения участников образовательного процесса.

* Школа работает в одну смену.
* Организация учебного процесса регламентируется индивидуальным учебным планом, разработанным на основе БУП общеобразовательных учреждений РФ, БУП ОУ, реализующий программы ФГОС для 1-9 классов. В рамках учебного плана предусмотрены часы, формируемые образовательной организацией.
* Превышения предельно допустимой нагрузки обучающихся нет.
* В целом учебный план обеспечивает выполнение требований государственных образовательных стандартов.
* Программно-методическое обеспечение позволяет реализовать учебный план.
* Школа обеспечена кадрами соответствующей квалификации и соответствующего уровня образования.
* Ключевыми в перечне приоритетных направлений организации образовательного процесса педагоги считают: системно-деятельностный подход в обучении, совершенствование личностных результатов каждого обучающегося; ориентация на вариативность, творческий подход, концептуализацию образовательных процессов.
* Школа обеспечена всеми необходимыми ресурсами: материальными, техническими, учебно-методическими.
* Социально-гигиенические и социально-психологические условия соответствуют требованиям федеральных нормативных документов.
* Содержание и уровень воспитательной деятельности как отдельного специального направления образовательной деятельности учреждения соответствует всем требованиям федеральных нормативных документов, целям и задачам учреждения.
* Соблюдение требований СанПиН 2.4.2.2821-10 осуществляется, в целом соблюдение санитарно-гигиенических требований, состояние техники безопасности можно оценить как удовлетворительное.
* Содержание и уровень образовательных программ соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
* Качество подготовки выпускников достаточное и в основном соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
* Администрацией школы достаточно эффективно выбираются оптимальный стиль и направления в

руководстве для достижения поставленных задач.

# Задачи на 2024-2025 учебный год:

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

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием 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;

* применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно-эпидемиологической ситуации

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 духовнонравственные 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, презентацию портфолио, результатов деятельности.

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса 1.1. План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 29 августа | Завуч школы |
| 2 | Комплектование 1 класса | До 29 августа | Директор |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса | До 29 августа | Классный руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | Классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | До 1 сентября | Завуч школы |
| 7 |  |  |  |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей | сентябрь | Классные руководители |
| 9 | Создание базы данных детей и сирот, находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Классные руководители |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | Классные руководители |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение ( олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны | В течение года | Классные руководители |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным  предметам | 1 раз в четверть | Завуч школы |
| 15 | Профориентация ( изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей | В течение года | кл.  руководители 9 класса |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | Пред. Совета профилактики |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Завуч школы |
| 18 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся | В течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

**1.2. 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 | Ответственные | Контрольные показатели |
| **1.** | **Организационное обеспечение** |  |  | |
| 1.1 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-9 классах    Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и  ФГОС ООО в 5-7классах/ | Сентябрь          январь | Директор | Аналитические справки, решение совещания, приказы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:   * входная диагностика обучающихся 2 и 5 классов; * формирование УУД * диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-   8 классах | сентябрь январь май |  | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по  повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году |
| 1.3 | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | завуч | 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 и ООП 1-4, 5-9 классов | Май июнь | Директор школы | Реализация регламента утверждения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | нормативноправовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| 3. | **Финансово – экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов | До 7 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | администрация | База учебной и учебнометодической литературы |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2023-2024 уч. года:   * 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 | Администрация | База данных по материальнотехническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 уч.год | август | директор | Штатное расписание |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 уч.год и на перспективу | Сентябрь, март | директор | Вакансия |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников |  | директор | Тарификация на 2024-  2025 учебный год |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | Завуч школы | Заявка |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану |  | Протоколы |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный  за сайт | информация |
| 5.3 | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:   * результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; * 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, ФГОС ООО -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь    Декабрь    Март Май июнь | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайте для родителей | В течение года | Ответственный  за сайт | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необходи мости | Администрация |  |
| 6 | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Учителя-предметники | Аналитическая справка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе * посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь    По графику  ВШК | педагоги, ведущие внеурочную деятельность | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ:  -подготовка материала для публичного отчёта | | Сентябрь - декабрь май | | учителя | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы | |
|  | **1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | |
| №п  /п | Основные мероприятия | Срок исполнения | | Ответственные | | |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году:   * на совещании при директоре; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях | Сентябрь - май | | классные  руководители | | |
| 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  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ. | В течение года | | Учителя-предметники | | |
| **Кадры** | | | | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 * -изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; * изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году | Октябрь    по мере поступления | | Завуч школы | | |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классе в работе семинаров | Сентябрь- май | | Учителя - | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА |  | предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: -утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;  - о допуске обучающихся к ГИА; | Март Май | Классный руководитель |
| **Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ выпускников 9 класса | ноябрь | Классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации:  - проведение собраний учащихся;  -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | октябрь декабрь февраль апрель | классные руководители,учи теля-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31.12.2024г. | классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Завуч школы |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Завуч школы |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Завуч школы |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля | Завуч школы |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены | До 1 марта | Завуч школы |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены | Май, июнь | Администрация |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ | июнь | Администрация |
|  | **Информационное обеспечение** |  |  |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 класса в 2024-2025 учебном году | Октябрь, март | Завуч школы |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | В течение года | классные руководители |
| 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 итоговой аттестации | Октябрь, апрель | классные руководители. |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | по мере поступления | Завуч школы |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году | Июнь, июль | Завуч школы |

## 2.План работы по информатизации

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/  п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 |  |  |  |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:  - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и | В течение года | Завуч школы |
|  | информационное сопровождение;  - методическое сопровождение УВП в 1 классе |  | Завуч школы |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса:   * работа с сервером, сетью; * 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 | отв. за ведение сайта |
| 5. | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | Завуч школы |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрация,  ответств. за школьный сайт |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | директор |
| 8. | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе | В течение года | отв. за школьный сайт |

### 3. 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), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
* Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих две группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР

– национальная система учительского роста)

* 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.

#### 3.1. Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 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 учебный год | 28.08 | Директор |
| 2 | «Качество образования как основной показатель работы школы. Оценивание функциональной грамотности» | ноябрь | Директор |
| 3 | «Критериальное оценивание – важный фактор процесса обучения в условиях обновления содержания образования» | январь | Директор |
| 4 | «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» | март | Учителя  предметники |
| 5  6 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 класса.  О завершении учебного года в 1-4,9-х классах.  О завершении учебного года в 5-8 классах. | май | классные руководители |
| 7 | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

**3.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 курсов повышения квалификации | Сентябрь, май |  |
| 2)составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | Завуч школы |
| 3)самообразование | в течение года | Учителя |
| 4)организация системы взаимопосещения уроков | в течение года | Завуч школы |
| 5)участие в работе муниципальных МО, семинаров | в течение года | Учителя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аттестация педагогических работников**  Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1)Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Завуч школы |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации | сентябрь |
| 4)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов | октябрь-  январь | Директор |
| **Обобщение и распространение опыта работы** Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей | | |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | учителяпредметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | учителяпредметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План работы с одарёнными детьми**  Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования | | |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | в течение года | Завуч школы |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | Кл.руководители |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрьоктябрь | Учителя-предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по | Октябрь- | Учителя-предметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| предметам | ноябрь |  |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | Учителя-предметники |
| 6. Участие в творческих конкурсах | в течение года | Учителя-предметники |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | в течение года | Учителя-предметники |

**3.3.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 |
| **Предметные недели** | | | |  |
| Октябрь | | Неделя география | | Учителя-предметники |
| Декабрь | | Неделя истории и обществознания | |
| Январь | | Неделя химии и биологии | |
| Февраль | | Неделя математики, физики и информатики | |
| Март | | Неделя русского языка и литературы | |
| Апрель | | Неделя спорта и ОБЖ | |
| Декабрь | | Неделя иностранного языка | |

#### 3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания 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. | Директор |
| Январь | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. | директор |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ | директор |
|  | **Тематика заседаний общественного управления** |  |
| 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 по классам на 2024-2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список План | Кл. руководители |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | Списки | Завуч школы |
| 3 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл.руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте | В течение года | Справка | Кл.руководители |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ | сентябрь | График | Учителя-предметники |
| 7 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими учащимися 9 класса | Октябрь, апрель | Методические рекомендации |  |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1. | Методические рекомендации по внесению  корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | сентябрь | Устные рекомендации | Завуч школы |
| 2 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА;  -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы | в течение года | Отчёты кл.руководителей | Классные руководители |
|  | **Работа с обучающимися** | |  | |
| 1 | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения. | Сентябрь    1-2 декада | Входные  К.р. и с.р. | Учителя-предметники |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику. | 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 необход | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | Кл.руководители |
| 5 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл.руководители |
|  | **Работа с родителями** | |  | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Лист ознакомления | кл.рук. |
|  |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с  неудовлетворительными результатами за тренировочнодиагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники, кл.  руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2025 | в течение учебного года | информационные стенды | Классные руководители |

### 4.Организация воспитательной работы

2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Классы** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **Модуль «КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО»** | | | |
| ***Работа с классным коллективом*** | | | |
| Тематический классный час: | 1-9 | 1 раз в месяц | Классные руководители |
| Информационный классный час. ПДД | 1-9 | 1 раз в месяц | Классные руководители |
| Информационный классный час.  ЗОЖ. | 1-9 | 1 раз в месяц | Классные руководители |
| Информационный классный час. Антикоррупционное воспитание | 1-9 | 1 раз в месяц | Классные руководители |
| Классные коллективные творческие дела | 1-9 | Согласно планам ВР классных руководителей | Классные руководители |
| Изучение классного коллектива | 5–9 | В течение учебного года | Классные руководители |
| Адаптация пятиклассников | 5 | Октябрь Январь | Классный руководитель |
| ***Тематические классные часы (по календарю образовательных событий)*** | | | |
| «День Знаний», «День Мира» | 1–9 | 01.09 | Администрация Классные руководители Вожатые |
| Классный час, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом. 03.09 | 1–9 | сентябрь | Классные руководители Вожатые |
| Классный час  «День народного единства». 04.11 | 5–9 | ноябрь | Классные руководители |
| Международный день толерантности. 16.11 | 5–9 | ноябрь | Классные руководители Медработник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «Когда душа умеет видеть- услышать сердце поспешит», посвященный Дню инвалидов. 03.12 | 5–9 | декабрь | Классные руководители Вожатые |
| Единый урок мужества, посвященный  Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады 27.01 | 1–9 | январь | Классные руководители |
| День российской науки. 8.02 | 1–9 | февраль | Классные руководители Вожатые |
| Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом. 01.03 | 5-9 | март | Классные руководители Вожатые |
| Международный женский день.  08.03 | 1–9 | март | Классные руководители Вожатые |
| День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы». 12.04 | 1–9 | апрель | Классные руководители Вожатые |
| День Победы «Этих дней не смолкнет слава!». 09.05 | 1–9 | май | Администрация Классные руководители Вожатая |
| ***Индивидуальная работа с обучающимися*** | | | |
| Индивидуальные беседы с обучающимися | 5–9 | По мере необходимости | Классные руководители Учителя предметники |
| ***Индивидуальная образовательная траектория*** | | | |
| Ведение портфолио с обучающимися класса | 1–9 | В течение года | Классные руководители |
| ***Работа с учителями-предметниками в классе*** | | | |
| Консультации с учителями- предметниками  (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов) | 5–9 | Еженедельно | Классные руководители Учителя-предметники |
| ***Работа с родителями обучающихся или их законными представителями*** | | | |
| Заседание родительского комитета класса | 5–9 | Один раз в четверть | Классные руководители Родительский комитет Администрация школы (по требованию) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Классные родительские собрания | 5–9 | Согласно планам ВР классных руководителей | Классные руководители Администрация Родительский комитет |
| **Модуль «ШКОЛЬНЫЙ УРОК»** | | | |
| Оформление стендов (предметно-эстетическая среда, наглядная агитация школьных стендов предметной направленности) | 5-9 | В течение года | Учителя-предметники |
| Игровые формы учебной деятельности | 5–9 | В течение года | Учителя-предметники |
| Интерактивные формы учебной деятельности | 5–9 | В течение года | Учителя-предметники |
| Музейные уроки | 5–9 | В течение года | Учителя-предметники |
| ***Сентябрь*** | | | |
| Всероссийский открытый урок  «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 5–9 | 01.09 | Классные руководители Учитель ОБЖ |
| 100 летсо дня рожденияРасулаГамзатовича Гамзатова,народного поэта Дагестана (1923-2003) | 5–9 | 08.09 | Учителя русского языка и литературы |
| ***Октябрь*** | | | |
| Всероссийский открытый урок  «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) | 5–9 | 04.10 | Учитель ОБЖ |
| ***Ноябрь*** | | | |
| 115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (1908-1976) (информационная минутка на уроке литературы) | 5–9 | 11.11 | Учителя русского языка и литературы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Декабрь*** | | | |
| 220 лет со дня рождения Федора Ивановича Тютчева, поэта (1803-1873) (информационная минутка на уроках литературы) | 5–9 | 10.12 | Учителя русского языка и литературы |
| ***Февраль*** | | | |
| Интерактивные уроки родного русского языка к Международному дню родного языка | 1–9 | 21.02 | Учителя русского языка и литературы |
| ***Март*** | | | |
| Всероссийский открытый урок  «ОБЖ»  (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны) | 1–9 | 01.03 | Учитель ОБЖ |
| Всемирный день иммунитета (минутка информации на уроках биологии) | 5–9 | 01.03 | Учитель биологии,  федьдшер |
| ***Апрель*** | | | |
| Всероссийский открытый урок  «ОБЖ» (День пожарной охраны) | 1–9 | 30.04 | Учитель ОБЖ |
| ***Май*** | | | |
| День государственного флага Российской Федерации | 5–9 | 22.05 | Классные руководители |
| День славянской письменности и культуры | 1–9 | 24.05 | Учителя русского языка |
| **Модуль «КУРСЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»** | | | |
| Согласно программам и планам внеурочной деятельности педагогов образовательной организации | | | |
| **Модуль «РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ»** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общешкольный совет родителей | 1–9 | Один раз в год | Администрация,  Классные руководители |
| «Семья и школа: взгляд в одном направлении».  Организованное начало 2023-2024учебного года. | 1–9 | Август | Классные руководители |
| «Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения»  Итоги 2 четверти. | 1-9 | Октябрь | Классные руководители |
| «Порядок проведения ОГЭ. Ознакомление с нормативными документами по ОГЭ » | 9 | Октябрь,  январь | Директор,  завуч  классный руководитель |
| «Родительская поддержка старшеклассников в период сдачи экзаменов» | 9 | Февраль | Завуч,  родители школьников |
| «Итоги учебного года. Допуск к ОГЭ» | 9 | Май | Директор,  завуч |
| Итоги 2023-2024 учебного года | 1-9 | Май | Классные руководители |
| Индивидуальные встречи с администрацией | 1–9 | По запросу | Администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «Проблемы адаптации пятиклассников» | 5 | Сентябрь | Классный руководитель |
| «Итоги адаптации в 5-х классах» | 5 | Октябрь | Завуч,  Классный руководитель |
| «Простые правила безопасности в интернете» | 1–7 | Ноябрь | Учитель информатики |
| «Готовимся к ОГЭ» | 9 | Декабрь, февраль | Зам.директора по УВР Психолог |
| Беседа по профилактике наркозависимости | 7–9 | Январь | Классные руководители |
| Мероприятие ко Дню защитника Отечества | 1–9 | Февраль | Классные руководители |
| Мастер-классы к Международному женскому дню | 1–9 | Март | Классные руководители |
| **САМОУПРАВЛЕНИЕ** | | | |
| ***В течение года*** | | | |
| «Добровольцы и волонтеры» | 5–9 | Один раз в неделю | вожатые |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Участие в планировании, организации, анализе школьных ключевых дел и иных мероприятий | 5–9 | В соответствии с планом мероприятий | Ученическое самоуправление |
| Организация помощи учащимся начальной школы в выполнении домашних заданий | 5–9 | В течение года | Добровольцы и волонтеры |
| ***Сентябрь*** | | | |
| Экологическая акция  «Сдай макулатуру – спаси дерево!» | 5–9 | Сентябрь, апрель | Добровольцы и волонтеры |
| Выборы в органы классного самоуправления | 5–9 | 02.09–17.09 | Классные руководители |
| ***Октябрь*** | | | |
| День самоуправления (в рамках Дня учителя) | 5–9 | 05.10 | Добровольцы и волонтеры Ученическое самоуправление |
| Экологическая акция «Чистый посёлок» | 5–9 | Октябрь,ноябрь | Вожатые  Добровольцы и волонтеры |
| ***Декабрь*** | | | |
| «Новогодний калейдоскоп!» | 5–9 | 23.12 | Вожатые  Добровольцы и волонтеры Ученическое самоуправление |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Ученическое самоуправление |
| ***Февраль*** | | | |
| «День защитника Отечества» | 5–9 |  | Вожатые  Добровольцы и волонтеры Ученическое самоуправление |
| ***Март*** | | | |
| «Международный женский день» | 5–9 |  | Вожатые  Ученическое самоуправление |
| ***Апрель*** | | | |
| «День смеха» | 5–9 |  | Ученическое самоуправление |
| ***Май*** | | | |
| «Проект "Наследники Великой Победы"» (благоустройство памятника) | 5–9 |  | Вожатые, волонтеры, |
| **Модуль «ПРОФОРИЕНТАЦИЯ»** | | | |
| Согласно планам классных руководителей | | | |
| **Модуль «КЛЮЧЕВЫЕ ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ ДЕЛА»** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| День Знаний. Посвящение в первоклассники «Тайны школьного портфеля» | 1-9 | Сентябрь | 5 - 9 классы, вожатые |
| Неделя безопасности дорожного движения | 1-9 | 25.09–29.09 | Классные руководители,  Учитель ОБЖ |
| КТД ко дню пожилого человека | 5-9 | Октябрь | Вожатые, классные руководители, воспитатель дошкольной группы |
| Подготовка концертной программы, посвященной Дню Учителя. | 1–9 | 05.10 | Вожатые, 1-9 классы |
| КТД «Осенняя палитра»  - Праздник «Краски осени» (1-4кл.);  - «Осенний бал» (5-9 кл.);  - Конкурс поделок из природного материала «Природа и фантазия» (1-5 кл.) | 1–9 | Октябрь | Вожатые, классные руководители, воспитатель дошкольной группы |
| День отца (Футбол с папой) | 1–9 | третье воскресенье октября | Вожатые, учитель физкультуры, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные дню матери | 1–9 | Ноябрь | Вожатые, классные руководители, воспитатель дошкольной группы |
| Участие в конкурсе КВН | 5-9 | Ноябрь - Декабрь | Вожатые |
| Мероприятия, посвященные дню добровольца | 7–9 | 5 декабря | Вожатые, классные руководители |
| Конкурс рисунков на тему «Первый день зимы». | 5–9 | Декабрь | Учитель ИЗО |
| «Новогодний калейдоскоп!»   * Оформление зала (панно, зимние композиции); * Подготовка декорации и костюмов к Новогодним представлениям; * Подготовка номеров художественной самодеятельности;   Подготовка театрализованного представления для елки «Снежная сказка»: 1 - 4 кл, 5 - 9кл. | 5-9 | Декабрь | Вожатые, классные руководители, воспитатель дошкольной группы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| День ученика | 5-9 | Январь | Учителя школы, вожатые |
| Конкурс стенгазет и плакатов, кроссвордов на экологическую тематику «Спасти и сохранить» | 5-9 | Январь | Вожатые, классные руководители |
| Участие в районном конкурсе-фестивале «Поклон тебе, солдат России» | 1-9 | Февраль | Вожатые |
| Конкурсная программа ко дню Защитника отечества. | 5-9 | Февраль | Вожатые |
| «Широкая масленица» |  | Март | Вожатые, классные руководители |
| КТД «Всё начинается с женщины»:   * Праздник «Для любимой мамы» * Конкурс музыкальных пародий | 1-9 | Март | Вожатые, классные руководители, воспитатель дошкольной группы |
| Конкурс стихов «Береги свой край» | 1-9 | Март | Вожатые, классные руководители, воспитатель дошкольной группы |
| Фотоконкурс «Мой любимый питомец» |  | Апрель | Вожатые |
| Участие в районном смотре строя и песни. | 5-9 | Май | Вожатые,  Учитель физкультуры |
| КТД «Живи и помни!»   * школьный конкурс рисунков и плакатов * Концертная программа «Война глазами детей» (1-9 кл.); * фестиваль патриотической песни (5-9 кл.);   участие в школьном конкурсе песен, стихотворений, посвященных Дню Победы. |  | Май | Вожатые, учитель ИЗО., воспитатель дошкольной группы |
| Праздник последнего звонка |  | Май | Классный руководитель 9 класса |
| Участие в военно-спортивной игре «Зарница» |  | Май | Вожатые,  Учитель физкультуры |
| Участие в мероприятиях, посвященных ДНЮ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ  «От улыбки станет всем светлей»:   * конкурс рисунков на асфальте(1-5кл);   подготовка и участие в концерте. |  | Май | Вожатые, классные руководители, воспитатель дошкольной группы |
| **Модуль «ДЕТСКИЕ ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ»** | | | |
| В течение года | | | |
| Экскурсии в школьный краеведческий музей | 2–9 | По графику | Учитель истории |
| Фото и видеоотчеты об акциях и поездках | 4–9 | По мере проведения | Добровольцы и волонтеры |
| Экологический социальная акция  «Сдай макулатуру – спаси дерево!» | 1–9 | В течение года | Классные руководители |
| Социальные проекты классов | 5–9 | По графику | Классные руководители |
| Индивидуальные социальные проекты | 5–9 | По утвержденным заявкам | Добровольцы и волонтеры |
| Всероссийская акция, посвященная Дню учителя | 5–9 | 05.10 | Вожатые  Члены РДДМ,  волонтеры |
| Всероссийская акция,посвященная Дню отца в России | 15.10 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Благотворительная акция, посвященная Международному дню толерантности  Всероссийская акция, посвященная Дню матери в России | | 1–9 | | 10.11–18.11  25.11 | | Добровольцы и волонтеры  Члены РДДМ |
| Всероссийская акция, посвященная Дню Героев Отечества | | 8–9 | | 09.12 | | Добровольцы и волонтеры, Члены РДДМ |
| Оформление тематической информационной интерактивной стены «Наука и жизнь» | | 1–9 | | Январь | | Вожатые |
| Научный квест  ко Дню российской науки | | 5–9 | | Февраль | | Добровольцы и волонтеры, Члены РДДМ |
| Волонтеры-организаторы на общешкольных мероприятиях, митинг, посвященный Дню Победы | | 5–9 | | 28.04 | | Добровольцы и волонтеры, Члены РДДМ |
| **Модуль «ШКОЛЬНЫЕ МЕДИА»** | | | | | | |
| **В течение года** | | | | | | |
| Газета для учеников и родителей  «Ежик» | | 5–9 | | Один раз в месяц | | Учащиеся 8-9 классов |
| **Модуль «ЭКСКУРСИИ, ПОХОДЫ»** | | | | | | |
| Походы в музеи, на природу в выходные дни | | 1–9 | | В течение года | | Классные руководители |
| **Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений** | | | | | | | |
| В течение года | | | | | | | |
| Знакомство учащихся с уставом школы, своими обязанностями и правами. | 1–9 | | Сентябрь | | Администрация школы Классные руководители | | |
| Проведение родительских собраний по вопросам профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений, наркомании среди обучающихся | 5-9 | |  | | Администрация школы Классные руководители | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Беседы с учащимися на классных часах по темам:  1. «Уголовная, административная ответственность  несовершеннолетних» 2.«Проступок, правонарушение, преступление»,   1. «Опасные игры» 2. «Безопасный интернет». 3. « Способы решения конфликтных ситуаций» | 1–9 | 1 раз в четверть | Классные руководители 1-9 классов |

### 5.Управление образовательным учреждением

1. **1.Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Повестка совещания | Сроки |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов |
| 3 | Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время |
| 5 | Правильность и своевременность оформления личных дел |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | Октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | Адаптация пятиклассников к условиям школьной жизни .Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| 2 | Разное |
| 1 | Результаты диагностического тестирования в 9 классах по предметам по выбору | Декабрь |
| 2 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |
| 3 | Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 4 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников  (итоги) |
| 1 | Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ | Январь |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах | Февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса |
| 1 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ОГЭ, выпускным экзаменам | Март |
| 2 | Состояние УВП в 9 классе |
| 3 | Организация каникулярного времени |
| 4 | Разное |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников | апрель |
| 2 | Планирование работы на пришкольном участке |
| 3 | Организация и проведение декады Памяти |
| 4 | Разное |
| 1 | Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год | Май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы |
| 1 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| 2 | Оформление аттестатов |
| 1 | Готовность школы и педколлектива к новому учебному году | Август |
| 2 | Трудоустройство выпускников |

**5.3.Организация внутришкольного контроля. План внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление контроля | Вопросы, подлежащие контролю | Цель и содержание контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный |
|  | АВГУСТ | | | | |
| Организация условий обучения | Санитарное состояние помещений школы | Проверить выполнение санитарногигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Фронтальны  й | Наблюдение, анализ | Директор |
| Инструктаж всех работников перед | Проверить выполнение работниками | Фронтальны  й | Наблюдение, анализ | Директор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | началом нового учебного года | требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта |  |  |  |
| Обеспечение учеников учебными пособиями | Проверить, все ли школьники обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние | Тематически  й | Наблюдение, анализ | заведующий библиотекой |
| Соответствие ООП уровней образования  требованиям  ФГОС | Соответствие структуры ООП  уровней образования  ФГОС | Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям ФГОС по уровням образования | Тематически  й | Анализ документации | Директор |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС | Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты:  результаты освоения курса, содержание с указанием форм организации и видов | Тематически  й | Анализ документации | завуч |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | деятельности и тематическое планирование |  |  |  |
| Соответствие программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, включили ли обязательные компоненты:  результаты освоения курса, содержание с указанием форм организации и видов деятельности и тематическое планирование | Тематически  й | Анализ документации | Завуч школы |
| Локальные нормативные акты школы | Анализ локальных нормативных актов школы на соответствие нормативным правовым актам в сфере образования | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования | Комплексны  й | Анализ документации | Директор |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Школьная документация | Состояние личных дел учеников 1-го класса | Проверить выполнение требований к оформлению личных  дел | Тематически  й | Анализ документации | завуч |
| Состояние личных дел прибывших учеников | Тематически  й | Анализ документации | Завуч |
| Оформление журналов (внеурочной деятельности, , ГПД), электронных журналов | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Тематически  й | Анализ документации | завуч |
| Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы | Тематически  й | Изучение, анализ | Ответственный за сайт |
| Организация входной диагностики предметных | Организовать входные контрольные работы, чтобы определить | Тематически  й | Входная диагностическая работа, анализ | Педагогипредметники, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | результатов | уровень предметных результатов учащихся 2–9-х классов |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность школьников |  |  |  |
| ОКТЯБРЬ | | | | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, | Тематически  й | Анализ документации | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ГПД), электронных журналов | вносят ли в журнал текущие отметки |  |  |  |
| Проверка дневников учащихся | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники( в т.ч. электронные) | Тематически  й | Анализ документации | Завуч школы |
| Реализация ООП | Адаптация учащихся  1-х, 5-х классов | Мониторинг адаптации учащихся, перешедших на новый уровень образования | Тематически  й | Анализ | Классные руководители, |
| Посещаемость учащихся | Выявить учащихся, которые | Фронтальны  й | Анализ | Классные руководители, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины |  |  |  |
| Анализ промежуточной аттестации по итогам  1-й четверти | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть | Тематически  й | Анализ документации | Завуч |
| Методическая работа | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематически  й | Планирование, организация | Директор |
| Диагностика затруднений педагогов | Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они испытывают в работе по ФГОС | Тематически  й | Диагностика, анализ | директор |
| Состояние преподавания | Качество уроков педагогов, которые | Посетить уроки педагогов, которые | Тематически  й | Посещение, наблюдение, | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| учебных предметов | показали необъективные  результаты на ВПР и  ГИА | показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА | (персональн ый) | анализ |  |
| Объем домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы | Тематически  й | Анализ документации | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | проконтролировать, не перегружают ли педагоги учащихся |  |  |  |
|  | Подготовка к ГИА обучающихся, | Посетить уроки, проверить, как педагоги | Тематически  й | Посещение, наблюдение, | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | имеющих трудности в усвоении материала | организовали работу с низкомотивированными обучающимися и обучающимися, у которых есть трудности в усвоении материала |  | анализ |  |
| Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | Проанализировать оформление  информационных  стендов: качество и полноту представленной информации | Тематически  й | Посещение, наблюдение, анализ | Завуч школы |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| Школьная документация | Состояние журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы:  своевременность записей в журналах, наполняемость текущих  оценок, итоги промежуточной аттестации | Тематически  й | Анализ документации | Завуч школы |
| Проверка дневников учащихся | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематически  й | Анализ документации | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение требований к урокам в 1–4-х классах с позиции  здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают  требования СанПиН и  ФГОС | Тематически  й  (персональн ый) | Посещение, анализ | Завуч школы |
| Проведение занятий внеурочной деятельности | Проанализировать журналы внеурочной деятельности, посетить | Тематически  й | Анализ документации | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | занятия внеурочной деятельностью, чтобы проконтролировать, как педагоги реализуют план внеурочной деятельности |  |  |  |
| Методическая | Повышение | Организовать | Тематически | Наблюдение, | Директор, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| работа | квалификации педагогов | повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | й | анализ |  |
| Состояние преподавания учебных предметов | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематически  й  (персональн ый) | Посещение, наблюдение, анализ | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Работа с учениками группы риска | Проконтролировать, как педагоги работают с учениками группы риска, чтобы они достигали образовательных результатов | Тематически  й | Посещение, наблюдение, анализ | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация консультации по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематически  й | Посещение, анализ | Завуч школы |
| ДЕКАБРЬ | | | | | |
| Школьная | Состояние журналов | Проверить, как | Тематически | Анализ | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| документация | | (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | педагоги заполняют журналы:  своевременность записей в журналах, наполняемость текущих  оценок, итоги промежуточной аттестации | | | й | | документации | |  |
|  | | Выполнение объема рабочих программ | | Проконтролировать по классным журналам, совпадает ли объем часов, выданных в первом полугодии, с плановым объемом часов | Тематически  й | | Анализ документации | | Завуч школы | | |
| Выполнение объема плана внеурочной деятельности за первое полугодие | | Проконтролировать по журналам внеурочной деятельности, совпадает ли объем часов, выданных в первом полугодии, с плановым объемом часов, отведенных на курсы внеурочной деятельности в годовом плане внеурочной деятельности | Тематически  й | | Анализ документации | | Завуч школы | | |
| Анализ промежуточной аттестации по итогам первого полугодия | | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за первое  полугодие | Тематически  й | | Анализ документации | | Завуч школы | | |
| Методическая работа | | План повышения квалификации | | Скорректировать план  повышения квалификации педагогов | Тематически  й | | Анализ документации | | директор | | |
|  | | Организация оценочной деятельности | | Проконтролировать качество оценивания учащихся с высокой и низкой учебной | Тематически  й  (персональн ый) | | Посещение, наблюдение, анализ | | Завуч школы | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | мотивацией: сравнить текущее оценивание и результаты итоговых проверочных работ |  |  |  |
| Работа по новым КИМ ОГЭ | Проконтролировать, как педагоги оценивают работу учащихся по | Тематически  й | Посещение, наблюдение, анализ | учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | новым критериям ОГЭ, понимают ли учащиеся критерии оценивания, могут ли провести самооценку |  |  |  |
| Работа с низкомотивированны ми учащимися | Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учащимися по подготовке к ГИА | Тематически  й | Беседа, анализ | Завуч школы |
| ЯНВАРЬ | | | | | |
| Организация условий обучения | Состояние помещений, учебных  кабинетов | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с СанПиН | Фронтальны  й | Наблюдение, анализ | Директор школы |
| Состояние школьного сайта | Проанализировать контент школьного сайта на соответствие требованиям законодательства РФ и актуальность | Тематически  й | Изучение сайта, анализ | Ответственный за сайт |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | размещенной информации по ГИА |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Школьная документация | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1–9-х классов | Проверить планы воспитательной работы, чтобы скорректировать и систематизировать работу по воспитательному направлению | Фронтальны  й | Изучение и анализ документации | Завуч школы |
| Периодичность проверки рабочих тетрадей | Выборочно проверить рабочие тетради учеников разных классов, чтобы изучить работу учителейпредметников с рабочими тетрадями | Тематически  й | Изучение документации, собеседование | Завуч школы |
| Реализация ООП | Реализация учителем тематического планирования по учебным предметам, курсам за 2-ю четверть/первое полугодие | Проверить классные журналы 1–9-х классов, журналы элективных курсов.  Проанализировать выполнение содержания учебных | Фронтальны  й | Изучение документации, собеседование, анализ | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | программ за 2-ю четверть/первое полугодие, в том числе практической части |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Взаимодействие классного руководителя с учителямипредметниками | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-  предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества | Комплексны  й | Посещение воспитательных мероприятий, наблюдение, анкетирование | Завуч школы |
|  | Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учащимися с разной учебной мотивацией | Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного  обучения, использования индивидуального подхода | Тематически  й | Изучение планов  уроков, посещение уроков, проверочные работы по основным предметам |  |
| Реализация требований к урокам позиций здоровьесбережения и требований ФГОС | Проконтролировать работу педагогов по реализации системнодеятельностного  подхода и требований  СанПиН | Тематически  й | Посещение уроков, собеседование | Замдиректора по  УВР, руководитель  РМО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подготовка к ГИА | Включение заданий новых КИМ ГИА-9 в содержание уроков | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА-9 и информируют учащихся о новых критериях оценки | Тематически  й | Посещение уроков, собеседование | Администрация школы |
| Качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию | Проконтролировать, как педагоги готовят учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию: развивают навыки выразительного и смыслового чтения, качество монологической и диалогической речи | Тематически  й | Посещение уроков, беседа, проведение пробного собеседования |  |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| Организация образовательн ого процесса | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Изучить, как учителя  используют возможности современной образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др. | Комплексны  й | Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации, посещение уроков | Завуч школы |
| Школьная документация | Выборочная проверка классных журналов на предмет работы учителей и классных руководителей по учету посещаемости учащимися учебных занятий | Оценить своевременность и точность отражения педагогами информации о пропусках учеников для предупреждения неуспеваемости | Тематически  й | Изучение документации | Завуч школы |
| Реализация ООП | Работа классных руководителей 7-8-х классов по формированию у учащихся потребности в здоровом образе  жизни | Проанализировать работу по направлению, чтобы оказать методическую помощь | Фронтальны  й | Посещение мероприятий, анкетирование, собеседование | Замдиректора по ВР |
| Посещаемость учащихся 1–9-х классов | Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины, проанализиро вать работу классных руководителей по обеспечению | Фронтальны  й | Посещение уроков, собеседование, анализ | классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | посещаемости уроков |  |  |  |
|  | Качество подготовки учащихся к ВПР | Проконтролировать, как учителя включают в  уроки типовые задания  ВПР | Тематически  й | Посещение уроков, проверочные работы, анкетирование, собеседование, анализ | Завуч школы |
| Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися группы | Проконтролировать работу учителей со слабоуспевающими учащимися, учащимися | Тематически  й | Посещение уроков, собеседование, наблюдение | администрация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | риска | группы риска и неуспевающими учащимися по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях |  |  |  |
| МАРТ | | | | | |
| Школьная документация | Проверка классных журналов 1–9-х классов, журналов элективных курсов, журнала обучающихся по ИУП на тему «Реализация учителем тематического планирования по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть» | Проанализировать выполнение содержания учебных программ за 3-ю четверть, в том числе практической части | Фронтальны  й | Изучение документации, собеседование, анализ | Завуч школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проверка дневников учащихся 4-х, 6-х, 8-х классов | Проанализировать, как учителя-предметники работают с дневниками на уроке | Тематически  й | Анализ, изучение документации | администрация |
|  | Качество проведения классных часов, в том числе тематических | Проконтролировать качество проводимых классных часов | Тематически  й | Посещение классных часов, собеседование, опрос | администрация |
|  | Взаимопосещения уроков, в том числе в  рамках методического марафона | Проконтролировать организацию взаимопосещения уроков, в том числе в рамках методического марафона | Тематически  й | Анализ, посещение уроков, собеседование | администрация |
| Состояние преподавания учебных предметов | Качество подготовки учащихся к ВПР | Проконтролировать, как учителя готовят низкомотивированных и слабоуспевающих учащихся к ВПР | Тематически  й | Посещение уроков, проверочные работы, анкетирование, собеседование, анализ | администрация |
| Контроль | Проконтролировать, как | Тематически | Собеседование, | администрация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организации профориентационной деятельности | педагоги и классные руководители включают в содержание уроков и классных часов материалы профориентационной направленности | й | анализ, посещение уроков |  |
| Подготовка к ГИА | Качество подготовки к ГИА | Изучить работу учителей по подготовке учащихся к ГИА по предметам по выбору:  география, биология, | Тематически  й | Посещение уроков, пробные диагностические работы, анкетирование, собеседование, анализ | администрация |
| АПРЕЛЬ | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Школьная документация | Выборочная проверка классных журналов  Проверка журналов внеурочной деятельности, неаудиторной занятости, журналов надомного обучения,  элективных курсов,  ГПД  «Своевременность заполнения» | Проверить накопляемость и своевременность выставления учителем отметок учащимся  Проверить, своевременно ли учителя-предметники заполняют журналы | Тематически  й | Изучение документации, анализ, собеседование | администрация |
|  | Организация летней занятости учащихся | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | Фронтальны  й | Изучение документации,  анализ | вожатые |
|  | Работа системы внеурочной | Изучить результаты деятельности курсов, | Тематически  й | Посещение мероприятий, | администрация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | деятельности |  |  | анкетирование, работа с документацией |  |
| Посещаемость учащихся 1–9-х классов | Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины. Проанализировать, как классные руководители обеспечивают посещаемость уроков | Фронтальны  й | Посещение уроков, собеседование, анализ | классные руководители |
|  | Ликвидация академической задолженности | Проконтролировать ликвидацию задолженностей к концу учебного года | Тематически  й | Мониторинг, проверочные работы | Учителяпредметники, |
| Подготовка к ГИА | Качество подготовки к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учащихся с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Тематически  й | Посещение уроков, собеседование, анализ | Замдиректора по МР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МАЙ | | | | | |
| Школьная документация | Выполнение учителями программ по учебным предметам, курсам за учебный год | Проверить классные журналы, журналы обучающихся по ИУП и журналы элективных курсов, чтобы проанализировать качество выполнения содержания рабочих программ за учебный год | Тематически  й | Изучение документации, собеседование с учителями | администрация |
| Выполнение рабочих программ | Проверить журналы неаудиторной занятости, внеурочной деятельности и ГПД, чтобы проконтролировать выполнение программ внеурочной деятельности, своевременность записи | Тематически  й | Изучение документации, собеседование с учителями | администрация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | пройденного на занятиях и соответствие часов |  |  |  |
| Реализация ООП | Качество подготовки торжественных мероприятий к 9 Мая и окончанию учебного года | Проконтролировать качество подготовки к мероприятиям, чтобы оказать методическую и организационную помощь классным руководителям | Тематически  й | Наблюдение, анализ, собеседование | вожатые |
| Промежуточная аттестация учащихся: математика, русский язык – 2–8-е классы;  предметы по выбору в соответствии с | Выявить уровень и динамику развития знаний, умений и навыков учащихся | Тематически  й | Мониторинг, контрольная работа с элементами тестирования, тестирование, контрольная | Учителяпредметники, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | календарным учебным графиком |  |  | работа |  |
| Подведение итогов воспитательной деятельности | Проанализировать результаты, оценить качество и эффективность работы классных руководителей, реализации планов воспитательной работы, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Фронтальны  й | Мониторинг, изучение документации | классные руководители |
| Состояние преподавания учебных предметов | Мониторинг физического развития учащихся | Определить динамику уровня физического развития учащихся | Тематически  й | Мониторинг | учитель физической культуры |
|  | ИЮНЬ | | | | |
| Школьная документация | Оформление классного журнала по итогам окончания основной | Проверить классные журналы 9 класса, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей | Тематически  й | Изучение документации, собеседование с учителями | администрация |
| Реализация ООП | Занятость учащихся в летний период, организация летней оздоровительной кампании и анализ ее проведения | Проконтролировать качество организации полезной занятости школьников в каникулярное время | Тематически  й | Наблюдение, посещение плановых мероприятий, опрос | администрация |

### 5.4.Организация внутришкольного руководства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направления работы | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|  | **СЕНТЯБРЬ** | | |  |
| 1 | Совещания | Инструктивно-методическое совещание | 1. нед |  |
| 2 | Организационно- педагогическая и учебная работа | День знаний  Организация питания  Составление графика контрольных, лабораторных и практических работ.  Календарно-тематическое планирование уроков.  Планирование воспитательной работы.  Анализ обеспеченности учебниками.  Комплектование ГПД. | 1.09  Первая неделя | Администрация      библиотекарь |
| 3 | Методическая работа | Организация и проведение Всероссийской олимпиады (шк.тура) по предметам | Третья неделя | Завуч школы |
| 5 | Воспитательная работа | Торжественная линейка «День знаний» Организация дежурства по школе. | 1.09  В теч.недели | Вожатые,  кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Организация школьного соуправления  Акция «Внимание, дети!» Неделя «Памяти»  Весёлые старты1-4кл.  Легкоатлетическая эстафета 5-9кл. | вторая неделя | Кл.рук.  Учит.нач.кл.  Учит.физ-ры |
|  | Работа в социуме, работа с родителями | Родительское собрания.  Выбор родительского комитета класса и школы. | 20.09 | Администрация, кл. руководители |
|  | Защита прав детей, предупреждение правонарушений | Работа с детьми «группы риска» и их семьями. | 1 -2 недели | Кл.рук. |
|  | Техника безопасности | Проведение бесед по предупреждению дорожного и школьного травматизма. Охрана труда и т/б в кабинетах повышенной опасности  Инструктаж по электро- и пожаробезопасности Эвакуация при ЧС, пожаре | 1,2  недели      1 неделя | Учителя предмет.  Кл. руководители      Администрация |
|  | **ОКТЯБРЬ** | | | |
|  | консилиумы | «Адаптация обучающихся 1 класса к учебной деятельности. | 12.10 | Завуч,учитель нач.кл. |
|  | Организационно- | Знакомство с нормативными документами. |  | Администрация |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | педагогическая и учебная работа | Неделя географии  График работы на каникулах. |  | Учителя - предметники |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Создание базы данных на выпускников для проведения ГИА. Подготовка заявок на пробное тестирование | В течение месяца | администрация |
|  | Воспитательная работа | Международный день пожилых людей.  Всемирный день защиты животных.  День учителя.  Осенний бал.  Старт акции «Я – гражданин России» Месячник «Доброславинская капля»  Книжная выставка «День Учителя»  Международный День школьных библиотек Организации досуга учащихся на каникулах и проведение инструктажа по правилам дорожного движения.  Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»  День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | 1.10  5.10  5.10 23.10.  в теч. месяца в теч.месяца с 1 по 5.10.  26.10. Последняя неделя  16.10    По плану | Кл. руководители    Библиотекарь        Учитель информатики |
|  | Работа в социуме, работа с родителями | Обновление базы данных о семьях учащихся | 1 неделя | Кл. руководители, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Защита прав детей, предупреждение правонарушений | Операция «Подросток»  Работа с «трудными»- организация работы с детьми, имеющими пробелы в знаниях. Посещение учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине. | В теч. месяца | Кл.руководители |
|  | Техника безопасности | Инструктаж по т/б во время осенних каникул, на первом льду | 4 нед. | Кл.руководители |
|  | Административнохозяйственная деятельность | Генеральные уборки школьных помещений | 25.10 | Кл.рук |
|  | ноябрь | | | |
|  | Педагогические советы | Педсовет: « Итоги 1 четверти. | 2 нед. | ПМО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Система работы по итоговой аттестации | | Сбор нормативных документов.  Консультации, информация по правилам проведения ОГЭ. Состояние обученности уч-ся 9 кл. | | | В теч. месяца | | | Учителя-предметники | | |
|  | | Воспитательная работа | | 115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (1908-1976) (информационная минутка на уроке литературы).  «Простые правила безопасности в интернете».  Экологическая акция «Чистый посёлок» | | | В течение месяца | | | Кл. руководители  Учителя-предметники | | |
|  | | Работа в социуме, работа с родителями | | Посещение семей учащихся , имеющих неудовлетворительные оценки за 1 четверть, неблагополучных семей. Родительские собрания | | | В теч.недели      По плану | | | Кл. руководители | | |
|  | | Защита прав детей, предупреждение правонарушений | | Посещаемость занятий уч-ся, стоящими на внутришкольном контроле. Наблюдение за учащимися из неблагополучных семей  Проведение анкетирования по профилактике суицидального поведения | | | В течение  месяца      4 неделя | | | кл. руководители | | |
|  | | Техника безопасности | | Инструктаж по т/б на первом льду. Эвакуация из здания школы по сигналу тревоги. | | | 2 нед. | | | Кл.руководители | | |
|  | | **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | |
|  | | | Методическая работа | | Открытые мероприятия классных руководителей | | | 3неделя    По плану | | | Кл.руководители | |
|  | | | Система работы по итоговой аттестации | | Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.  Корректировка плана работы с выпускниками | | | В течение месяца | | | Кл. руководители, Учителя предметники | |
|  | | | Воспитательная работа | | День борьбы со СИПДом  День Неизвестного солдата День Конституции  Новогодние утренники. | | | В течение месяца | | | Кл. руководители учителя истории ст.вожатая,. кл. руководители | |
|  | | | Работа в социуме, работа с родителями | | Посещение семей детей «группы риска» | | | В теч. месяца | | | Кл.руководители | |
|  | | | Техника безопасности | | Проверка помещения для проведения новогодних утренников на соответствие т/б.  Инструктаж с учащимися. | | | В течение месяца | | | Комиссия    Кл. руководители | |
|  | | | Административнохозяйственная деятельность | | Генеральные уборки школьных помещений | | | В течение месяца | | | Кл.рук. | |
|  | | | **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | |
|  | | | Педагогические советы | | «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» | | | 2неделя | | | Рук. МО | |
|  | Система работы по итоговой аттестации | | | | | Проведение родительских собраний в выпускных классах «Психологические особенности подготовки к ОГЭ» Анкетирование выпускников. | | | 2 неделя | | | Кл. рук. 9кл. |
|  | Воспитательная работа | | | | | День снятия блокады Ленинграда.  «Богатырские забавы»    Акция «Подарок солдату»  Операция «Накормите птиц»  Конкурс патриотической песни | | | 27.01  4 неделя    В течение месячника  22.01 | | | Кл. руководители  вожатая |
|  | Работа в социуме, работа с родителями | | | | | Привлечение родителей к организации проведения зимних каникул 1-9кл.  Акция «Семья» | | | 1неделя    январь | | | Кл. руководители, |
|  | Защита прав детей, предупреждение | | | | | Анкетирование учащихся 8-9 классов с целью профориентации. | | | 3 нед. | | | Кл. рук. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | правонарушений | Проведение анкетирования по профилактике суицидального поведения. |  | кл.руководители |
|  | Техника безопасности | Повторный инструктаж учителей, учащихся на рабочем месте.  Эвакуация из здания школы по сигналу тревоги. | По плану | Учителяпредметники |
|  | **ФЕВРАЛЬ** | | | |
|  | Организационнопедагогическая и учебная работа | Неделя спорта и ОБЖ | 8-12.02 | Учителя физкульту-ры |
|  | Методическая работа | Открытые мероприятия классных руководителей | по плану | Кл.рук |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Изучение нормативных документов.  Индивидуальное консультирование учащихся 9 классов. Работа с бланками. | В течение месяца | Учителяпредметники |
|  | Воспитательная работа | Месячник оборонно-массовой работы День защитника Отечества неделя спортивно-массовой работы.  Акция «Подарок солдату»  Акция «Подари книгу» - к международному дню дарения книг. | В течение  месяца    До 18.02.  15.02. | Д  Учителя физ-ры  Кл. руководители    Кл.рук., библиотекарь |
|  | Работа в социуме, работа | Акция «Семья» | В теч. месяца | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | с родителями | Привлечение родителей для участия в спортивных и патриотических мероприятиях, посвящённых Дню защитника Отечества. |  | Педагог-психолог |
|  | Техника безопасности | Состояние документации по т/б | 4 нед. | Администрация |
|  | **МАРТ** | | | |
|  | Организационнопедагогическая и учебная работа | Работа по набору первоклассников на 2024-2025 учебный год. | 15-19.03 | Учителя-предметники  Учитель 4 кл. |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Оформление стенда «Готовься к экзаменам» в кабинетах | 4 нед. | Учителя предметники |
|  | Воспитательная работа | Праздник 8 марта (мероприятия по плану). Конкурсная игра для девочек  «Супершкольница» 1-4 кл. «Ах, красны девицы!» (5-11кл) Неделя детской книги | 5.03        4 нед. | вожатая,  библиотекарь |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Смотр художественной самодеятельности.  День театра и кино  Всемирный день Земли | 3 неделя 19.03. | Кл. руководители,.  вожатая |
|  | Работа в социуме, работа с родителями | Акция «Семья». Подведение итогов | 4неделя | Кл. руководители, Педагог-психолог |
|  | Защита прав детей, предупреждение правонарушений | Заполнение карт социального благополучия ребёнка.  Эвакуация из здания школы по сигналу тревоги. | 3 нед | Кл.рук. |
|  | Техника безопасности | ТБ в весенний период и по правилам поведения во время выездных мероприятий. Конкурс рисунков «Весенний лёд» (1-5 кл.) | 2 нед.    1 нед. | Кл. руководители.    Учителя нач.кл. |
|  | **АПРЕЛЬ** | | | |
|  | Педагогические советы | По плану | 1 неделя |  |
|  | Организационнопедагогическая и учебная работа | Подготовка экзаменационных материалов для промежуточной аттестации. Составление и утверждение расписания переводных экзаменов  Неделя предметов эстетического цикла | 12-16.04.      12-16.04 | администрация |
|  | Методическая работа | Организация итогового контроля в соответствии с планом ВШК | 4 нед. |  |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Собрания родителей и учеников по изучению документов об итоговой аттестации (9кл.) | 4 нед. 2 нед. |  |
|  | Воспитательная работа | Всероссийский день здоровья | 7.04 | Учителя физ-ры, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Конкурс рисунков « Космические дали»  Месячник безопасности дорожного движения  «Безопасное колесо»  День птиц  Операция «Цветок»  Международный день детской книги. | 2 неделя  В теч. месяца   1. неделя 2. неделя     2.04 | Учит. изо ,  кл. руководители, вожатая,  учит.технологии, библиотекарь. |
|  | Работа в социуме, работа с родителями | Родительское собрание для родителей будущих первоклассников  Посещение семей учащихся девиантного поведения.  Собрание родителей и учеников по изучению документов об итоговой аттестации (9кл.). Родительское собрание для родителей будущих первоклассников . | В теч. месяца    По плану | Учитель 4 кл.          кл.рук. |
|  | Защита прав детей, предупреждение правонарушений | Контроль за посещаемостью, занятостью учащихся девиантного поведения | В течение месяца | Кл. руководители, |
|  | Техника безопасности | Инструктаж по т/б во время проведения весеннего субботника.  Инструктаж учащихся по вопросам противопожарной безопасности во время праздников | 1. нед.      1. нед. | Кл. руководители |
|  | **МАЙ** | | | |
|  | Педагогические советы | 1. О допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации, переводе учащихся 1-4 классов  2.О переводе учащихся 5-8, | 3неделя  4 неделя | Завуч,  кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Малые  педсоветы,консилиумы, семинары | По плану |  | Завуч |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора Совещание при директоре | 2 нед. 4 нед. | Завуч |
|  | Организационнопедагогическая и учебная работа | Проведение промежуточной аттестации в переводных классах. | 2 нед. | Завуч,учителя-предметники |
|  | Методическая работа | Заседания МО, заседание МС (по плану) | 3 нед 2 нед.. | Завуч |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Составление расписания ЕГЭ,ОГЭ.  Утверждение экзаменов, консультаций | 1 нед. | Завуч |
|  | Воспитательная работа | Декада Памяти. День Победы.  Последний звонок.  Подготовка к работе в летнем оздоровительном лагере.  Праздник «Здравствуй, юная Россия!» День рождения пионерии «Юные герои» Конкурс в нач.школе «Ученик года» Международный день семей.  Старт акции «Подросток». Работа совета профилактики (рейды в вечернее время, дежурство на дискотеке) | В течение месяца | Кл. руководители, завуч        Учит. нач.кл. |
|  | Работа в социуме, работа с родителями | Итоговое родительское собрание «Итоги учебной четверти и года. | 14.05. | Администрация, кл. руководители |
|  | Защита прав детей, предупреждение | Посещаемость школы учащимися «группы риска» | В теч.месяца | Кл. руководители |
|  | правонарушений |  |  |  |
|  | Техника безопасности | Эвакуация из здания школы по сигналу тревоги.  Инструктаж учащихся о поведении в летнее время (на воде, транспорте, на дорогах, общественных местах, турпоходах, поездках.) | 3неделя | Кл.рук. , завуч |
|  | Административнохозяйственная деятельность | Генеральные уборки школьных помещений (1-4,9 кл) | 25,26.05 | Кл.рук. |
|  | июнь | | | |
|  | Педагогические советы | Педсоветы об итогах экзаменов и выдаче документов. | 2,3 недели | Администрация |
|  | Совещания | Совещание при директоре | 2 неделя | Завуч |
|  | Организационно- педагогическая и учебная работа | Итоговая аттестация 9 класса.  Комплектование 1 класса. Организация работы летнего оздоровительного лагеря . | В течение месяца | Администрация |
|  | Методическая работа | Планирование работы | В теч. месяца | Администрация. |
|  | Воспитательная работа | Работа летнего оздоровительного лагеря. | 1-3неделя | Администрация, кл. руководители, нач. лагеря |
|  | Защита прав детей, предупреждение правонарушений | Вовлечение детей из «группы риска» в работу трудовых бригад. | В течение месяца | Кл. руководители |

#### 5.5. 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 правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя-предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 20212022 учебный год | До 15.09 | Завуч |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021-2022 учебный год | До 15.09. | администрация |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь, апрель | Завуч, администрация вожатая |

### 7. План организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в школе

Цели, направления, план спортивной работы в школе.

Цели программы:

* Сохранение и укрепление здоровья детей и подростков, воспитание потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом.
* Пропаганда среди школьников и приобщение их к здоровому образу жизни. Воспитание потребности и умения школьников самостоятельно заниматься физкультурой, использовать различные спортивные игры в организации своего отдыха.
* Воспитание учащихся в народных традициях.
* Реализация комплекса ГТО среди учащихся школы

Программа включает в себя пять основных направления развития спортивно-оздоровительной системы работы. 1 НАПРАВЛЕНИЕ :

Содержание учебного материала.

На уроках физической культуры в начальной школе решаются следующие задачи:

* Укрепление здоровья, улучшение осанки;
* содействие гармоническому физическому развитию;
* выработка устойчивости к неблагоприятным условиям внешней среды.
* Овладение школой движений.
* Развитие координационных (точности воспроизведения и дифференцирования пространственных, временных и силовых параметров движений, равновесия, ритма, быстроты, точности реагирования на сигналы, согласования движений, ориентирования в пространстве) и кондиционных способностей (скоростных, скоростно-силовых, выносливости и гибкости).
* Выработка представлений об основных видах спорта, снарядах и инвентаре, соблюдении правил техники безопасности во время занятий.
* Приобщение к самостоятельным занятиям физическим упражнениями, подвижными играми, использование их в свободное время на основе формирования интересов к определенным видам двигательной активности и выполнения предрасположенности к тем или иным видам спорта.
* Воспитание дисциплинированности, доброжелательного отношения к товарищам, честности, отзывчивости, смелости во время выполнения физических упражнений;
* содействие развитию психических процессов (представления, памяти, мышления и др.) в ходе двигательной активности.

Для закаливания детей проводятся уроки физической культуры на открытом воздухе.

*Главная цель уроков на свежем воздухе*- закаливание и повышение уровня общей физической подготовки учащихся.

Для всестороннего развития личности программа предусматривает секции по: спортивным играм и легкой атлетике. Дальнейшее развитие культурно-оздоровительной работы предполагает приобретение спортивного инвентаря.

2 НАПРАВЛЕНИЕ

Массовая физкультурно-оздоровительная работа.

Одной из важнейших задач совершенствования учебно-воспитательного процесса является организация двигательного режима школьников, который обеспечивает активный отдых и удовлетворяет естественную потребность в движениях. Спортивные соревнования должны способствовать тому, чтобы привлечь к занятиям физкультурой как можно больше детей, подростков и взрослых. Увеличить число занимающихся физкультурой возможно через расширение спортивных кружков и проводимых соревнований, через привлечение к соревнованиям детей разного возраста, а также родителей и активное участие в соревнованиях болельщиков. Подвижные игры - необходимая, жизненно-важная разрядка, удовлетворяющая естественную потребность детей в активном движении, жажду деятельности, соревнования.

Спортивные игры - важное средство развития ловкости, быстроты, силы, настойчивости, умения действовать в интересах коллектива, умения ориентироваться в сложной ситуации. Игровая деятельность участников соревнований вызывает у зрителей стремление стать такими же ловкими и смелыми, способствует сплочению коллектива учителей и учеников, передача опыта старшего поколения младшим, дает возможность по-новому оценить свое отношение к учебе, своему умственному и физическому развитию.

Реализация данного направления

* Спортивные игры (волейбол, теннис) для 5-9классов
* Осенний и весенний кроссы
* Школьные соревнования по мини-футболу
* Районные соревнования по спортивным играм
* Спартакиада школьников
* Районные соревнования по легкой атлетике
* Спортивные состязания: "Веселые старты"
* Военно-спортивная игра «Зарница»
* Олимпиады по физкультуре
* Проведение походов и экскурсий на природу
* Президентские состязания, президентские игры
* Школьный летний и зимний биатлон

1. НАПРАВЛЕНИЕ

Пропаганда здорового образа жизни среди детей.

*Основная задача -* довести до детей, что здоровье -это драгоценность, ради которой действительно стоит не только не жалеть сил, времени, но и отказаться от пагубных привычек. Каждый ребенок должен знать, что здоровый образ жизни - самое надежное средство сохранения и укрепления здоровья.

*Реализация данного направления*

* + Конкурсы рисунков, учащихся 1-4 классов на тему " Мы любим спорт"
  + Олимпиада по физкультуре
  + Конкурсы газет и плакатов среди учащихся 5-8 классов на тему " Спорт - это жизнь"
  + Оформление уголка с фотографиями лучших спортсменов школы. Поднятие статуса ответственных за организацию спортивной работы в классе, развитие этого направления работы в каждом классе
  + Чествование лучших спортсменов, создание имиджа "спортсмена - здорового человека" (
  + Чествование лучших команд, привлечение в состав спортивной команды как можно больше учеников, улучшение спортивных достижений (

1. НАПРАВЛЕНИЕ

Совместная работа семьи и школы для воспитания здорового поколения.

Вспомним слова известного педагога В.Сухомлинского: "Наиболее полноценное воспитание, как известно, школьносемейное". Поэтому необходимо вовлечение родителей в работу по обеспечению здоровья учащихся. Взаимоотношения семьи и школы важны на всех этапах школьной жизни, но особую остроту, особое значение они имеют в первые годы пребывания ребенка в учреждении. Между школой и семьей необходимо наладить дружеские, партнерские отношения. Школа и семья в тесном взаимодействии должны не только обучать и воспитывать своих детей, но и заботиться о том, чтобы создать все условия для радостной, творческой и здоровой их жизни.

Реализация данного направления

* + Здоровье наших детей - в наших делах
  + Тематические родительские собрания
  + Консультации, беседы для родителей
  + Проведение совместных экскурсий, походов
  + Проведение спортивных мероприятий с участием родителей

1. НАПРАВЛЕНИЕ

Реализация комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» среди учащихся 1-5 ступени МОУ «Ново-Деревенская ООШ». Проведение испытаний и спортивных состязаний, предусмотренных комплексом в зависимости от возрастных характеристик школьников, фиксация полученных спортивных результатов.

План организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Мероприятие | Ответственный | Классы |
| Сентябрь | Малые школьные олимпийские игры | Телков С.Н. | 5-9 |
| Кросс нации | Телков С.Н. | 5-9 |
| Октябрь | Шашки | Телков С.Н. | 5-9 |
| Ноябрь | Веселые старты | Телков С.Н., кл. руководители | 1-4 |
| Декабрь | Турнир по шахматам | Телков С.Н. | 5-9 |
| Январь | Лыжные гонки | Телков С.Н. | 5-9 |
| Февраль | Военно-спортивная игра «Зимняя Зарница» | Телков С.Н., классные руководители | 1-9 |
|  | Русская лапта | Телков С.Н. | 5-9 |
| Школьный смотр-конкурс строя и песни | Телков С.Н. , вожатые | 5-8 |
| Май | Кросс посвященный Дню Победы | Телков С.Н. | 5-9 |
| Турнир по мини футболу | Телков С.Н. | 3-9 |

Примечание: решение о проведении конкретного спортивного соревнования или мероприятия из числа запланированных, его формате, количестве участников, принимается руководителем образовательного учреждения в зависимости от складывающейся санитарно-эпидемиологической ситуации, других сопутствующих условий и обстоятельств.

## 8. Улучшение материально-технической базы.

Материально-техническая база – необходимое условие функционирования образовательного учреждения и реализации целевой программы развития. Дальнейшее совершенствование материально- технического обеспечения образовательного учреждения современным учебным и информационно- техническими средствами. Материальнотехническая база дает возможность организовать учебно-воспитательную деятельность, проводить культурные, общеразвивающие мероприятия и т.д. Поддержание и развитие материально-технической базы образовательных учреждений является одним из основных условий успешного осуществления учебного процесса.

**Цель работы по укреплению материально-технической базы школы**: обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса всеми его участниками в полном объеме на современном уровне, обеспечение безопасных и комфортных условий пребывания обучающихся и сотрудников образовательной организации. Реализовать данную цель можно путем решения следующих задач:

1. Поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации.
2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.
3. Обеспечение сохранности зданий, оборудования и имущества.
4. Приобретение учебно-методического оборудования, наглядных пособий, учебной литературы.
5. Поддержание в рабочем состоянии имеющегося учебно-методического оборудования и библиотечного фонда.
6. Создание в школе эстетически организованной предметной среды.
7. Создание в школе условий для организации учебно-воспитательного процесса на современном уровне информационно-технологического оснащения.
8. Пополнение фондов школьной библиотеки.
9. Создание предметных классов, кабинетов по всем направлениям обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Ответственные** |
|  | **В ТЕЧЕНИЕ ГОДА** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Обеспечение школьных аптечек необходимыми медикаментами | Администрация |
| 2 | Приобретение необходимых наглядных пособий, инструмента и инвентаря для учебных кабинетов (по заявкам учителей) | Учителя, администрация |
| 3 | Приобретение необходимого спортинвентаря (по заявкам учителя физкультуры), надлежащее содержание, уход и использование по назначению игрового спортивного оборудования. | Учитель физкультуры, администрация |
| 4 | Приобретение необходимого технологического оборудования и инвентаря для пищеблока (посуда, утварь, овощерезка) | Повар, администрация |
| 5 | Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров, заправка картриджей | Администрация |
| 6 | Приобретение школьной мебели (стулья, шкафы, парты, столы для кабинета технологии), компьютерного оборудования (принтеры, проекторы, компьютеры, ноутбуки, телевизоры) | Директор школы. |
| 7 | Приобретение учебной литературы и учебников | Библиотекарь, администрация |
| 8 | Восстановление благоустройства | Администрация |
| **ДО НАЧАЛА НОВОГО УЧЕБНОГО ГОДА** | | |
| 9 | Организовать подготовку образовательной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения. | Директор школы |
| 10 | Выполнить текущие ремонтные работы по подготовке  образовательной организации к новому учебному году | Директор школы, зав.кабинетами |

## 9. 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 правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя-предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год | До 15.09 | Завуч |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на  2024-2025 учебный год | До 15.09. | Завуч |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь, апрель | Учитель ОБЖ |