

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5»**

ПРИКАЗ

21.06.2024
с. Б. Трифоново

№ 172

Об утверждении плана работы МБОУ «ООШ № 5» на 2024 – 2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 272 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения педагогического совета школы № 11 от 21.06.2024 г., в целях реализации основной образовательной программы начального, основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы МБОУ «ООШ № 5» на 2024 -2025 учебный год.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



З.Е. Ширшова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация деятельности школы	2-49
- календарный учебный график по уровням образования (Прил.1) - тема работы школы и целевые установки на учебный год - годовая циклограмма работы администрации школы - структура методической работы школы - организация методической работы на учебный год - программа профессионально-педагогического курса «Школа молодого Учителя» - система внутришкольного контроля (ВШК) - планирование деятельности школьных методических объединений	
2. Психолого - педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса	50-58
- план работы педагога-психолога - план работы учителя-логопеда - план работы учителя-дефектолога - организация работы школьного психолого-педагогического консилиума - план работы социального педагога с детьми "группы риска" - план работы социального педагога с детьми с ОВЗ	
3. Деятельность, направленная на развитие социализации обучающихся	58-66
- планирование работы библиотеки - план работы педагога-организатора	
4. Планирование воспитательной работы в школе	67
5. План мероприятий по охране труда в школе	75
6. План – график организационных мероприятий подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	77



Тема работы школы:

«УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ДОСТИЖЕНИЯ НОВОГО КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ КАК УСЛОВИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБНОВЛЕННЫХ ФГОС»

ЦЕЛЬ:

Совершенствование управления процессом достижения нового качества образовательных услуг как условие успешной реализации обновленных ФГОС.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ТЕМЫ:

1. Реализация Образовательных программ школы и Программы развития школы на период до 2025 года.
2. Совершенствование системы внутришкольного контроля и мониторинга.
3. Продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных образовательных и воспитательных методик и технологий, обеспечивающих формирование УУД (использование АИС).
4. Создание условий для развития компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС.
5. Выявление, обобщение и диссеминация (процесс, направленный на то, чтобы донести идеи, методы осуществления, продукты и (или) результаты опыта до целевой аудитории) положительного педагогического опыта реализации обновленных ФГОС.

Этапы	Содержание
1 этап Организационный 2021-2022 учебный год	изучение и анализ научно-педагогической, методической литературы; выбор тематики работы МО; выявление основных проблем данной темы через анкетирование учителей, учащихся и родителей; определение тематики психолого-педагогических семинаров; разработка индивидуальных тем самообразования.
2 этап 2022-2023 учебный год Развитие управленческих компетенций учителя в условиях реализации обновленных ФГОС	Управленческая культура учителя как системообразующая составляющая общей профессиональной культуры современного учителя. Законы педагогического менеджмента, проявляющиеся в системе «учитель–ученик». Основные проблемы на пути становления учителя как управленца в системе «учитель–ученик», способы их предупреждения.
2023-2024 учебный год Управление качеством ресурсов и условий образовательной среды в системе «учитель – ученик» в условиях реализации обновленных ФГОС	Дидактический потенциал учебных заданий как управленческий ресурс учителя Технология постановки и решения индивидуальных задач развития учащихся средствами предмета Целеполагание и планирование как реализация управленческих функций учителя УУД как предмет педагогического проектирования, отслеживания и оценки.
2023-2024 учебный год Педагогический анализ результатов в системе «учитель–ученик» в условиях реализации обновленных ФГОС	Критерии результативности образовательного процесса. Управление качеством образовательного процесса в системе «учитель–ученик». Управление качеством педагогического взаимодействия в системе «учитель–ученик».
3 этап 2024-2025 учебный год Подведение итогов работы школы по теме	Анализ работы над темой. Анализ сформированности управленческих компетенций педагогов. Изучение, обобщение и распространение опыта учителей школы по проблемам их самообразования. Диагностика полученных результатов. Подведение итогов работы.

**Годовая циклограмма работы администрации школы
на 2024 — 2025 учебный год**

Месяц	Содержание	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
Август	Подготовка школы к новому учебному году	До конца августа	Ширшова З.Е.
	Подготовка к августовскому педсовету	16.08.	Бачинина А.А.
	Составление и утверждение Учебного плана школы	30.06.	Ширшова З.Е. Бачинина А.А.
	Составление годового плана работы	30.06.	Бачинина А.А.
	Подготовка тарификации учителей	До конца августа	Ширшова З.Е.
	Подготовка к составлению расписания уроков	До конца августа	Бачинина А.А.
	Корректировка списков учащихся (с учетом прибывших и выбывших за лето)	30.08.	Горбунова Н.А.
	Составление списков учащихся.	30.08.	Горбунова Н.А.
	Проверка состояния кабинетов	До конца августа	Ширшова З.Е. Бачинина А.А.
	Собеседование с руководителями школьных методических объединений учителей по планированию на новый учебный год	До конца августа	Бачинина А.А.
	Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году	До конца августа	Администрация
	Собеседование с классными руководителями по вопросу подготовки документации для сдачи статистической отчетности ОО-1	До конца августа	Администрация
	Подготовка проведения начала учебного года "День Знаний"	До конца августа	Педагог - организатор
	Подготовка проектов приказов по образовательной деятельности.	До конца августа	Администрация
Сентябрь	Составление и утверждение расписания уроков, элективных курсов, факультативов, классных часов, внеурочной деятельности, расписания звонков.	02.09.	Администрация
	Составление графиков дежурства: – администрации; – учителей; – классных коллективов	02.09.	Дудина Е.М.
	Корректировка образовательных программ учреждения (по необходимости)	1 неделя	Администрация
	Тарификация учителей	02.09.	Администрация

	Составление плана внутришкольного контроля и управления учебно-воспитательным процессом	1 неделя	Администрация
	Составление и корректировка списков учащихся по классам и групповых занятий	1 неделя	Администрация
	Проведение инструктажей классных руководителей по оформлению журналов на печатной основе и электронного журнала.	2 неделя	Администрация
	ВШК календарно-тематического планирования учителей по каждому предмету	02.09.	Бачинина А.А.
	Проверка планов работы классного руководителя	2 неделя	Дудина Е.М.
	Составление графика прохождения курсовой подготовки педагогических кадров. Оформление заявок.	До конца сентября	Бачинина А.А.
	Подготовка документов, составление графика прохождения аттестации учителей.	1 неделя	Бачинина А.А.
	Сдача формы «Заявка на проведение аттестационных процессов» ИРО	1 неделя	Бачинина А.А.
	Подготовка документации для сдачи статистической отчетности	2 неделя	Администрация
	Сдача отчета по статистической отчетности в управление образования АГО	До конца сентября	Директор
	Организация работы с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении.	1 неделя	Бачинина А.А.
	Подготовка и проведение методического совета	3 неделя	Бачинина А.А.
	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	По графику	Бачинина А.А.
Октябрь	Составление графика школьной олимпиады	в течение месяца	Бачинина А.А.
	Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок по плану внутришкольного контроля.	3 неделя	Администрация
	Подготовка и проведение педагогического консилиума	По плану ППК	Бачинина А.А.
	Организация и проведение заседания школьной аттестационной комиссии	3 неделя	Бачинина А.А.
	Подготовка и проведение ШМО учителей предметников	4 неделя	Бачинина А.А.
	Организация профессионального праздника "День Учителя"	1 неделя	Педагог-организатор
	Информационно – методическое совещание учителей.	2 неделя	Администрация
	Корректировка и ревизия документов по аттестации педагогических кадров	По плану	Бачинина А.А.

	Организация школьного тура олимпиады по учебным предметам.	По плану	Бачинина А.А.
	Организация курсов повышения квалификации.	по графику	Бачинина А.А.
	Оформление информационно-аналитических справок	В течение месяца	Администрация
Ноябрь	Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов	1 неделя	Бачинина А.А.
	Проверка журналов и ЭД: – классных; – индивидуального обучения; – по технике безопасности; - факультативов; - внеурочной деятельности.	2 неделя	Бачинина А.А.
	Участие во всероссийской олимпиаде школьников	По графику	Бачинина А.А.
	Участие в профессионально-педагогических конкурсах	По графику	Бачинина А.А.
	Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики, кабинетах технологии)		Администрация
	Написание аналитических справок	В течение месяца	Администрация
	Подготовка и проведение Школы молодого педагога	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Приказы о порядке окончания I четверти и работе школы во время каникул. План работы на каникулах	В течение месяца	Администрация
Декабрь	Контроль за организацией индивидуального обучения	1 неделя	Бачинина А.А.
	Контроль организации и проведения коррекционно-развивающей работы	4 неделя	Бачинина А.А.
	Отчет по исполнению муниципального задания школой.	По графику	Бачинина А.А.
	Приказы о порядке окончания II четверти (1 полугодия). План работы на каникулах	4 неделя	Администрация
	Проверка Электронного журнала	По плану	Администрация
	Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля	В течение месяца	Администрация
	Проверка документации по плану внутришкольного контроля.	В течение месяца	Администрация
	Подготовка материала аттестующихся учителей		Бачинина А.А.
	Проведение педагогического консилиума.	По плану	Бачинина А.А.

	Собеседование с классными руководителями по итогам II четверти (полугодия). Прием отчетов	4 неделя	Бачинина А.А.
	Подготовка и сдача статистического отчета, форма 1-ФК "Сведения о физической культуре и спорту"	В течение месяца	Администрация
	Контроль за организацией работы с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, участие в конференциях, написание исследовательских проектов)	4 неделя	Бачинина А.А.
Январь	Проверка журналов	3 неделя	Бачинина А.А.
	Анализ состояния учебно-воспитательной, методической работы в школе.	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Проверка состояния учебных кабинетов	По плану	Администрация
	Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию	В течение месяца	
	Подготовка и проведение педагогического совета	По плану	Директор
	Подготовка и проведение заседаний ШМО	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Участие в профессионально-педагогических конкурсах	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Контроль за организацией государственной (итоговой) аттестацией	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Подготовка и проведение заседания школьной аттестационной комиссии		Бачинина А.А.
	Контроль организации внеурочной деятельности	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Школьная научно-практическая конференция	4 неделя	Бачинина А.А.
Февраль	Подготовка к педагогическому совету	До конца месяца	Администрация
	Подготовка материалов на аттестующихся учителей		Бачинина А.А.
	Уроки мужества	В течение месяца	Педагог-организатор
	Организация и проведение методического совета		Бачинина А.А.
	Подготовка и проведение педагогического консилиума		Бачинина А.А.
Март	Проведение педагогического совета	До конца месяца	Администрация
	Организация и проведение ШМО	4 неделя	Бачинина А.А.
	Проверка журналов	4 неделя	Бачинина А.А.
	Прием отчетов по итогам III четверти		Бачинина А.А.
	Приказы о порядке окончания III четверти и работа школы во время каникул		Бачинина А.А.
	Комплекс мероприятий к Международному женскому Дню 8 марта	1-2 неделя	Педагог-организатор
	Организация школьного психолога -	По плану	Бачинина А.А.

	педагогического консилиум		
	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца	Администрация
Апрель	Контроль состояния подготовки к ГИА	Весь месяц	Бачинина А.А.
	Подготовка аналитических материала на учителей, прошедших аттестацию	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Подготовка к работе школы в летний период	В течение месяца	Директор
	Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников.	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Контроль выполнения учебных планов и программ	4 неделя	Бачинина А.А.
	Анализ работы школьных объединений учителей-предметников	В течение месяца	Бачинина А.А.
	Подготовка и проведение педагогического совета	4 неделя	Администрация
Май	Подготовка приказов об окончании учебного года	До конца месяца	Директор
	Проведение педагогического совета «О переводе учащихся», "О допуске к ГИА"	По плану	Директор
	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам	До конца месяца	Бачинина А.А.
	Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов	4 неделя	Бачинина А.А.
	Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год	В течение месяца	Администрация
	Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации.	До конца месяца	Бачинина А.А.
	Отчет «Об итогах аттестации пед. и руководящих работников»		Бачинина А.А.
	Отчеты всех структур по итогам учебного года	До конца месяца	Бачинина А.А.
	Проверка журналов, личных дел, архивных документов		Администрация
июнь	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям	Первая – вторая недели мес.	Администрация
	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам	1 неделя	Бачинина А.А.
	Подготовка к приемке школы	В течение месяца	Администрация
	Отчет «Об итогах работы школы за учебный год»		Администрация
	Планирование работы на следующий учебный год		Администрация
	Контроль проведения ГИА		Бачинина А.А.
	Контроль за оформлением аттестатов выпускников Педагогический совет		Администрация

Планирование совещаний при директоре школы 2024 – 2025 учебный год

Сентябрь	Готовность школы к новому учебному году: - организация питания; - итоги комплектования учебниками; - соблюдение правил ТБ; - организация индивидуального обучения на дому; - подготовка отчета ОО – 1; - работа классных руководителей по плану воспитательной работы; - организация работы с детьми с ОВЗ Организация и проведение ВПР в 2024-2025 уч. году
Октябрь	Организация и проведение всероссийской предметной олимпиады школьников.
Ноябрь	О подготовке к государственной итоговой аттестации в 9 классе.
Декабрь	Совершенствование работы классных руководителей и учителей предметников с электронным журналом.
Январь	Изучение уровня адаптации учащихся 1, 5 классов. Прохождение ООП НОО, ООО, адаптированных образовательных программ
Февраль	Итоги проведения предметных олимпиад. Проведение месячника военно-патриотического воспитания.
Март	Всероссийские проверочные работы - анализ, результаты, проблемы.
Апрель	О наборе в 1 класс 2025-2026 учебном году. О проведении школьных репетиций ГИА.
Май	План работы школы на новый учебный год. О ходе организации летнего отдыха обучающихся.
Июнь	Анализ результатов ОГЭ.

Структура методической работы МБОУ «ООШ № 5»

Методическая работа школы (МРШ) – это система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта, направленная на создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, на совершенствование учебно-воспитательного процесса, достижение оптимального уровня образования, воспитания и развития школьников.

Основные методологические подходы:

- ✓ программно - целевой
- ✓ системно-деятельностный;
- ✓ мотивационный;
- ✓ рефлексивный;
- ✓ личностно ориентированный;
- ✓ диагностическо - прогностический
- ✓ культурологический.

Основные направления методической работы школы:

- повышение квалификации педагогов школы;
- учебно - методическая работа;
- инновационная работа;
- работа по выявлению и обобщению педагогического опыта;
- развитие педагогического творчества;
- мониторинг педагогического профессионализма и качества образования обучающихся.

Управленческая деятельность:

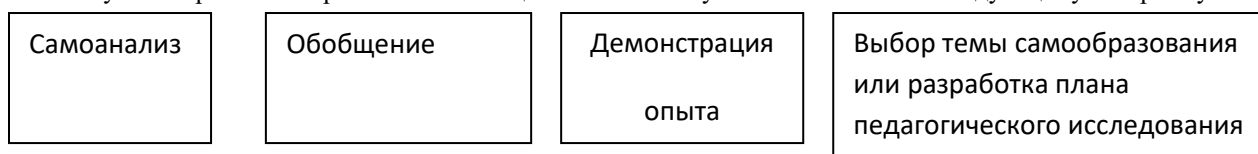
- ✓ Планирование методической работы ОУ (планирование работы ШМО).
- ✓ Прогнозирование потребностей педагогов в методическом обеспечении образовательного процесса.
- ✓ Организация мониторинга качества образования (контрольные срезы, выявление эффективности изучения образовательных программ, посещение уроков, изучение познавательного интереса учащихся, изучение учебной мотивации, изучение и удовлетворение образовательного заказа учащихся и их родителей, диагностика уровня сформированности УУД).
- ✓ Система повышения квалификации в рамках подготовки к аттестации.
- ✓ Организация творческих конкурсов.
- ✓ Анализ результатов образовательного процесса.
- ✓ Проведение диагностики педагогической деятельности

Проведение диагностики педагогической деятельности и ее оценка - неотъемлемая часть управления. Школу оценивают многие: ученики и их родители, администрация, управление образования. Но главная задача не в том, чтобы дать учителю экспертную оценку извне, а в том, чтобы стимулировать его к самостоятельному осмыслению и решению своих проблем.

В школе создается такой диагностический блок, который позволяет каждому педагогу рефлексировать собственную деятельность, определить особенности деятельности и личностные ориентиры:

- выявить методы, формы и средства достижения результата;

- наметить пути и перспективы развития инновационного опыта учителя и школы по следующему алгоритму:



Учителя школы осознают необходимость постоянного самоанализа своей педагогической деятельности, самосовершенствования, а это - основа творчества.

Профессиональное самообразование педагогического коллектива:

- ✓ Организация работы «университета» психолога – педагогических знаний (консультации психолога, тренинги, психолога – педагогические консилиумы).
- ✓ Теоретические научно – методические семинары, конференции.
- ✓ Семинары – практикумы.
- ✓ Диагностика профессионального мастерства учителя.
- ✓ Курсы повышения квалификации.
- ✓ Семинары, совещания по обмену опытом.

- ✓ Методические консультации (индивидуальные и групповые).
- ✓ Работа над темой по самообразованию.
- ✓ Диагностика педагогических затруднений учителя.
- ✓ Наставничество.
- ✓ Обобщение передового педагогического опыта (собственного и коллег).
- ✓ Разработка методической продукции.
- ✓ Распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Работа в ШМО
- ✓ Развитие кабинетной системы.
- ✓ Работа в творческих проблемных группах.

Функции методической работы:

По отношению к государственной системе повышения квалификации:

- Осмысление программно-методических требований, приказов, инструкций вышестоящих органов системы образования;
- Внедрение дидактических разработок;
- Внедрение прогрессивного опыта, признанного на всероссийском уровне.

По отношению к педагогическому коллективу:

- Консолидация, сплочение педагогического коллектива;
- Выработка единого кредо общих ценностей, традиций;
- Изучение, обобщение и распространение прогрессивного педагогического опыта;
- Стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование).

По отношению к конкретному учителю:

- Обогащение знаниями (ведущие дидактические теории и технологии);
- Развитие мировоззрения, ценностных взглядов, устремлений и т.д.
- Развитие мотивов творческой, профессиональной деятельности.
- Развитие устойчивых, нравственных качеств в личности.
- Формирование современного стиля педагогического мышления.
- Развитие профессиональных навыков педагогической техники и исполнительного мастерства.
- Развитие эмоционально - волевой саморегуляции поведения учителя.
- Формирование готовности к профессиональному самообразованию.

Формы организации методической работы в школе.

- Педагогический совет.
- Педагогические чтения.
- Психолого-педагогические консилиумы.
- Школьные Методические Объединения.
- Работа творческих педагогических мастерских, проблемных групп.
- Совещания.
- Методические выставки, стенгазеты, альманахи, уголки.
- Индивидуальное наставничество.
- Школа молодого учителя.
- Открытые уроки и открытые мероприятия.
- Деловые игры ролевого и не ролевого характера.
- Моделирование урока.
- Творческие отчеты учителей.
- Предметные недели.
- Взаимопосещение уроков.
- Портфолио учителя.
- Педагогический мониторинг.
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Презентация результатов деятельности педагогов.

- ✓ Участие в научно – практических конференциях всех уровней.
- ✓ Организация и проведение семинаров, конференций ОУ.
- ✓ Выставки педагогических достижений.

- ✓ Разработка методической продукции (сборники, методические рекомендации, пособия).
- ✓ Участие в экспертизе деятельности учителей других ОУ.
- ✓ Совещание и семинары по обмену опыта.
- ✓ Проведение дней открытых дверей.
- ✓ Предметная неделя, декада
- ✓ Творческие отчеты учителей.
- ✓ Работа ШМО.
- ✓ Самообследование.
- ✓ Участие в профессионально-педагогических конкурсах.

Профессиональные объединения педагогов в учебном заведении.

- ШМО.
- Творческие проблемные и рабочие группы .
- Психолого – педагогический консилиум.
- Школа молодого учителя.
- Педагогический совет.

Ведущие дидактические теории и технологии:

- П.Я. Гольперин.: Теория поэтапного формирования умственных действий.
- Занков, Эльконин, Давыдов, Эрдниев, Фаизов, Монтессори, Штайнер, Фране.: Теории и технологии развивающего обучения.
- В.В.Давыдов : Теории и технологии содержательного обобщения.
- Скаткин, Махмутов, Матюшкин: Теории и технологии проблемного обучения.
- Ильина, Талызина: Теории и технологии программированного обучения.
- Щукина: Теории и технологии развития познавательного интереса.
- Ю.К. Бабанский: Теория оптимизации обучения.
- А.К. Маркова: Теория активизации учебной деятельности.
- М.М. Поташник: «Управление развитием школы», «Управление качеством образования», «Профессиональные объединения педагогов».
- Ямбург: «Школа на пути к свободе».
- Щуркова, Караковская: программы воспитания, нравственные ценности
- Онищук : типы и структуры уроков
- А Г Осмолов «Психология личности»

Используемые современные технологии в практической деятельности учителей	
Классификация	
Традиционные педагогические технологии	Объяснительно – иллюстративные технологии обучения
Педагогические технологии на основе личностной ориентации педагогического процесса	-Педагогика сотрудничества -Гуманно – личностная технология -Индивидуализация, личностно-ориентированное обучение
Педагогические технологии на основе активизации педагогического процесса	-Игровые технологии; -Проблемное обучение -Коммуникативного обучения -Интенсификации обучения на основе схем и знаковых моделей учебного материала -Адаптивные -Модульное обучение
Педагогические технологии на основе повышения эффективности управления и организации учебного процесса	-Диалог культур -Реализация теорий поэтапного формирования УУД -Групповые технологии -Коллективный способ обучения на основе диагностики ключевых компетентностей учащихся.
Педагогические технологии развивающего обучения	- Система развивающего обучения - Личностно-ориентированное обучение
Интерактивные технологии	- Компьютерные - Дистанционные - Поисково –исследовательский - Метод проектов
Здоровьесберегающие технологии	- Технологии, обеспечивающие гигиенические оптимальные условия образовательного процесса; - Технологии оптимальной организации учебного процесса и физической активности школьников; - Разнообразные психолого – педагогические технологии, используемые на уроках и во внеурочной деятельности педагогами и воспитателями.



Организация методической работы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Индикаторы достижения	Ответственные за исполнение	Отметка выполнения
Информационно-аналитическая деятельность					
1	Коррекция образовательных программ школы и адаптированных образовательных программ (по мере необходимости)	Август	Образовательные программы	Бачинина А.А.	
2	Анализ программы развития школы	Июнь	Программа развития школы	Ширшова З.Е.	
3	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами: Законом об образовании РФ, проектом профессионального стандарта педагога, с введением обновленных ФГОС, проведение ГИА, новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы, ознакомление с опытом инновационной деятельности ОУ и педагогов РФ	Сентябрь-май	Протоколы заседаний ШМО	Библиотекарь, психолог, педагоги	
4	Анализ результатов конкурсов, предметных олимпиад, проектной и исследовательской деятельности	Сентябрь-май	Протоколы заседаний ШМО, педсовет	Бачинина А.А., руководители ШМО, педагоги	
5	Проведение открытых мероприятий согласно плана деятельности по распространению педагогического опыта	Сентябрь-май	Протоколы ШМО	руководители ШМО, педагоги	
6	Анализ результатов методической работы ШМО школы, определение направлений деятельности	Апрель	Анализ работы ШМО	Руководители ШМО	
7	Систематизация портфолио учителя, отработка механизма учета индивидуальных достижений	Сентябрь-май	Наличие портфолио учителя	Заместитель директора, руководители ШМО	
8	Организация психолого-педагогической службы	Сентябрь - апрель	Диагностические материалы	Педагог-психолог	
9.	Анализ результатов ВПР	Сентябрь-июнь	Протоколы ШМО	Заместитель директора, руководители ШМО	

Организационно-методическая деятельность					
1	Методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, вновь прибывшим учителям, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации	Сентябрь - май	Анализ работы на основе оценки качества посещенных уроков и срезов знаний	Заместитель директора Руководители ШМО	
2	Прогнозирование, планирование и организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников с учетом приоритетных направлений: ИКТ, современных педагогических технологий, управление качеством образования, ФГОС, инновационная деятельность	Май-июнь	Выполнение плана	Бачинина А.А.	
3	Координация работы ШМО, индивидуализированное психолого-педагогическое сопровождение обучающегося, овладение проектной и исследовательской деятельностью, методиками, лежащими в основе ключевых компетентностей, совершенствование системы оценки качества образования	Сентябрь	Планы работы ШМО	Бачинина А.А. Руководители ШМО, педагоги	
4	Оказание методической поддержки участникам разнообразных профессиональных конкурсов, путем проведения консультаций	В течение учебного года	Анализ результатов	Заместитель директора, руководители ШМО	
5	Развитие и совершенствование проектных и исследовательских умений учителей	сентябрь-октябрь	Описание технологий на заседаниях ШМО	Руководители ШМО	
6	Применение портфолио для презентации профессионального мастерства учителя	октябрь-май	Наличие портфолио	Руководители ШМО, педагоги	
7	Использование портфолио ученика школы для развития общекультурного кругозора. Использование портфолио для формирования	октябрь-май	Наличие портфолио обуч-ся	Руководители ШМО	

	компетентностей.				
8	Создание банка современных педагогических технологий, используемых для развития социальных компетенций обучающихся	сентябрь-апрель	Описание технологий	Руководители ШМО	
9	Проведение предметных недель(по плану ШМО), проведение интеллектуального марафона и предметных олимпиад	Октябрь-апрель октябрь	План ШМО	Бачинина А.А. Руководители ШМО	
10	Расширение участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях обучающихся на областном, всероссийском уровне, использование различного рода ученических конференций, олимпиад на базе Вузов	Сентябрь - май	Анализ	Заместитель директора	
11	Организация выставок, подготовка к олимпиадам, предметным неделям	сентябрь-май	Проведение выставок	Библиотекарь Руководители ШМО	
12	Пополнение электронного каталога учебников в фонде библиотеки	сентябрь-май	Электронный каталог	библиотекарь	
13	Перспективное планирование комплектования учебников, учебно-методической литературы, создание медиатеки	Сентябрь	Наличие плана	Библиотекарь	
14	Обеспечение педагогов по вопросам методики воспитания с привлечением библиотечно-информационного центра школы	май	Наличие плана	библиотекарь	
15	Организация психолого-педагогического сопровождения одарённых детей	Сентябрь-май	Материалы психолога	Педагог-психолог	
Информатизация					
1	Систематическое обновление сайта школы в сети Интернет	1 раз в месяц	Размещение на сайте	Администратор сайта	
2	Размещение самообследования школы на сайте	апрель	Анализ деятельности учреждения	Заместитель директора	
3	Анализ работы школы и постановка задач на 2025-2026 учебный год, в рамках решения задач программы развития школы.	апрель-май	Анализ работы	Заместитель директора, руководители ШМО	
Экспериментально-инновационная деятельность					
1	Информирование учителей об инновационных моделях и	Сентябрь-май	Протоколы заседаний	Заместитель директора,	

	технологиях преподавания, включая информационно-коммуникационные технологии		ШМО	руководители ШМО	
2	Организация научно-консультационной работы для педагогов экспериментаторов	сентябрь-май	Анализ работы	Заместитель директора	
3	Активное внедрение новых здоровьесберегающих технологий и методик по здоровому образу жизни	сентябрь-май	Анализ работы, протоколы ШМО	Руководители ШМО	
4.	Участие в региональных, федеральных и международных конкурсах	В течение учебного года	Инновацион. деятельность	Бачинина А.А.	

Научно-методическая деятельность

1	Анализ программы развития школы	Июнь	Программа развития	Директор	
2	Анализ деятельности работы ШМО по реализации методической темы: «УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ДОСТИЖЕНИЯ НОВОГО КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ КАК УСЛОВИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБНОВЛЕННЫХ ФГОС»	Сентябрь-май	Анализ работы ШМО	Бачинина А.А., Руководители ШМО	
3	Участие в конференциях, семинарах, заседаниях ГМО, педчтениях (по плану Управления образования АГО)	Сентябрь-май	Анализ участия	Бачинина А.А.	
4	Совершенствование системы мониторинга индивидуальных способностей обучающихся с использованием ИКТ	Сентябрь-ноябрь	Диагностические материалы	Руководители ШМО	
5.	Совершенствование системы мониторинга УУД и мониторинга учащихся с ОВЗ	Сентябрь-май	Диагностические материалы	Бачинина А.А. Педагог-психолог	

Редакционно-издательская деятельность

1	Подбор и подготовка материалов к изданию: статьи в предметных журналах, методические разработки, очерки и статьи в СМИ, выступления, участие в конференциях, педагогических чтениях	сентябрь-май	Печатный материал	Руководители ШМО, педагоги, педагог-организатор	
2	Создание базы данных по библиографическому учету публикаций, опубликованных администрацией и педагогами школы	Сентябрь - май	Материалы базы данных	Бачинина А.А.	

План мероприятий по методическому сопровождению молодых специалистов и вновь прибывших учителей

Организационно- исполнительская деятельность

1	Наставничество учителей со стажем менее 3 лет	сентябрь	Протоколы заседаний ШМО	Руководители ШМО	
2	Изучение нормативной базы школы (устав, коллективный договор, локальные акты-приказы, положения, инструкции)	В течение учебного года	Протоколы совещаний	Заместитель директора по УВР	
3	Консультативно-информационное собеседование с молодыми и вновь прибывшими учителями по составлению рабочей программы, оформлению школьной документации, организации учебно-воспитательной деятельности	сентябрь	Анализ беседы	Заместитель директора по УВР и руководители ШМО	
4	Посещение уроков молодых специалистов, взаимопосещение занятий и мероприятий у опытных коллег (стажистов)	Октябрь-май	Анализ уроков	Руководители ШМО, зам. директора по УВР	
5	Посещение наставниками уроков, занятий и мероприятий молодых специалистов, с целью оказания методической помощи	Октябрь-май	Анализ урока	Наставники	
6	Оказание психологической поддержки молодым специалистам	октябрь-май	Наличие плана и протоколов	Педагог-психолог	
7	Планирование открытых мероприятий, уроков в период аттестации педагога, публичные выступления, участие в конкурсах молодых педагогов	Октябрь - май	Протоколы заседаний ШМО	Руководитель ШМО	
8	Участие в семинарах, круглых столах, заседаниях ГМО (по плану Управления образования АГО)	октябрь-май	Анализ посещения городских мероприятий	Бачинина А.А.	
9	Участие в реализации программы "Школа молодого учителя"	В течение учебного года	Методические материалы	Бачинина А.А.	
Тематические консультации					
1	Проверка умения в постановке дидактических целей, отбора содержания учебного	Октябрь-декабрь	Анализ уроков	Заместитель директора по	

	материала, методов, форм организации оценивания результатов урока (посещение уроков)			УВР, Руководители ШМО	
2	Требования к плану воспитательной работы	октябрь	Протокол ШМО	Администрация	
3	Навыки коммуникации и общения в современной школе. Профессиональный стандарт учителя	ноябрь	Протокол ШМО	Руководители ШМО	
4	Формирование и развитие учебной мотивации	декабрь	Протоколы ШМО	Руководители ШМО	
5	Помощь обучающимся в подготовке к экзаменам	Февраль-июнь	Протоколы ШМО	Руководители ШМО	
6	Творческий отчет молодых специалистов на заседаниях ШМО	апрель	Протоколы ШМО	Руководители ШМО	

План мероприятий по подготовке к аттестации педагогических работников

1.	Совещание «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь-октябрь	Подготовка к прохождению аттестации педагогами	Бачина А.А.	
2.	Групповая консультация «Анализ собственной педагогической деятельности»	сентябрь	Преодоление затруднений при самоанализе деятельности	Бачина А.А.	
3.	Индивидуальные консультации по подготовке к прохождению аттестации	По графику	Оформление документации	Бачина А.А.	
4.	Индивидуальные консультации с педагогами по снятию тревожности	По необходимости	Снятие тревожности у педагогов	Педагог-психолог	
5.	Коррекция графика аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 гг.	Май-сентябрь	График, аттестующихся педагогов	Бачина А.А.	
6.	Создание документальной базы по аттестации	Сентябрь-июнь	Систематизация материалов по аттестации	Бачина А.А.	
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	сентябрь	самоанализ, практические рекомендации	Бачина А.А.	
8.	Организация работы в областной системе "КАИС"	В течение аттестационного периода педагогов	Систематизация данных, формирование заявок на процедуру аттестации	Фадеева А.А.	

План по повышению учебной мотивации обучающихся

Вопросы для обсуждения на заседаниях ШМО

1	Организация работы по выполнению Закона об	В течение учебного	План ШМО	Руководители ШМО	
---	--	--------------------	----------	------------------	--

	Образовании РФ, проект профессионального стандарта учителя, мониторинг организации деятельности по повышению учебной мотивации обучающихся, работа с одарёнными детьми, проектно-исследовательская деятельность в школе	года			
2	Изучение уровня адаптации обучающихся к условиям обучения (1,5 классы) Преемственность между начальной и основной школой.	Октябрь-ноябрь	План ШМО, консилиум	Педагог-психолог, заместитель директора, члены шк. консилиума	
3	Организация профориентационной работы.	Октябрь	План социального педагога, педагога-психолога	Социальный педагог, педагог-психолог, зам.директора	
4	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся испытывающих затруднения в учебной деятельности и обучающихся с ОВЗ	октябрь-май	План психолога	Педагог-психолог	
5	Использование инновационных технологий педагогами в образовательном процессе, их роль в повышении учебной мотивации и качества образования	Январь	План ШМО	Руководители ШМО	
6	Мониторинг деятельности школьных методических объединений	март-апрель	План ШМО	Руководители ШМО, зам.директора	
7	Проведение педагогических советов, совещаний по повышению учебной мотивации учащихся	В течение года	План работы школы	Директор	
8	Проведение советов профилактики несовершеннолетних учащихся (по необходимости)	В течение года	План работы социального педагога	Социальный педагог	
План методических мероприятий по государственной итоговой аттестации обучающихся					
1	Государственная итоговая аттестация обучающихся Организация и планирование работы методических объединений по итоговой аттестации (изучение нормативно-правовой базы, документации по ГИА)	В течение учебного года	План ШМО	Руководители ШМО, заместитель директора	
2	Формирование базы данных	Сентябрь-	Загрузка	Фадеева А.А.	

	участников ГИА	май	необходимых данных в региональную базу данных		
3	Организация курсов для педагогов, являющихся экспертами ГИА	Сентябрь-май	Получения удостоверения	Бачинина А.А.	
4	Организация доступа обучающихся к демо-версиям для подготовки к ГИА	Октябрь-май	Наличие интернета, электронных площадок	Фадеева А.А.	
5	Психологическая подготовка обучающихся к экзаменам	Ноябрь-апрель	План педагога-психолога	Педагог-психолог	
6	Проведение консультаций, совещаний, родительских и собраний, классных часов о порядке подготовки и проведения экзаменов в форме ГИА (нормативные документы, порядок поведения экзамена и т.д.)	сентябрь-апрель	Протоколы собраний, совещаний	Классный руководитель	
7	Подготовка информационного стенда для выпускников	сентябрь-апрель	Наличие стенда	Бачинина А.А.	
8	Проведение совещания при директоре: «Организация итоговой аттестации обучающихся»	Ноябрь	протокол	Бачинина А.А.	
9	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся 9 класса	Апрель	Наличие графика	Бачинина А.А.	
10	Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся на педагогическом совете. Самоопределение выпускников.	Август	Протокол педагогического совета	Директор, заместитель директора	



Педагогические советы на 2024-2025 учебный год

1	Итоги работы МБОУ "ООШ № 5" за учебный год. Перспективы развития школы на 2024-2025 учебный год.	Август	Протокол педагогического совета	Администрация	
2	Организация образовательного процесса в условиях реализации ФГОС для учащихся с ОВЗ	Ноябрь	Протокол педагогического совета	Бачинина А.А.	
3	«Совершенствование системы работы ОУ по повышению	Январь	Протокол педагогического	Администрация	

	качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ на уровне начального и основного общего образования».		го совета	Руководители ШМО	
4	О введении и реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО. Актуальные проблемы, задачи и перспективы.	Февраль	Протокол педагогического совета	Бачинина А.А.	
5	Реализация программы "Воспитания в школе"	Март-апрель	Протокол педагогического совета	Дудина Е.М.	
6	Педагогические советы по итогам образовательной деятельности.	В течение учебного года	Протокол педагогического совета	Администрация	



Программа профессионально-педагогического курса «ШКОЛА МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ»

Девиз: учиться быть Учителем

Цель: проектирование образовательного пространства развития профессиональных умений и навыков молодых специалистов

Задачи:

1. Повысить общедидактический и методический уровень педагогов организации учебно-воспитательной деятельности.
2. Создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности
3. Развить потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании

Если хочешь увидеть плоды, не рви цветы.

Г. Бон

«Школа молодого учителя» – важнейший цикл образовательного менеджмента, система, создающая условия для профессионального и личностного роста молодого учителя.

Создание системы эффективного менеджмента в образовании – задача далеко не простая. Образовательная система интересна тем, что она является, во-первых, системой открытой, взаимодействующей с социальной средой, во-вторых, системой, в которой управление тесно переплетается с педагогическим воздействием, влиянием личного примера руководителя на того, кем он руководит, и, в-третьих, системой, в которой управленческую функцию выполняет не только администратор, но и педагог в процессе обучения, и сам обучающийся, когда он ставит перед собой образовательные цели.

Система образовательного менеджмента состоит из управленческих циклов, различных по времени, объектам и целям, но все они должны быть направлены не только на обеспечение функционирования самой системы, но и на перевод её в качественно новое состояние. Другими словами, любое управленческое решение должно работать на повышение качества образования, формирование развивающей, комфортной образовательной среды, способствующей социализации и развитию личности обучаемого, становлению творческих компетенций педагогического коллектива. Для того чтобы принимались такие решения, директор и его заместители должны быть не только «дирижёрами», но и «солистами оркестра», которые «кончиками пальцев чувствуют» малейшие нюансы педагогического процесса, ведь важнейшим условием квалифицированного управления является знание управляемого объекта и протекающих в нём процессов.

Цель: адаптация молодого учителя в коллективе, помощь в выработке своей системы преподавания, формировании индивидуального стиля творческой деятельности.

Изучив аналитический материал по кадровому составу педагогов школы, проведя контроль различных характеристик деятельности учителей, администрация нашей школы пришла к осознанию необходимости внедрения в школе проекта «Школа молодого учителя», реализующего системный подход в управленческой деятельности заместителя директора по учебной работе.

В любой профессиональной среде с течением времени происходит естественная возрастная ротация. Обновление рабочего коллектива - норма успешного существования любой профессиональной группы. Если свежего притока не обнаруживается, отрасль умирает.

Молодость – возраст, для которого характерны полёт фантазии, неуёмная энергия, желание достигать вершин и ощущение, что тебе всё по плечу. Деятельность молодого человека, увидевшего и вовремя разжёгшего в себе искру личной и профессиональной индивидуальности, бесспорно, способствует прогрессивному развитию той или иной отрасли.

Сегодня, в эпоху реформирования системы образования, вопрос о работе в школах молодых специалистов поднимается на разных уровнях. Об этом говорят чиновники, директора учебных заведений, методисты. А между тем по-прежнему существуют трудности с привлечением в школу грамотных молодых учителей, и (что ещё существеннее) необходимостью удержать их там.

Согласно статистике, из выпускников педагогических вузов только половина идёт работать в школы, к тому же очень часто среди них есть те, кто просто не нашел себе более высокооплачиваемую работу. Но еще печальнее тот факт, что почти половина из них уходит из системы образования через несколько лет. Проблем, которые надо решать, очень много: это и финансовая поддержка, и система моральных наград и поощрений, и адаптация в коллективе, и, наконец, методическая подготовка. Некоторые из них (например, финансовые или проблема престижа профессии учителя в обществе) не находятся в компетенции администрации образовательного учреждения. А вот проблемы адаптации в коллективе, создания эмоционально благоприятной атмосферы, методической подготовки грамотного специалиста вполне могут быть решены в стенах учебного заведения.

Таким образом, актуальность и социальная значимость данного вопроса не вызывают сомнения.

Разумеется, всем понятно, что любой человек, начинающий свой путь в профессии, должен испытывать затруднения вследствие отсутствия опыта. Но, по нашему мнению, учителям в этом смысле повезло меньше других: педагогическое образование не обеспечивает им достойную «стартовую площадку» и, вероятно, именно поэтому становление учителя протекает труднее, острее, больнее, чем представителя любой другой интеллигентской профессии.

Основной **принцип работы** школы – принцип диалога, межличностной коммуникации. В работе с молодым педагогом применяются наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работа в "малых группах", анализ ситуаций, самоактуализация и пр., развивающие деловую коммуникацию, личное лидерство, способности принимать решения, умение аргументированно формулировать мысли. Показателем эффективности работы в школе молодого учителя является раскрытие профессионального потенциала молодого специалиста, привлечение его к участию в общественной жизни коллектива, формирование у него общественно значимых интересов, содействие развитию общекультурного и профессионального кругозора, его творческих способностей и профессионального мастерства, наличие потребности в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

Когда молодой учитель приступает к профессиональной деятельности, он, конечно же, нуждается в поддержке, поэтому в программе обучения молодого специалиста предлагаются теоретические занятия по таким вопросам, как:

- требования к организации учебного процесса;
- требования к ведению школьной документации;
- формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;
- ТСО (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);
- механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов.

Обеспечивается поддержка молодым педагогам и в области практического и теоретического освоения основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализ урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.); разработки программы собственного профессионального роста; выбора приоритетной методической темы для самообразования; подготовки к первичному повышению квалификации; освоения инновационных тенденций в отечественной педагогике и образовании; подготовки к предстоящей аттестации на подтверждение разряда – занятия проводят заместители директора по учебной и воспитательной работе, психолог.

В Школу молодого учителя привлекаются педагоги, имеющие стаж работы от одного года до трех лет, а также учителя, которые не имеют педагогического образования. Занятия «Школы молодого учителя» проводятся один раз в четверть согласно плану, который рассчитан на три года обучения.

Выбор формы работы с молодым специалистом начинается с вводного анкетирования, тестирования или собеседования, где он рассказывает о своих трудностях,

проблемах, неудачах. Затем определяется совместная программа работы начинающего учителя в Школе молодого учителя.

С учителями, которые работают в школе первый год, обсуждаются вопросы по методике планирования уроков и внеклассных мероприятий. Организуются консультации:

- оформлению классных журналов;
- составлению тематических планов.

Проводятся практикумы по:

- разработке планов воспитательной работы;
- поурочному планированию;
- проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида;
- оптимизации выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока;
- планированию учета знаний.

Молодым учителям выдаются памятки и методические разработки по темам:

1. «Основные требования к личностно ориентированному уроку»
2. «Деятельность учителя с личностно ориентированной направленностью»
3. «Самоанализ урока»
4. «План психологического анализа урока»
5. «Как подготовить современный урок?»
6. «Как анализировать свой урок?»
7. «Как писать конспект урока?»
8. «Нестандартные формы проведения урока».

В работе с молодыми учителями используются различные формы: лекции, дискуссии, обмен опытом, практикум.

Второй год работы школы посвящен актуальным вопросам профессиональной деятельности учителя, самосовершенствованию педагогов с учетом современного уровня развития психолого-педагогической науки.

Выдаются памятки:

1. Концепция одаренности.
2. Параметры традиционной инновационной («развивающей») педагогики.
3. Анкеты для изучения классного коллектива: «Я и мой круг общения», «Интересы и досуг», «Я в школе», тест - опросник: «Мое мнение о классе» и другие.
4. Описание структуры портфолио педагога.

Третий год работы школы связан с определением системы формирования методических папок учителя, определения подходов в работе с одаренными детьми. В рамках программы заседания проводятся в активной форме, для молодых учителей готовятся методические разработки, памятки.

В конце каждого года обучения молодые учителя делают самоанализ педагогической деятельности и намечают пути дальнейшего самосовершенствования. Занятия в Школе молодым учителям помогут:

- ориентироваться в методических терминах;
- методически грамотно ставить цели урока;
- различать типы уроков;
- строить планы (сценарии) уроков различных типов;
- иметь представление о педагогических технологиях;
- познакомиться с особенностями проектной технологии;
- узнать, как можно использовать в своей практической деятельности информационно-коммуникативные технологии.

План работы
по оказанию помощи молодому учителю в профессиональном становлении.

Содержание	Этапы		
	«адаптационный»	«проектировочный»	«контрольно-оценочный»
Задачи	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого учителя	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в вузе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы работы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, групповая, коллективная
Средства, методы	Диагностика, посещение зам. директора уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебно-воспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя», педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, наблюдение; беседа; анкетирование	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер классы, проблемно-деловые, рефлексивно деловые игры)

1 год работы Школы молодого учителя

Тема: «Профессиональные знания и умения учителя – залог творчества и успеха школьников».

Ожидаемый результат: соответствие учебных и внеклассных занятий ситуативно-активному уровню.

№ п/п	Время проведения	Форма проведения	Тема	Ответственный
1.	II неделя сентября	Диагностика	Профессиональные затруднения педагогов	заместитель директора по УР
2.	III неделя сентября	Индивидуальные консультации Собеседование	Результаты диагностики.	заместитель директора по УР
3.	IV неделя сентября	Занятие	Изучение нормативно–правовой базы: - инструктаж о ведении	заместитель директора по УР

			школьной документации; - учебный план - программа - рабочая программа учителя - поурочное планирование	
4.	II неделя октября	Индивидуальные консультации	Работа со школьной документацией.	заместитель директора по УР
5.	II неделя октября	Посещение уроков	Организация посещения уроков молодого учителя Цель: выявление затруднений в учебной работе, оказание методической помощи.	заместитель директора по УР
6.	III неделя октября	Практическое занятие	Учитель в начале пути. Приемы эффективного общения молодого педагога и учеников.	заместитель директора по УР
7.	III неделя ноября	Семинар - практикум	Учитель в начале пути. Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания	заместитель директора по УР
8.	IV неделя ноября	Практическое занятие	Подготовка учителя к уроку: теория, практика.	заместитель директора по УР
9.	I неделя декабря	Посещение уроков	Организация посещения уроков молодого учителя Цель: выявление затруднений в учебной работе, оказание методической помощи.	заместитель директора по УВР
10.	II неделя декабря	Занятие	Требования к плану воспитательной работы. Методы познания личности.	заместитель директора по УР
11.	III неделя декабря	Семинар-практикум	Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика	заместитель директора по УР
12.	III неделя января	Семинар-практикум	Организация мониторинговых исследований.	заместитель директора по УР
13.	II неделя февраля	Посещение уроков	Посещение уроков молодыми учителями у учителей - стажистов.	учителя стажисты, заместитель директора по УР
14.	III неделя февраля	Проблемный семинар	Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё.	заместитель директора по УР
15.	III неделя марта	Теоретический семинар	Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	заместитель директора по УР
16.	II неделя апреля	Диагностика	Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе.	психолог
17.	III неделя апреля	Беседа	Самообразование учителя – лучшее обучение.	заместитель директора по УР
18.	III неделя мая	Выставки, посещение уроков	Неделя молодого учителя. Подведение итогов работы.	заместитель директора по УР
19.	Июнь	Анализ I года работы Школы молодого учителя		заместитель директора по УР

2 год работы Школы молодого учителя

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Изучаются документы: проводится анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного год	Сентябрь
2	Основы целеполагания урока.	Методика целеполагания. Триединая дидактическая цель.	Октябрь
3	Классное руководство.	Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса). Проводится ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы Предлагается структура плана воспитательной работы классного руководителя	Ноябрь
4	Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся.	Классный час как урок взаимопонимания. Изучаются основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. Дается опора для составления психолого-педагогической характеристики класса, учащегося	Декабрь
5	Познавательная деятельность школьников	Мотивы обучения. Раскрываются психологические особенности познавательной деятельности школьников; предлагаются способы формирования познавательных интересов у школьников	Январь
6	Самоанализ урока.	Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока. Самоанализ по качеству цели и задач урока. Десять вопросов молодого учителя при использовании информационных или инновационных технологий. Памятка для проведения самоанализа урока. Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализ урока.	Февраль
7	Анализ урока.	Триединая дидактическая цель. Основы анализа урока. Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока Совместный анализ урока учителем и заместителем директора -эффективный способ внутришкольного повышения квалификации	Март
8	Воспитательный процесс в школе	Суть и содержание процесса воспитания. Изучаются формы и виды воспитательных мероприятий; раскрываются особенности методов воспитания школьников; предлагаются критерии воспитанности личности. Раскрывается понятие «особенности ориентированного обучения и воспитания школьников»	Апрель

9	Методическая выставка достижений молодого учителя	Уровень профессионализма молодого учителя (заполнение карты учительских достоинств), систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности. Молодой учитель глазами коллег	Май
---	---	---	-----

3 год работы Школы молодого учителя

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Изучаются документы: проводится анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года	Сентябрь
2	Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников	Портфолио аттестуемого Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников	Октябрь
3	Нестандартные формы урока	Система нестандартных уроков Нестандартные уроки в планах методической работы, карта экспертной оценки проведения нестандартных уроков	Октябрь
4	Использование информационных технологий	Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта	Декабрь
5	Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность	Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов. Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету	Январь
6	Методика работы с одарёнными детьми	Особенности работы с одаренными детьми. Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети» Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся	Февраль
7	Профильное обучение. Профориентация.	Концепция мультипрофильного обучения. Модель выпускника школы. Социальный заказ общества.	Март
8	Успешность педагогической деятельности	Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других». Портфолио молодого учителя	Апрель
		Чему научился молодой учитель? Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя»	Май

*Целесообразно с молодыми специалистами проводить анкетирование.

Цели анкетирования:

- выявить положительное в методической работе и наметить проблемы, над которыми нужно работать в следующем году;
- проследить достижения молодых педагогов по самообразованию, обновлению содержания образования для составления банка данных успешности работы;
- выявить степень участия молодых педагогов в реализации единой методической темы школы "Дифференцированное обучение учащихся как залог повышения качества образовательного процесса".

АНКЕТА
для молодых педагогов

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)? _____

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании
- проведении уроков
- проведении внеклассных мероприятий
- общении с коллегами, администрацией
- общении с учащимися, их родителями
- другое (допишите) _____

4. Представляет ли для вас трудность:

- формулировать цели урока
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока
- мотивировать деятельность учащихся
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемнопоисковые ситуации в обучении
- подготавливать для учащихся задания различной степени трудности
- активизировать учащихся в обучении
- организовывать сотрудничество между учащимися
- организовывать само и взаимоконтроль учащихся
- организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся
- развивать творческие способности учащихся
- другое (допишите) _____

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- предметным кафедрам
- школе молодого специалиста
- другое (допишите) _____

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся
- учет и оценка знаний учащихся
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
- регулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися

другое (допишите).

Система внутришкольного контроля.

«Внутришкольный контроль является одной из важнейших управленческих функций, которая непосредственно связана с функциями анализа и целеполагания, данные без анализа мертвы, а при отсутствии цели нечего контролировать»

Ю.А. Конаржевский

«Внутришкольный менеджмент»

Задачи внутришкольного контроля:

- создать благоприятные условия для развития учебного заведения;
- обеспечить взаимодействие управляющей и управляемой системы;
- обеспечить сочетание административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- добиться оптимального сочетания видов контроля:
самоконтроля (внутришкольного) с государственной общественной экспертизой и оценкой деятельности школы;
- создать информационный банк о работе каждого педагогического работника (учёт, экспертиза, контроль, анализ, оценка и т.д.)

Цель контроля:

Постоянное сравнение того, что есть, с тем, что должно быть по нормативным документам. Повышение качества и эффективности контроля связано с его переводом на диагностическую основу, превращения в инструмент развития творческих начал в деятельности педагога, с получением объективной и полной информации о состоянии образования и воспитания в школе.

Внутришкольный контроль на учебный год:



Внутришкольный контроль на сентябрь 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Проверка культуры оформления классных журналов, журналов учащихся с умственной отсталостью в условиях класса, обучения на дому, внеурочной деятельности, кружков, факультативов. Журналов педагогов коррекционной направленности. 2. Анализ занятости учащихся в кружках 3. Проверка планов воспитательной работы	А.А. Бачинина	В форме индивидуального собеседования. Административное совещание В форме индивидуального собеседования.
Тематический контроль	1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса 2. Организация работы внеурочной деятельности и дополнительного образования	А.А. Бачинина, зам. директора по УР	Административное совещание Административное совещание
Персональный контроль	1. Контроль педагогической деятельности молодых и вновь прибывших специалистов. 2. Изучение готовности к работе учителей предметников, специалистов в школе (логопед, психолог, библиотекарь, социальный педагог) 3. Организация аттестационных процессов для аттестующихся учителей.	А.А. Бачинина	В форме индивид. собеседования. В форме индивидуального собеседования. В форме индивидуального собеседования.
Класно-обобщающий контроль	1. Стартовый (входной) контроль знаний.	Руководители ШМО	Мониторинг результатов на уровне класса

Внутришкольный контроль на октябрь 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Проверка культуры оформления журналов индивидуального обучения, журналов детей с ОВЗ 2. Проверка журналов инструктажей по технике безопасности 3. Проверка личных дел учащихся 4. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам	А.А. Бачинина, зам. директора по УР ответственный по охране труда Горбунова Н.А., секретарь - делопроизводитель А.А. Бачинина, зам. директора по УР	В форме индивидуального собеседования. Информация на совещании учителей В форме индивидуального собеседования. Информация на совещании учителей
Тематический контроль	1. Мониторинг темпа чтения, скорости письма в 1-5 классах	Учителя начальных классов и учителя русского языка и литературы	Мониторинг на уровне класса
Персональный контроль	1. Контроль педагогической деятельности молодых и вновь прибывших специалистов. 2. Организация аттестационных процессов для аттестующихся учителей. 3. Организация курсовой подготовки педагогических и руководящих работников	А.А. Бачинина, зам. директора по УР А.А. Бачинина, зам. директора по УР А.А. Бачинина, зам. директора по УР	В форме индивид. собеседования. В форме индивид. собеседования. В форме индивид. собеседования.
Классно-обобщающий контроль	1. Условия адаптации учащихся 5 классов к образовательному процессу 2. Организация ВПР	А.А. Бачинина, зам. директора по УР	Школьный консилиум Результаты ВПР.

Внутришкольный контроль на ноябрь 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Проверка классных журналов «Накопляемость оценок по учебным предметам». 2. Проверка журналов внеурочной деятельности.	А.А. Бачина, , зам. директора по УР	На административном совещании, в форме индивидуального собеседования На информационном совещании В форме индивид. собеседования
Тематический контроль	1. Состояние воспитательной работы в классах, смотр классных уголков. 2. Профилактика заболеваний и охрана здоровья учащихся.	Руководитель ШМО классных руководителей	На информационном совещании На административном совещании
Персональный контроль	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Посещение классных часов и коллективно-творческих дел.	А.А. Бачина, зам. директора по УР	В форме индивид. собеседования На информационном совещании классных руководителей
Класно-обобщающий контроль	1. Состояние качества обученности «Анализ результатов четверти»		На административном совещании

Внутришкольный контроль на декабрь 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Ведение журналов внеурочной деятельности (1-9 кл.). 2. Выполнение практической части учебных программ по химии, физике, биологии. 3. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам	А.А. Бачинина, зам. директора по УР	В форме индивидуального собеседования. В форме индивид. собеседования В форме индивид. собеседования
Тематический контроль	1. Состояние посещаемости учащимися школы. 2. Организация и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. 3. Организация и проведение экзаменационного итогового сочинения.	Социальный педагог А.А. Бачинина, зам. директора по УР	Аналитическая справка. На административном совещании. На информационном совещании.
Персональный контроль	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Посещение классных часов и коллективно-творческих дел. 3. Изучение системы работы учителей при обучении на дому.	А.А. Бачинина, зам. директора по УВР Администрация А.А. Бачинина, зам. директора по УВР	В форме индивид. собеседования На ШМО классных руководителей Аналитическая справка
Класно-обобщающий контроль	1. Состояние готовности педагогических работников к переходу на обновленные ФГОС (посещение уроков) 2. Состояние качества обученности	Администрация	На педагогическом совещании В форме индивид. собеседования

Внутришкольный контроль на январь 2025 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Ведение журналов внеурочной деятельности (1-9 классы), внеурочной деятельности, элективных курсов, журналов индивидуального обучения. 2. Объективность выставления оценок по учебным предметам.	А.А. Бачина, зам. директора по УР	В форме индивидуального собеседования. В форме индивидуального собеседования.
Тематический контроль	1. Состояние посещаемости учащимися школы. 2. Участие в профессионально-педагогических конкурсах	Социальный педагог А.А. Бачина, зам. директора по УР	Аналитическая справка. На административном совещании.
Персональный контроль	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Изучение системы работы учителей при обучении на дому.	А.А. Бачина, зам. директора по УР А.А. Бачина, зам. директора по УР	В форме индивид. собеседования Аналитическая справка
Класно-обобщающий контроль	1. Посещение классных часов и коллективно-творческих дел. 2. Муниципальные диагностические контрольные работы.	Администрация	На ШМО классных руководителей В форме индивид. собеседования

Внутришкольный контроль на февраль 2025 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Анализ посещаемости уроков учащимися 2. Ведение документации по деятельности школьных методических объединений 3. Выборочная проверка тетрадей по предметам естественнонаучного цикла.	А.А. Бачина зам. директора по УР	В форме индивидуального собеседования. В форме индивидуального собеседования. В форме индивид. собеседования
Тематический контроль	1. Изучение уровня воспитанности учащихся в классе 2. Мониторинг эффективности внеурочной деятельности	Классные руководители	Аналитическая справка. На административном совещании.
Персональный контроль	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Изучение вопросов преемственности: «Школа будущего первоклассника»	А.А. Бачина, зам. директора по УР А.А. Бачина, зам. директора по УР	В форме индивид. собеседования Аналитическая справка
Классно-обобщающий контроль	1. Посещение классных часов и коллективно-творческих дел. 2. Состояние качества обученности: диагностические контрольные работы в классах. Репетиционное тестирование.	Администрация	На ШМО классных руководителей На административном совещании.

Внутришкольный контроль на март 2025 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Анализ посещаемости уроков учащимися 2. Проверка журналов индивидуального обучения на дому, журналов коррекционной направленности, внеурочной деятельности и факультативов. 3. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам	А.А. Бачина, зам. директора по УР	В форме индивидуального собеседования. В форме индивидуального собеседования. В форме индивид. собеседования.
Тематический контроль	1. Изучение уровня воспитанности учащихся в классе 2. Соблюдение техники безопасности на уроках физической культуры.	Классные руководители Ответственный по охране труда	Аналитическая справка. На административном совещании.
Персональный контроль	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Изучение вопросов преемственности: «Школа будущего первоклассника»	А.А. Бачина, зам. директора по УР	В форме индивид. собеседования. Аналитическая справка.
Классно-обобщающий контроль	1. Посещение классных часов и коллективно-творческих дел. 2. Состояние качества обученности: репетиционное тестирование.	Администрация	На ШМО классных руководителей. На административном совещании.

Внутришкольный контроль на апрель 2025 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1.Анализ посещаемости уроков учащимися	А.А. Бачинина, зам. директора по УР	В форме индивидуального собеседования.
Тематический контроль	1.Состояние текущей успеваемости уч-ся. 2.Обмен опытом педагогической деятельности, презентация деятельности ШМО	А.А. Бачинина, зам. директора по УР	Аналитическая справка. На административном совещании.
Персональный контроль	1.Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2.Изучение вопросов преемственности: «Школа будущего первоклассника»	А.А. Бачинина, зам. директора по УР	В форме индивид. собеседования. Аналитическая справка.
Класно-обобщающий контроль	1.Посещение классных часов и коллективно-творческих дел. 2.Состояние качества обученности: Всероссийские проверочные работы.	Администрация	На ШМО классных руководителей. На административном совещании.

Внутришкольный контроль на май 2025 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
Контроль за ведением документации	1. Анализ посещаемости уроков учащимися 2. Анализ деятельности школьный методических объединений 3. Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, кружков, индивидуального обучения, факультативов (итоговое оформление) 4. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам	А.А. Бачинина, зам. директора по УР	В форме индивидуального собеседования. Аналитическая справка. Аналитическая справка. Информация на совещании учителей
Тематический контроль	1. Совершенствование качества учебного занятия	А.А. Бачинина, заместитель директора по УР	Аналитическая справка.
Персональный контроль	1. Отчет учителей о работе за учебный год по предметам и классам 2. Отчет педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога о работе за учебный год 3. Анализ выполнения планов воспитательной работы	А.А. Бачинина, зам. директора по УР Руководитель ШМО классных руководителей	В форме индивид. собеседования. Аналитическая справка. Аналитическая справка.
Классно-обобщающий контроль	1. Состояние качества обученности: выполнение графика оценочных процедур	Бачинина А.А., зам. директора по УР	Аналитическая справка.

Планы работы школьных методических объединений на 2024 – 2025 учебный год.

План ШМО ФГОС НОО и ООО

Тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога для качественной подготовки и обученности обучающихся по обновленному ФГОС НОО и ООО».

Цель: методической работы: создание условий для профессионального личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи:

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО и ООО.
2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
4. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.
5. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.
6. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания, организации внеурочной деятельности;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей на заседаниях ШМО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО и ООО.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

- Овладение педагогами технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
- Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО и ООО).

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Тема. Организационное. Цель: утверждение плана работы ШМО на 2024– 2025 уч.год	август	Кожевина А.В. (руководитель ШМО)
2	Тема. Изменения во ФГОС НОО и ООО с 2024-2025 года Цель: ознакомить коллег с изменениями во ФГОС НОО и ООО с 2024-2025 года	сентябрь	Кожевина А.В. (руководитель ШМО)
3	Тема: Как оценивать УУД. Цель: познакомить педагогов с критериями оценивания УУД.	ноябрь	Кожевина А.В. (руководитель ШМО), Бачинина А.А. (завуч)
4	Предметные недели (литературное чтение, русский язык, математика, окружающий мир, география, история) Цель: формировать интерес к предмету	ноябрь - декабрь	Кожевина А.В. (руководитель ШМО), учителя начальных классов, учителя-предметники
5	Взаимопосещение уроков. Цель: обмен опытом.	февраль	Учителя начальных классов, учителя-предметники.
6	Итоги результатов работы ШМО НОО и ООО.	апрель	Кожевина А.В. (руководитель ШМО)

Руководитель школьного методического объединения
ФГОС НОО, ФГОС ООО - Кожевина А.В.

План работы школьного методического объединения
«Информационные – коммуникационные технологии в образовательном процессе»

Методическая тема: «Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, обеспечивающих ключевые компетенции ученика и учителя в рамках ФГОС нового поколения».

Цель: повышение уровня организации профессиональной деятельности учителя при реализации современных технологий обучения через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на новые ФГОС.

Задачи:

1. Знакомить педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми информационными инструментами и методами работы.
2. Проводить на уроках апробацию новых педагогических технологий и методик, обобщать передовой опыт учителей.
3. Создание цифрового образовательного пространства, ориентированного на самореализацию и самосовершенствование всех участников образовательного процесса и отвечающего современным требованиям российского образования.
4. Организовать систему методической работы с педагогами с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических кадров.
5. Создать условия для обеспечения качественного предметного преподавания, использования перспективных информационных технологий;
6. Способствовать установлению равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
7. Представление и распространения педагогического опыта учителей по применению информационно – коммуникационных технологий.

Направления деятельности:***1. Организационная поддержка педагогов:***

- Организация технической поддержки уроков и внеурочной деятельности с использованием информационно – коммуникационных технологий;
- Установка программ, необходимых для проведения занятий;
- Обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники и проекционного оборудования;
- Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных и педагогических технологий.

2. Методическая поддержка:

- Организация обучения учителей работе по различному программному обеспечению на базе школы;
- Обучение учителей работе с цифровыми образовательными ресурсами сети Интернет;
- Консультирование по созданию электронных образовательных ресурсов (презентаций, интерактивных заданий);
- Консультирование по внедрению инструментов дистанционного обучения;
- Использование ИКТ при проведении мониторинга качества обучения.

3. Техническая поддержка:

- Обеспечение учителей электронными ресурсами;
- Предоставление возможности использования технических средств (компьютер, принтер, ксерокс, мультимедиа и интерактивной доски);
- Обеспечение доступа к Интернет-ресурсам;
- Установка необходимого программного обеспечения;
- Работать над улучшением технической базы школы;
- Приобретение и анализ существующих электронных образовательных ресурсов.

Формы работы:

1. Теоретический семинар;
2. Семинар – практикум;
3. Предметная неделя;
4. Педагогический мониторинг;
5. Копилка методических идей;
6. Групповые и индивидуальные консультации

Ожидаемые результаты:

1. Повышение эффективности учебного процесса при использовании дистанционных форм работы, улучшение качества обучения учащихся;
2. Создание благоприятных условий для развития личности ребенка;
3. Повышение мотивации учителя к использованию дистанционного обучения в педагогической деятельности;
4. Повышение информационной компетентности педагогов;
5. Использование ИКТ при проведении мониторинга качества обучения.

Заседания методического объединения.

Сроки	Основная тема	Рассматриваемые вопросы
Ноябрь 2024 г.	«Электронное портфолио учителя – анализ результатов деятельности».	Виды электронных портфолио учителя.
		Требования к содержанию.
		Методика и технология создания.
Февраль 2025г.	Применение интерактивных технологий на этапе оценивания обучающихся	Подходы к оцениванию результатов обучения в условиях реализации обновлённых ФГОС
		Цифровые инструменты проектирования и реализации урока
		Практическая работа
Март 2025г.	Интерактивные рабочие листы для организации образовательной деятельности на уроке	Интерактивный рабочий лист - эффективное средство организации деятельности обучающихся
		Дидактические требования, предъявляемые к интерактивному рабочему листу
		Сервисы, программы для создания интерактивных рабочих листов
Апрель 2025г.	«Компьютерные программы и Интернет сайты в образовании и обучении». Подведение итогов работы.	Бесплатные компьютерные программы для учебной и внеклассной работы.
		Демонстрация полезных сайтов по всем предметам.

*Руководитель школьного методического объединения
«Информационные – коммуникационные
технологии в образовательном процессе» - Фадеева А.А.*

План работы ШМО классных руководителей

Методическая тема ШМО классных руководителей:

Тема ШМО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год
«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

Цель: Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи: 1. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;

2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер классы», использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;

3. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися

4. Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя.

Направления работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год:

Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.

- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.

- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

- Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации обновленных ФГОС и ФОП.

Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.

- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках обновленных ФГОС и ФОП.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.

2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.

3. Выступления классных руководителей на ШМО школы, педагогических советах

4. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.

2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад ит.д.).

3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).

4. Самообразование классных руководителей (курсовое обучение, семинары)

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные
СЕНТЯБРЬ			
1	Планирование воспитательной работы в классах, школе. Планирование инновационной воспитательной деятельности; «ключевые дела» классов; организация участия в программах и проектах различного уровня.	1-ая неделя сентября	Руководитель ШМО

2	Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.	сентябрь	Руководитель ШМО
3	№ 1. Заседание ШМО классных руководителей: 1. Планирование воспитательной деятельности. 2. Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП. 3. Рекомендации по организации внеурочной деятельности в рамках введения обновленных ФГОС и ФОП.	сентябрь	Руководитель ШМО
4.	Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, единые требования в оформлении документации. Новые требования к деятельности классных руководителей как условие повышения качества работы. Критерии оценки деятельности работы классных руководителей.	В течение месяца	Руководитель ШМО Классные руководители
5.	Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета.		Классные руководители
6.	Оформление «Портфолио класса» и социальных паспортов класса	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
7.	Педагогическое консультирование (по запросам): по проблеме планирования воспитательной работы; по организации классного ученического самоуправления; диагностики личностного роста обучающихся; планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении.	По запросу	Руководитель ШМО
8.	Контроль проведения классных часов по осуществлению процедуры выборов и планированию работы органов ученического самоуправления классов, школы.	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
ОКТАБРЬ			
9.	Консультирование (по запросам) по вопросам планирования ученического самоуправления «Совет старшеклассников», форм и технологий проведения обязательных классных часов по организации и осуществлению работы в органах ученического самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов ученического самоуправления	По необходимости	Руководитель ШМО
10.	Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива	В течение года	Классные руководители 1-9 классов

11.	Организация каникулярного времени обучающихся	октябрь	Классные руководители 1-9 классов
12.	Анализ деятельности классных руководителей за I четверть		Руководитель ШМО
НОЯБРЬ			
13.	№ 2. Заседание ШМО классных руководителей: «Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП» Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания. Форма проведения (конференция идей).	ноябрь	Руководитель ШМО
14.	Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений.	В течение года	
ДЕКАБРЬ			
15.	Индивидуальные консультации и подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня ценностных ориентаций	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
16.	Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников. Подготовка отчёта по воспитательной работе за I полугодие.	декабрь	Классные руководители 1-9 классов
ЯНВАРЬ			
17.	№ 3. Заседание ШМО классных руководителей: «Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников» Цель: обобщение и распространение опыта работы по формированию ФК в воспитательной работе Форма проведения- круглый стол 1. Презентация «Формирование функциональной грамотности - одна из задач ФГОС основного общего образования» 2. Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной деятельности 3. Обновление содержания воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.	январь	Руководитель ШМО
18.	Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания	В течение года	Руководитель ШМО
ФЕВРАЛЬ			
19.	Организация участия обучающихся при поддержке классных руководителей в ученической конференции		Руководитель ШМО

20.	Контроль проведения классных часов по профилактике наркомании	В течение года	Руководитель ШМО
МАРТ			
21.	№ 4. Заседание ШМО классных руководителей: Методический практикум 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей; 2. Профилактика употребления ПАВ; 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания; 4. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности. 5. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей)	март	Руководитель ШМО
22.	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарной безопасности, профилактики ПАВ в ОУ	В течение года	Руководитель ШМО
23.	Организация каникулярного времени обучающихся	март	Классные руководители
АПРЕЛЬ			
24.	Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: диагностика эффективности воспитательной работы; уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся.	апрель	Руководитель ШМО
МАЙ			
25.	Отчет по организации летних каникул и занятости школьников в летний период. Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: 1-9 классов, подведение итогов диагностических исследований в классе.	май	Классные руководители 1-9 классов
26.	Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне.	май	Классные руководители 1-9 классов
27.	Открытые Уроки мужества	май	Классные руководители 1-9 классов
28.	Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов).	май	Руководитель ШМО
29.	№ 5. Заседание ШМО классных руководителей: «Мастерская педагогического	май	Руководитель ШМО

	опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей». Цель: совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом . Форма проведения: ярмарка педагогических идей. 1. Анализ деятельности ШМО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. 2. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 3. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы). 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год 5. Организация летнего отдыха		
--	---	--	--

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся;
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, конкурсов и т.д.;
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями учащихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;

В начале учебного года:

- составляет список класса;
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу;
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность;
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем ШМО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- осуществляет педагогическую помощь классу;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит еженедельные классные часы.

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ);
- организовывает дежурство класса (по графику) по школе;
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения уч-ся класса устава школы;
- проводит родительское собрание;
- организует работу родительского комитета класса;
- посещает ШМО классных руководителей, семинары, совещания.
- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Во время каникул:

- участвует в работе ШМО классных руководителей;
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;
- организует ремонт классного помещения;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей;

Приоритетные направления воспитательной деятельности:

Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии);

Гражданско-патриотическое воспитание;

Духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба);

Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни (Дни здоровья, массовые мероприятия, соревнования, сборы);

Трудовое и экологическое воспитание (трудовые и экологические десанты, акции).

Формирование межличностных отношений и толерантности;

Развитие ученического самоуправления, лидер, Совет учащихся, Совет старшеклассников;

Профориентационная деятельность (экскурсии, встречи с представителями учебных заведений, Дни открытых дверей);

Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма;

Совместная воспитательная работа семьи и школы (праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы, поездки).

Руководитель школьного методического объединения
классных руководителей - Дудина Е.М.

2. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса

Годовой план работы учителя – логопеда

Цель: предупреждение, выявление, коррекция речевых нарушений

Задачи:

- организовать работу по диагностике уровня развития речевой деятельности

- реализовать индивидуально – ориентированные программы развития с учетом структуры речевого дефекта

Приоритетные направления деятельности:

- совершенствование коррекционно – воспитательной работы по наиболее важным направлениям;
- структурированное и динамическое наблюдение за речевой деятельностью детей на занятиях и вне их
- систематизация учебно – методического материала.

Направления деятельности	Формы и методы работы	Цель	Сроки
1.Организационная работа	Подготовка кабинета к новому учебному году. Предварительная работа с документацией.		до 3.09.2024
2.Диагностическое направление	Психолого-педагогическое и логопедическое обследование детей. Комплектование групп.	Точное установление причин, структуры и степени отклонений в речевом развитии.	Сентябрь, в течение года.
	Объективное логопедическое заключение и составление групповых, подгрупповых и индивидуальных занятий.	Заполнение речевых карт, составление перспективных планов работы с каждой группой индивидуально.	Сентябрь
	Индивидуальное логопедическое обследование детей и консультирование родителей.	Выявление нарушений речи.	В течение года, по запросам специалистов, педагогов, родителей.
	Психолого –педагогический и логопедический мониторинг	Выявление динамики в коррекционно – образовательном процессе всех и каждого из воспитанников, отражения его результатов в речевых картах, при необходимости корректировка планов индивидуальной и подгрупповой работы с детьми.	Декабрь
3. Коррекционно – развивающее направление	Проведение фронтальных (групповых) логопедических занятий. Ведение документации.	Компенсация и коррекция нарушения речевой деятельности.	С 16 сентября по 16 мая.
	Анализ проведенного психолого – педагогического и логопедического воздействия в течение всего учебного года.	Оценка коррекционно-педагогической деятельности всех специалистов работающих с детьми логопедической группы.	Май
	Работа в школьном педагогическом консилиуме	Своевременное выявление учащихся, не усваивающих	В течение года

		программу обучения общеобразовательной школы в начальных классах.	
4. Работа с детьми с ОВЗ	Разработка и реализация коррекционных программ для детей с нарушениями речи.		В течение года
5. Консультативное направление	Проведение консультаций по мере необходимости. Участие в городском методическом объединении логопедов.		В течение года
6. Работа с родителями	Сбор анамнестических данных Консультационная работа по проблемам психо - речевого развития учеников.		В течение года
7. Работа над повышением квалификации	Изучение новинок методической литературы Работа над темой самообразования: «Диагностика и коррекция нарушений чтения и письма»; Работа с научной и публицистической литературой; Работа в Интернет; Создание предметно-развивающей среды в логопедическом кабинете Работа над пополнением методической базы логопедического кабинета (изготовление наглядных и дидактических пособий).		В течение года
8. Организационная деятельность	Оформление документации Составление расписаний занятий Оформление речевых карт Ведение индивидуальных тетрадей для работы с детьми и родителями Планирование и разработка индивидуальных логопедических программ Самоанализ работы учителя-логопеда Составление ежегодного отчёта		Сентябрь, в течение года, май

учитель-логопед - Ушакова Е.В., Старикова О.В.

План работы учителя-дефектолога

1. Диагностическое направление

1. Изучение уровня умственного развития	1-7 класс	- Определение соответствия выбранной программы, а также приемов и методов работы, используемых в процессе обучения, реальным возможностям ребенка. - Выявление детей, нуждающихся в специализированной помощи.	2-16 сентября (начальная диагностика), 15-30 мая (итоговая диагностика)
2. Определение особенностей познавательной и учебной деятельности	1-7 класс	- Определение причин трудностей в обучении. - Определение индивидуальных путей развития ребенка, коррекции и компенсации нарушений; - Планирование коррекционных мероприятий. - Составление рекомендаций для проведения индивидуальных коррекционных занятий педагога с детьми, определение приемов индивидуальной работы в процессе учебной деятельности.	Сентябрь-октябрь Январь Апрель-май
3. Динамическое наблюдение за развитием учащихся	Учащиеся, посещающие занятия	- Отслеживание динамики развития учащихся, корректировка коррекционных программ, приемов и методов работы специалиста.	Сентябрь Май
4. Наблюдение за учащимися в процессе учебной деятельности	1-7	- Определение характерных особенностей учебной деятельности и поведения учащихся, особенностей развития эмоционально-волевой сферы.	В течение учебного года
5. Изучение усвоения программных знаний, умений и навыков (по основным предметам)	По запросу администрации школы и классного руководителя	- Определение и уточнение причин и квалификация трудностей ребенка в процессе усвоения ЗУНов по различным предметам. - Определение соответствующих нарушению учащегося условий. - Содействие в организации углубленного обследования ребенка на ПМПК.	В течение учебного года

2. Коррекционно-развивающее направление

1. Формирование пространственно-временных представлений 2. Умственное развитие 3. Нормализация ведущей деятельности школьника 4. Формирование разносторонних представлений о предметах и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие связной речи. 5. Формирование приемов, умственной деятельности и способов учебной работы.	Учащиеся, зачисленные на занятия к учителю-дефектологу	- Построение коррекционных программ в соответствии со структурой нарушения в развитии учащихся. - Коррекция имеющихся недостатков развития учебно-познавательной деятельности детей с задержкой психического развития.	В течение учебного года
---	--	---	-------------------------

6.Коррекция ЗУНов по русскому языку 7.Коррекция ЗУНов по математике. 8.Развитие мелкой моторики рук, воображения и восприятия		- Внесение коррективов в планы индивидуального сопровождения.	
---	--	---	--

Составление индивидуальных карт динамического развития учащегося по результатам анализа полученных данных, планирование коррекционных мероприятий	Учащиеся, нуждающиеся в специализированной помощи	Осуществление планомерного наблюдения за развитием ребенка в условиях коррекционного обучения	Сентябрь Май
---	---	---	--------------

3. Аналитическое направление

1. Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие учащегося и оценка его эффективности.	Корректировка планирования коррекционно-развивающих занятий с учетом достижений школьника.	В течение года
2. Осуществление междисциплинарного сотрудничества со специалистами школьного ПП консилиума.	Системный анализ личностного и познавательного развития учащегося. Создание комплексных индивидуальных программ развития	В течение года

4. Консультативно- просветительское и профилактическое направление

1. Выступления на методических объединениях учителей, педсоветах, совещаниях.	Повышение уровня психолого-педагогической подготовки учителей, формирование у них способности интегрировать дефектологические знания в педагогической работе.	В течение года
2. Индивидуальное консультирование педагогов и родителей: - по запросу - тематические беседы	Составление рекомендаций педагогам по использованию коррекционных приёмов и методов в работе с учащимися, имеющими нарушения. Помощь в осознании родителями особенностей ребёнка и его проблем. Включение родителей в коррекционно-развивающий процесс.	В течение года
3. Семинар-практикум для родителей «Преодолеваем трудности вместе».	Ознакомление родителей с коррекционными приёмами и упражнениями для использования их в домашних условиях	Октябрь
4. Практикум для учителей начальных классов: «Эффективные методы и приёмы работы с детьми с ОВЗ на уроках в начальной школе».	Построение эффективной работы коррекционных педагогов с учителями начальных классов.	Декабрь

5. Организационно- методическое направление

1. Участие в заседаниях школьного ППк 2. Оформление документации 3. Участие в обучающих семинарах	Приобретение, разработка, изготовление учебно-дидактических пособий.	В течение года
---	--	----------------

учитель-дефектолог – Доможирова Н.В.

План работы педагога-психолога

Цель деятельности: психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса.

Задачи:

- Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на разных возрастных этапах.
- Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.
- Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.
- Содействие распространению и внедрению в практику школы достижений в области отечественной и зарубежной психологии.
- Содействие обеспечению деятельности педагогических работников школы научно-методическими материалами и разработками в области психологии.
- Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется по следующим направлениям:

1. Психолого-педагогическая диагностика
2. Коррекционно-развивающая работа
3. Психологическое просвещение
4. Консультирование
5. Организационно-методическая работа

1. Психолого-педагогическая диагностика

Формы работы: индивидуальная, фронтальная, групповая.

Отчетность: справка, журнал учета диагностической работы.

№	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения
1	Диагностика адаптации и готовности к школьному обучению обучающихся 1-х классов	Сентябрь-ноябрь
2	Диагностика уровня адаптации 5-х классов	Октябрь-ноябрь
3	Диагностика уровня тревожности обучающихся 9 класса при подготовке к экзаменам	Ноябрь-декабрь
4	Комплексное исследование готовности обучающихся 9 класса к ОГЭ	В соответствии с административным планом работы
5	Диагностика профессиональной направленности обучающихся 9 класса в связи с задачами профориентации	Январь-февраль
6	Диагностика познавательной и эмоционально-волевой сфер детей с ОВЗ	Сентябрь, май
7	Диагностика уровня познавательных процессов, умственного развития, эмоционального состояния, агрессивности, тревожности, учебной мотивации и др.	В течение года, по запросу классных руководителей и родителей
8.	Диагностика эмоционального состояния педагогического коллектива	По запросу, 1 раз в полугодие
9.	Индивидуальная диагностика субъектов образовательного процесса	По запросу
10.	Диагностическое обследование учащегося для направления в ПМПК	в течение года

11.	Социально-психологическое тестирование обучающихся 7-9 классов	октябрь-ноябрь
12.	Диагностика одаренности обучающихся 2-9 классов	октябрь-ноябрь

2. Коррекционно-развивающая работа

Формы работы: индивидуальная, групповая.

Отчетность: Журнал учета коррекционной работы

№	Планируемые мероприятия	Сроки
1	Коррекционно-развивающая работа с обучающимися, имеющими трудности в процессе адаптации (1,5 классы)	Ноябрь-январь
2	Коррекционно-развивающая работа с обучающимися 9 класса с разным уровнем тревожности при подготовке к экзаменам	Февраль-май
3	Коррекционно-развивающая работа по результатам психолого-педагогической диагностики	В течение года
4	Коррекционно-развивающие занятия с детьми ОВЗ	В течение года
5	Индивидуальная развивающая работа с одарёнными учащимися	В течение года
6	Тренинговые занятия с учащимися на профориентацию	В течение года
7	Коррекционная работа с обучающимися 7-9 классов по результатам СПТ	В течение года
8	Коррекционные занятия с детьми «группы риска».	В течение года

3. Психологическое просвещение

Формы работы: индивидуальная, фронтальная, групповая.

Отчетность: справка, журнал учета диагностической работы.

№	Планируемые мероприятия	Сроки выполн.
1	Групповые беседы с обучающимися, выступление на классных часах	В течение года
2	Выступление на родительских, общеродительских собраниях	В течение года
3	Выступления на педагогических советах, педагогических консилиумах, методических совещаний, городских методических объединений психологов	В течение года
4	Публикация просветительских материалов на электронных ресурсах	В течение года
5	Участие в психолого-педагогических консилиумах	В течение года
6	Выпуск психологических бюллетеней, памяток	В течение года

4. Консультирование

Формы работы: индивидуальная, групповая

Отчетность: индивидуальная карта консультации, журнал учета консультаций педагога-психолога.

№	Планируемые мероприятия	Сроки выполн.
1	Индивидуальное консультирование учащихся	В течение года
2	Профессиональное консультирование учащихся 8-9 классов	В течение года
3	Индивидуальное консультирование родителей, и лиц их заменяющих	В течение года
4	Семейное консультирование	В течение года
5	Индивидуальное консультирование педагогов	В течение года
6	Групповое консультирование педагогов и администрации школы по результатам анализа психолого-педагогической диагностики, выдача рекомендаций	В течение года
7	Участие в работе Совета Профилактики правонарушений	В течение года

8	Онлайн-консультирование субъектов образовательного процесса	В течение года
---	---	----------------

5. Организационно-методическая работа

Формы работы: индивидуальная, парная

Отчетность: регулярное заполнение журналов учета и ведение отчетной документации

№	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения
1	Организация деятельности педагога-психолога (создание и ведение документации)	в течение года
2	Разработка рабочих и коррекционных программ	Август-сентябрь
3	Пополнение методического инструментария, диагностических комплектов, пособий, игр.	В течение года
4	Составление еженедельного, ежемесячного плана работы	В течение года
5	Подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям, консультациям. Оформление методических материалов.	В течение года
6	Участие в школьных заседаниях, совещаниях, педагогических советах, ГМО психологов	В течение года
7	Обработка, анализ, обобщение результатов, интерпретация полученных данных. Заполнение отчетной документации	В течение года
8	Повышение психологических знаний, изучение психологической литературы	В течение года
9	Подготовка отчетов, аналитических справок, написание характеристик на обучающихся, составление рекомендаций для родителей и педагогов	В течение года
10	Курсы повышения квалификации	1 раз в полугодие
11	Участие в образовательных вебинарах, курсах	Ежемесячно
12	Взаимодействие с психологическими объединениями района, области.	В течение года
13	Самодиагностика и самоанализ работы педагога-психолога, систематизация полученных итогов	Конец четверти
14	Разработка и составление плана работы на 2024-2025 учебный год	апрель



Педагог-психолог Ушакова Е.В.

План работы школьного психолого-педагогического консилиума на 2024-2025 учебный год

Психолого-педагогический консилиум является коллегиальным органом, который осуществляет взаимодействие специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии или состояния декомпенсации.

Цель ППк:

1. Обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей и в соответствии с

образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья;

2. Своевременное оказание помощи учителям в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении учащихся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.

Задачи ППк:

1. Выявление и ранняя (с 1-х дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии или состояний декомпенсации.
2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.
3. Выявление резервных возможностей развития.
4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей.
5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Работа ППк проходит по следующим направлениям:

- Диагностическое
- Консультативное
- Психолого-педагогическое сопровождение
- Просветительское
- Организационно-методическое.

Плановые заседания:

1. Организационное. Утверждение плана работы.
2. Диагностика обучающихся, выработка рекомендаций по работе с детьми, нуждающимся в ИОП.
3. Подходы к организации работы в адаптационный период (1 и 5 классы)
4. Динамика и эффективность работы с детьми по программам индивидуального сопровождения.
5. Итоговое.

Внеплановые заседания: Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

Примерная тематика заседаний:

- Изменение формы обучения.
- Обсуждение проблем в обучении или воспитании.
- Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.

Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».

Консультации для родителей (еженедельно):

- педагога – психолога
- социального педагога
- учителя – логопеда
- классных руководителей;
- заместителя директора.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Утверждение состава ППк школы. Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год. Распределение обязанностей между членами ППк.	сентябрь	Заместитель директора по УР А.А. Бачинина
2	Обследование и диагностика вновь прибывших детей. Выявление обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.	Сентябрь-октябрь	специалисты, учителя
3	Мониторинговые наблюдения адаптации первоклассников.	Сентябрь-октябрь, апрель-май	специалисты, учителя
4	Мониторинговые наблюдения адаптации пятиклассников.	Сентябрь-октябрь, апрель-май	специалисты, учителя
5	Готовность к обучению в среднем звене учащихся 4 класса	апрель	специалисты, учителя
6	Психологической готовности обучающихся к ВПР	март	специалисты, учителя
7	Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ	внеплановые	Учителя, зам.директора
8	Заседание педагогического консилиума по итогам.	Май	специалисты, учителя

Перспективный план работы социального педагога на 2024-2025 учебный год

Цель: создание благоприятных условий для реализации прав детей в учебном заведении, т. е. условий для развития нравственной, толерантной, физически здоровой и социально активной личности, способной к творчеству, самоопределению и самосовершенствованию.

Задачи:

1. Обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся и их родителей в целях содействия их адаптации в школе, самореализации, посещаемости на занятиях и успеваемости по дисциплинам учебного плана. Разработка мер социально-педагогической поддержки обучающихся
2. Разработка мер и организация социально-педагогической поддержки обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации
3. Обеспечение досуговой занятости в соответствии с потребностями, интересами и возможностями обучающихся, в том числе и находящихся в ТЖС посредством разнообразных форм мероприятий, акций, ИКТ и др.
4. Координация деятельности педагогического коллектива для восстановления социально - полезного статуса обучающихся, преодолению комплекса неполноценности.
5. Защита и охрана прав обучающихся во взаимодействии с различными социальными институтами, повышение правовой грамотности обучающихся, педагогов и родителей.
6. Организация совместной деятельности с социальными институтами в целях позитивной социализации обучающихся
7. Анализ источников и причин социальной дезадаптации обучающихся (предупреждение правонарушений и девиантного поведения обучающихся, негативного семейного воспитания)
8. Профилактика ЗОЖ

9. Организация профилактической работы по предупреждению девиантного поведения; по своевременному выявлению обучающихся, склонных к совершению противоправных действий и употребления ПАВ.
10. Организация профилактической работы по предотвращению случаев буллинга, моббинга среди несовершеннолетних

План содержит 4 блока: организационно-методическая работа, диагностическая работа, профилактическая работа с обучающимися, профилактическая работа с родителями.

Организационно-методическая работа направлена на разработку и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, осуществление систематической работы с картотекой обучающихся «группы риска», а также накопление/пополнение банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, нормативных документов, методических рекомендаций.

Диагностическая работа предполагает создание банка данных об образе жизни семей обучающихся, о положении детей в системе внутрисемейных отношений, выявление негативных привычек подростков, взаимоотношений подростков с педагогами школы, с одноклассниками, с родителями.

Профилактическая работа со школьниками включает предупредительно- профилактическую деятельность и индивидуальную работу с подростками девиантного поведения и детьми «группы риска» Предупредительно-профилактическая деятельность осуществляется через систему классных часов, общешкольных мероприятий, с помощью индивидуальных бесед, консультаций. Она способствует формированию у обучающихся представлений об адекватном поведении, о здоровой, несклонной к правонарушениям личности. Задача индивидуальной работы с подростками девиантного поведения состоит в содействии сознательному выбору воспитанником своего жизненного пути.

Профилактическая работа со школьниками:

1 направление:

Предупредительно-профилактическая деятельность:

- реализация системы воспитательной работы школы;
- проведение мероприятий совместно с ПДН;
- классные часы;
- организация правового всеобуча;
- профориентационная работа;
- психологические тренинги совместно с психологом;
- проведение бесед по профилактике употребления ПАВ.

Организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска»:

- вовлечение обучающихся «группы риска» в кружки и спортивные секции;
- вовлечение обучающихся в планирование КТП в школе;
- привлечение подростков к самоуправлению и вступлению РДДМ.

2 направление:

Индивидуальная работа с подростками с девиантным поведением:

- выявление причин отклонений в поведении;
- беседы классного руководителя, администрации школы, педагога-психолога с подростком;
- приглашение на Совет по профилактики безнадзорности и правонарушений МБОУ «ООШ № 5»;
- информирование инспектора ПДН;
- вовлечение в творческую жизнь класса, школы, в кружки, секции;
- направление ходатайств, представлений в КДН, ПДН, опеку;

Профилактическая работа с родителями предусматривает установление неиспользованного резерва семейного воспитания, нахождение путей оптимального педагогического взаимодействия школы и семьи, включение семьи в воспитательный процесс через систему родительских собраний, общешкольных мероприятий с детьми и родителями.

Профилактическая работа с родителями:

- выбор родительского комитета в классах.
- выбор родителей в состав школьного Управляющего Совета.
- проведение общешкольных собраний для родителей и приглашение на городские, всероссийские онлайн-собрания.
- привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий.
- привлечение родителей к осуществлению правопорядка во время проведения культурно-массовых мероприятий.
- выявление социально-неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей и направление информационных писем в ПДН для постановки их на учет
- посещение по месту жительства семей, в которых проживают дети, находящиеся в СОП и ТЖС.
- направление ходатайств в КДНиЗП, ПДН.

Категории обучающихся, с которыми работает социальный педагог

- Дети с девиантным поведением (состоящие на учёте ВШУ, ПДН, КДН и ЗП, а также признанные СОП).
- Дети из многодетных и малообеспеченных семей.
- Дети – инвалиды, дети с ОВЗ и ЗПР.
- Дети, находящиеся под опекой и попечительством.
- Дети из неблагополучных и проблемных семей
- Дети из семей, в которых родители (родитель) мобилизованы для участия в СВО
- Дети из семей мигрантов, пребывающих в страну и не владеющих русским языком

Механизмы реализации плана:

1. Проводить консультирование педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования
2. Реализовывать меры социально-педагогической поддержки обучающихся в освоении образовательных программ
3. Проводить занятия и культурно-просветительные мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности
4. Организовывать социально и личностно значимую деятельность обучающихся с целью формирования у них социокультурного опыта
5. Оказывать консультационную помощь обучающимся в принятии решений в ситуациях самоопределения
6. Применять технологии педагогической поддержки социальных инициатив обучающихся
7. Проводить мероприятия по адресной социально-педагогической поддержке обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем
8. Применять социально-педагогические технологии профилактики девиантного поведения обучающихся
9. Организовывать индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и семьями группы социального риска
10. Применять педагогические технологии социальной реабилитации обучающихся, проявлявших девиантное поведение
11. Организовывать досуговую деятельность обучающихся
12. Согласовывать и координировать содержание совместной деятельности с социальными институтами по обеспечению позитивной социализации обучающихся.
13. Осуществлять поиск и анализ информационных ресурсов, методической литературы, инновационного опыта, а также отбор материалов, актуальных для реализуемых программ социально-педагогической поддержки обучающихся
14. Разрабатывать информационно-методические материалы для программ социально-педагогической поддержки обучающихся, предназначенные для их участников - педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся. Формировать информационно-

методическую базу для консультирования родителей (законных представителей) по вопросам обеспечения позитивной социализации обучающихся

15. Оказывать обучающимся организационно-педагогическую поддержку в построении социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям
16. Реализовывать мероприятия по социально-педагогической поддержке обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей
17. Проводить мероприятия по формированию безопасной информационной среды
18. Осуществлять контроль и анализ результатов реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся
19. Работать в цифровой образовательной среде

Ожидаемый результат:

1. Снижение детей, состоящих на внутришкольном учете и учёте ПДН.
2. Снижения правонарушений, совершаемых детьми «группы риска».
3. Снижение факторов, провоцирующих аддитивное поведение подростков «группы риска».
4. Формирование позитивного отношения к процессу обучения и рост мотивации к учебе.
5. Улучшение здоровья детей и родителей и их психологического состояния;

Деятельность социального педагога строится на нормативно-правовых документах:

- Конвенция ООН о правах ребенка;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года;
2. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
3. «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации № 996 от 29 мая 2015 г.;
4. «Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года», утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.03.2017 № 520-р
5. Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
7. «Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания»», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. N 10н.
8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.01.2016 № 07-149 «О направлении методических рекомендаций по профилактике суицида»;
9. Письмо Министерства образования и науки РФ от 09.02.2016 №07-505 «Методические рекомендации для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска вовлечения обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ»
10. Письмо Министерства образования и науки РФ от 03.04.2017 г. № ВК1068/09 «О направлении методических рекомендаций» Методические рекомендации о механизмах привлечения организаций дополнительного образования детей и профилактике правонарушений несовершеннолетних.
11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 03.10.2017 N 09-1995 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по проведению мероприятий по повышению правовой грамотности детей, родителей (законных представителей) и педагогических работников, участвующих в воспитании детей»);
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ «Порядок межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Свердловской области по раннему выявлению и предотвращению детского и семейного

неблагополучия, организации работы с несовершеннолетними и семьями по профилактике социального сиротства»

13. Методические рекомендации по оказанию семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении, педагогической, психологической и юридической помощи, реализации программ, направленных на поддержку и укрепление родительства и детско-родительских отношений (г. Москва, 2023)

I. Организационно-методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Составление картотеки «Социальный паспорт школы», «Социальный паспорт класса»: -инструктаж классных руководителей по представлению данных об обучающихся и семьях группы социального риска; -сбор данных по классам для социального паспорта; -оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт обучающихся группы социального риска.	Сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
2.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - из многодетных семей, малоимущих семей, - из семей, находящихся в социально опасном положении, - из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; -обучающихся, состоящих на профилактическом учёте; - из числа детей-инвалидов, - из семей мигрантов, - из семей мобилизованных родителей и т.д.	Сентябрь	Социальный педагог
3.	Операция «Школа для всех» (выявление детей в возрасте от 6 до 18 лет, не получающих общее образование - посещение на дому, составление актов обследования семей, информирование департамента образования)	Сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители, зам. директора по УР, педагог-психолог
4.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям 1 сентября.	В течение учебного года	Социальный педагог, кл. руководители, зам. директора по УР
5.	Проведение операции «Мир твоих увлечений» с целью обеспечения занятости обучающихся во внеурочное время. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения в школе. Регистрация в базе дополнительного образования «Навигатор»	Сентябрь Октябрь	Руководители кружков и секций, кл. руководители
6.	Организация каникулярной занятости обучающихся, в том числе и их трудоустройства	В течение года, в предканикулярный период	Кл. руководители, социальный педагог
7.	Работа по запросам администрации образовательного учреждения, УМВД, постановлениям КДН и ЗП,КЦСОН, управления департамента образования, обучающихся, родителей, педагогов	В течение учебного года	Социальный педагог
8.	Участие в заседаниях Совета профилактики, совещаниях, педагогических советах.	По плану	Социальный педагог
9.	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся.	По запросу	Социальный педагог, кл. руководители
10.	Статистическая отчетность по семьям, находящимся в социально опасном положении, по опекаемым, по несовершеннолетним,	Ежемесячно	Социальный педагог

	состоящим на профилактическом учёте.		
11.	Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, участие в заседаниях методических советов.	По запросу	Социальный педагог
12.	Анализ проведённой работы.	1 полугодие (сентябрь-январь), в конце учебного года	Социальный педагог
13.	Накопление/пополнение банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, нормативных документов	В течение учебного года	Социальный педагог
14	Участие в операции «Семья» и операции «Летняя занятость»	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог

II. Работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте

1.	Составление, корректировка банка данных обучающихся, находящихся в социально опасном положении: -изучение индивидуальных особенностей несовершеннолетних; -изучение социально-бытовых условий; - установление причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог
2.	Собеседование с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС с целью выяснения их отношения к образовательной организации, обучению, особенностей их взаимоотношений с родителями, сверстниками, педагогами	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций.	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС.	В течение учебного года	Социальный педагог
5.	Проведение заседаний совета профилактики с целью предупреждения беспризорности и бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, рассмотрение персональных дел обучающихся с девиантным поведением, в том числе с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС.	В течение учебного года (1 раз в месяц)	Кл. руководители, социальный педагог, зам. директора по УР
6.	Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей, а также семей требующих внимание педагогов	1 раз в 2 месяца и по мере необходимости	Инспектор ПДН, кл. руководители, социальный педагог
7.	Оказание помощи обучающимся в организации внеурочного времени, в трудоустройстве.	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог
8.	Осуществление строгого контроля за посещением школы обучающимися, требующими особого педагогического внимания, а также обучающихся, находящихся СОП, ТЖС и семей опекаемых детей	Постоянно в течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог
9.	Проведение работы по организации внеурочной занятости обучающихся, находящихся в социально опасном положении,	Сентябрь-октябрь,	Кл. руководители,

	проведение операции «Мир твоих увлечений».	постоянно течение учебного года	в социальный педагог
10.	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в общешкольные дела, мероприятия и т.п.	Постоянно течение учебного года	в Кл. руководители, социальный педагог
11	Информирование несовершеннолетних о работе Всероссийского Детского телефона доверия (8-800-2000-122), горячей кризисной линии для оказания психологической помощи несовершеннолетним и их родителям (8-800-600-31-14), телефонной линии «Ребенок в опасности» (8-800-200-19-10), а также о работе школьной службы медиации	Постоянно течение учебного года	в Кл. руководители

III. Работа с родителями

1.	Внесение изменений и дополнений в картотеку семей, находящихся в СОП,ТЖС, семей опекаемых детей	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог
2.	Знакомство родителей с нормативно-правовыми документами по защите прав ребенка, обязанностям родителей в отношении воспитания ребенка; Проведение индивидуальных профилактических бесед с родителями в возникновении конфликтных и предконфликтных ситуациях; приглашение на всероссийские, городские собрания (онлайн)	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог
3.	Патронаж семей, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей	В течение учебного года (1 раз в 2 месяца)	Социальный педагог, кл. руководители
4.	Приглашение родителей на заседания Совета профилактики общешкольные родительские собрания; городские собрания организованные департаментом образования	В течение учебного года по плану	Социальный педагог, кл. руководители
5.	Просветительская работа с родителями (организация встреч со специалистами различного профиля). Создание групп поддержки, взаимопомощи, вовлечение родителей в процесс жизнедеятельности школы.	В течение учебного года	Социальный педагог, кл. руководители, зам. директора по УР
6.	Оказание содействия родителям в организации занятости несовершеннолетних в свободное от учебы время, в каникулярный период.	В течение учебного года преканикулярное время	Социальный педагог кл. руководители
7.	Проведение родительских лекториев: «Ответственное родительство».	По плану	Социальный педагог Педагог-психолог
8.	Информирование родителей о работе горячей кризисной линии для оказания психологической помощи несовершеннолетним и их родителям (8-800-600-31-14), телефонной линии «Ребенок в опасности» (8-800-200-19-10),горячей линии по оказанию помощи родителям в рамках нацпроекта «Образование» (8-800-444-22-32), а также о работе школьной службы медиации по урегулированию споров и конфликтов	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители, зам. директора по ВР

IV. Пропаганда правовых знаний среди родителей и обучающихся

1.	Ознакомление обучающихся, требующих особого педагогического внимания, в том числе с обучающимися,	Сентябрь	Кл. руководители
----	---	----------	------------------

	находящимися в СОП, ТЖС, с Уставом образовательной организации, обязанностями и правами школьника.		
2.	Неделя правовых знаний	Октябрь	Социальный педагог
3.	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних с использованием наглядной агитации, видеоматериалов с привлечением сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области в Артемовском районе Сентябрь: «Человек в мире правил!» (1 - 6 классы) Октябрь: «От безответственности до преступления один шаг» (6 - 8 классы) «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (9 класс) Ноябрь: «Терроризм-угроза, которая касается каждого. Ответственность за ложные сообщения о терроризме» (5 - 9 классы) Декабрь: «Патриотизм без экстремизма!» (5 - 7 классы) «Основные направления борьбы с антигосударственным терроризмом в современной России» (8 - 9 классы) Январь: «Правила и нормы поведения в обществе. Права, обязанности и ответственность ребенка до 14 лет» (5 - 7 классы) «Права несовершеннолетнего 14-16 лет. Эмансипация» (8 - 9 классы) Февраль: «Неформальные молодежные группы, их поведение и ответственность» (9 класс) Март: «Безопасность в интернете. Сетевой этикет. Форумы и чаты в Интернете» (5 - 9 классы) Апрель: «Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжелых социальных последствиях употребления наркотиков» (8 - 9 классы) Май: «Безопасное лето-счастливое лето» (5-9 классы)	Ежемесячно, согласно плану совместной работы с ПДН	Социальный педагог Инспектор ПДН
4.	Проведение классных часов по формированию правовой грамотности в начальной школе на тему: - «Законы сохранения доброты. Наша школа живет без насилия» - «Информационная безопасность. Как не стать жертвой Сети?» - «Как научиться жить без драки?» - «Безопасное лето – счастливое лето» (1- 4 классы)	В течение учебного года	Кл. руководители Социальный педагог
5.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок по профилактике правонарушений	В течение учебного года	Социальный педагог
6.	Организация и участие в родительских собраниях, проведение родительских лекторий: Октябрь: «Права. Обязанность. Ответственность» (1-9 классы) Ноябрь: «Наши ошибки в воспитании» (4 - 9 классы)	Ежемесячно, согласно плану работы с ПДН	Социальный педагог

	Декабрь: «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома от алкоголя, сигарет и наркотиков» (5 - 9 классы) Январь: «Детская агрессивность: ее причины и последствия» (4 - 9 классы) Февраль: - «Детство без насилия» (9 класс) Март: «Скажем алкоголю «нет» (совместно с детьми) Апрель: «Подросток и наркотик» (8 - 9 классы) Май: «Здоровые дети-счастливые дети!»		
7.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог

V. Пропаганда ЗОЖ у несовершеннолетних

1.	Организация и проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ	По плану	Педагог-психолог, Социальный педагог, кл. руководители
2.	Проведение лекций по пропаганде ЗОЖ, организация и просмотр телепередач, видеороликов о вредных привычках с привлечением инспекторов ПДН Сентябрь: Фотовыставка «Живи и радуйся. Мы за спорт!» (5 - 9 классы) Октябрь: Виртуальная викторина «Куриль-здоровью вредить» (6 - 9 классы) Ноябрь: Конкурс Декабрь: Напиши статью для школы «Подросток и закон» (8 - 9 классы) Январь: «Сообща, где торгуют смертью» (9 класс) Февраль: Лекторий «Наш выбор – спорт и здоровье» (5 - 9 классы) Март: Виртуальная викторина «Информационная безопасность!» (5 - 9 классы) Апрель: «Мужское и женское, поговорим о главном» (9 класс) Май: Поделись рассказом «Как я буду отдыхать!» (5 - 11 классы)	Ежемесячно, согласно плану совместной работы ПДН	Педагог-психолог, социальный педагог, кл. руководители
4.	Проведение беседы с родителями обучающихся на тему: «Как выяснить, употребляет ли ваш ребёнок наркотические средства?»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
5.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок: «Я выбираю ЗОЖ»	Ежемесячно	Педагог-психолог, социальный педагог
6.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители,

			педагог-психолог
--	--	--	------------------

VI. Работа с классными руководителями

1.	Совещание при директоре с рассмотрением вопросов: - значение изучения личности обучающегося в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию; - роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и в воспитании каждого обучающегося; - общечеловеческие ценности и их место в воспитании несовершеннолетних; - работа с обучающимися, находящимися в СОП, ТЖС, и с семьями опекаемых детей	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, зам. директора по УР
2.	Совместная деятельность с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС.	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог
3.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни.	В течение учебного года	Кл. руководители, социальный педагог

VII. Работа с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

1.	Выявление обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Постановка данных категорий несовершеннолетних на контроль.	В течение учебного года	Социальный педагог, кл. руководители
2.	Проведение обследований жилищно-бытовых условий подопечных.	2 раза в год, по мере необходимости	Социальный педагог, кл. руководители
3.	Проведение работы по выявлению интересов, потребностей, трудностей в обучении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение учебного года	Социальный педагог, кл. руководители, педагог-психолог
4.	Посещение данной категории обучающихся на дому. Оказание помощи в организации отдыха подопечных.	В течение учебного года	Социальный педагог, кл. руководители
5.	Участие в рассмотрении конфликтов опекунов с опекаемыми и своевременное оказание им социальной поддержки.	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог
6.	Своевременно представление в органы социальной службы сведений, направленных на защиту подопечных.	В течение учебного года	Социальный педагог
7.	Организация обращения подопечных в Отдел занятости населения Артемовского района Свердловской области в целях профориентационной работы, трудоустройства.	Май	Социальный педагог

Социальный педагог А.Э. Гладких

3. Деятельность, направленная на развитие социализации обучающихся

План работы школьного информационно-библиотечного центра на 2024-2025 учебный год

Цель работы информационно-библиотечного центра:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
2. Создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям;
3. Создание условий для формирования современного информационно-библиотечного центра как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации, обеспечивающей новые условия обучения и воспитания;
4. Повышение качества образования через повышение информационной компетентности и активного использования информационных технологий;
5. Организация систематического чтения обучающихся;
6. Организация комфортной информационно-библиотечной среды, воспитания информационной культуры педагогов и обучающихся.

Задачи деятельности информационно-библиотечного центра:

1. Формирование фондов ИБЦ в соответствии с основной образовательной программой и требованиями ФГОС;
2. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы;
3. Повышение качества услуг, предоставляемых школьным ИБЦ, за счёт освоения и внедрения в деятельность информационно-коммуникативных технологий;
4. Воспитание у читателей любви к чтению, выработка потребности в систематическом чтении;
5. Формирование общей культуры личности обучающихся, расширение кругозора учащихся и педагогов, раскрытие их творческого потенциала;
6. Адаптация учащихся к жизни в обществе, воспитание жизнеспособной и успешной личности через развитие навыков пользователя информацией;
7. Формирование здорового образа жизни;
8. Создание информационно-образовательной среды с использованием традиционных и инновационных технологий.

Услуги, оказываемые школьной библиотекой:

1. Обеспечение документами и информацией пользователей ИБЦ на их запросы;
2. Оказание консультаций по вопросам поиска информации в различных электронных образовательных ресурсах;
3. Открытые просмотры литературы;
4. Обеспечение доступа к ресурсам Интернет, записи информации на съёмные носители;
5. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
6. Проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
7. Проведение массовых мероприятий, групповых и индивидуальных занятий;
8. Оформление тематических книжных выставок и информационных стендов;
9. Знакомство с новыми поступлениями литературы;

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Формирование фонда традиционными и нетрадиционными источниками информации	В течение года	Библиотекарь

2	Приём, систематизация, регистрация поступлений в учётных документах	В течение года	Библиотекарь
3	Создание системы нормативной документации по вопросам сохранности фонда	Сентябрь 2024	Библиотекарь
4	Своевременное выявление и изъятие устаревших, ветхих изданий (списание)	Сентябрь 2024	
5	Анализ обеспеченности учебниками	Сентябрь 2024	Библиотекарь
6	Оформление заказа на учебники на 2024 – 2025 учебный год	Февраль 2025	Библиотекарь
7	Оформление подписки на периодические издания	Октябрь 2024, январь 2025	Библиотекарь
8	Санитарно-гигиеническая обработка фонда	Каждая последняя пятница месяца	Библиотекарь
9	Работа в книгохранилищах	Август, сентябрь, октябрь 2024, май, июнь 2025	Члены Совета библиотеки, Библиотекарь
10	Создание тематических электронных файлов и папок	Ноябрь 2024, март 2025	Библиотекарь
11	Акции «Помоги библиотеке»	Декабрь 2024, апрель 2025	Члены Совета библиотеки, библиотекарь
12	Выпуск мультимедийных продуктов (презентации, плакаты) с хештегом # «Береги книгу», «Будь здорова, книжка!» с размещением в группах школьников	Октябрь – декабрь 2023	Члены Совета библиотеки, библиотекарь
13	Работа по ремонту книг. Проведение акций «Айболит», «Помоги книжке, дружок!», «Книжкина больница»	18.10.24, 20.12.24, 21.02.25, 18.04.25	Члены Совета библиотеки, библиотекарь
14	Проект "В дружбе с книгой и библиотекой" – изготовление закладок для книг	Ноябрь 2024	Члены Совета библиотеки, библиотекарь
15	Посвящение в читатели "Путешествие в Книгоград"	26.04.25	Библиотекарь
16	Онлайн - викторина "Как беречь книгу"	17.02.25	Библиотекарь
17	Электронная презентация "Практические советы "Как продлить книге жизнь", "Вылечить книгу может каждый"	23.09.24	Члены Совета библиотеки
18	Конкурс «Самый бережливый класс»	24.05.25	Библиотекарь
19	Беседы по культуре чтения «Библиотечная книга – общественное достояние», «Правила обращения с книгой»	На абонементе в течение года	Библиотекарь
20	Агитбригада «Книгу можно сохранить, если бережным с ней быть!»	14.03.25	Библиотекарь

График проведения рейдов по проверке сохранности учебников и учебных пособий

№ п/п	Класс	Дата	Время	Ответственные/участники рейда
1	1, 2 классы	16.10.24, 18.12.24, 12.02.25, 15.04.25	11 – 30, 12 - 30	Члены Совета библиотеки, библиотекарь
2	3, 4 классы	23.10.24, 25.12.24, 26.02.25, 22.04.25	11 - 30, 12 - 30	Члены Совета библиотеки, библиотекарь
3	5, 6 классы	25.09.24,	11 - 30, 12 -	Члены Совета библиотеки,

		27.11.24, 29.01.25, 25.03.25	30	библиотекарь
4	7, 8, 9 классы	22.09.24, 24.11.24, 27.01.25, 24.03.25	11 - 30, 12 - 30	Члены Совета библиотеки, библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Систематические рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
2	Составление рекомендательных списков по актуальным темам	В течение года	Библиотекарь
3	Подборка и систематизация материала к педагогическим лекториям, родительским собраниям, классным часам и внеклассным мероприятиям	В течение года	Библиотекарь
5	Составление и оформление библиографических памяток	10.01.25- 17.01.25	Библиотекарь
6	Оформление выставки научных, художественных и литературных работ учащихся и учителей	12.04.25	Библиотекарь
7	Создание буктрейлера «Книга в моей жизни»	08.11.24-15.11.24	Библиотекарь
8	Обеспечение свободного доступа пользователей к Интернет-ресурсам	В течение года	Библиотекарь
9	Подбор познавательной и методической литературы к предметным неделям	В течение года	Библиотекарь
10	Информационный стенд «Готовимся к Всероссийской олимпиаде школьников»	17.09.24	Библиотекарь
11	Онлайн проект «Время для чтения»	22.11.24- 29.11.24	Библиотекарь
12	Онлайн проект «Книжный совет» (посоветуй книгу – выиграй приз)	06.12.24 - 19.12.24	Библиотекарь
13	Организация и проведение тематических выставок «Экзамен на 5», «Пульс времени», «Это интересно»	В течение года	Библиотекарь
14	Индивидуальная работа с одарёнными детьми (подготовка к олимпиадам, творческим, поэтическим конкурсам)	В течение года	Библиотекарь, учителя-предметники
15	Работа с электронным каталогом	В течение года	Библиотекарь

План проведения обзоров

№ п/п	Наименование обзора	Класс	Кол-во участни ков	Дата
1	Обзор, посвященный 120 летию со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904 –1936), русского писателя	8-9	22	18.09.24 - 30.09.24
3	Обзор, посвященный 86летию со дня рождения В.Крапивина (1938-2020), советского писателя	5-8	43	10.10.24 – 20.10.24
3	Видео-обзор, посвященный 230 лет со дня рождения русского драматурга, поэта и дипломата Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829)	5-9	50	12.01.25– 17.01.25

4	Обзор, посвящённый Дню защитника Отечества	1-9	90	15.02.25-26.02.25
5	Обзор, посвященный 220 летию со дня рождения датского писателя Ханса Кристиана Андерсена (1805–1875)	1-5	40	01.04.25 – 08.04.25
6	Обзор «огонёк памяти», посвящённый Дню юного героя–антифашиста»	5-6	25	08.09.25

План-график проведения книжных выставок

№ п/п	Наименование выставки	Класс	Кол-во участников	Дата
1	Выставка-приглашение «Мир освещается солнцем, а человек знанием», посвящённая Дню знаний	1 - 9	110	01.09.24-15.09.24
2	Выставка-информация «Юбилей писателей» (обновляемая ежемесячно)	1 - 9	110	В течение года
3	Патриотическая выставка «Я рождён в России»	1 - 9	110	В течение года
4	Выставка-память «Равнение на Победу»	1 - 9	110	Май 2025 г.
5	Информационная выставка «По лабиринтам права», посвящённая месячнику правовых знаний	1 - 9	110	10.12.24 - 25.10.24
6	Выставка-реклама «В них вся вселенная живёт», посвящённая Дню словарей и энциклопедий	1 - 9	110	18.11.24 – 24.11.24
7	Выставка-откровение «Свет материнства – свет любви»	1 - 9	110	27.11.24
8	Выставка-открытие «По млечному пути», посвящённая Дню космонавтики	1 - 9	110	10.04.25 - 19.04.25
9	Выставка-призыв «Судьба Земли у нас в руках», посвящённая международному дню Земли	1 - 9	110	18.03.25 - 26.03.25
10	Выставка-экскурсия «Моё село – душа России»	1 - 9	110	14.01.25-22.01.25

План – график проведения библиотечных уроков

№ п/п	Тема урока	Класс	Кол-во участников	Дата	Примечание
1- 4 классы					
1	«Здравствуй, книжкин дом!». Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом», с правилами пользования библиотекой + виртуальная версия занятия	1	11	07.09.24	
2	Библиотечный утреник «Вам, дети, про всё на свете» (стихи С.Маршака)	1	11	02.04.25	
3	«Рождение книги». Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.	2	7	16.09.24	
4	КВН по сказкам Х.К.Андерсена «Волшебник из Копенгагена» + виртуальная версия	2	7	13.04.25	

5	«Разноцветные страницы». Структура книги. Кто и как создаёт книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплёт, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.	3	9	23.09.24	
6	Поэтический урок «Поэтическая переменка»	3	9	04.05.25	
7	«В мире периодики». Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов.	3-4	22	30.09.24	
8	Обсуждение книги В.Катаева «Сын полка»	4	13	07.05.25	
5- 9 классы					
9	Твой друг и помощник – учебник. Правила бережного отношения к учебникам + виртуальная версия	5	10	09.10.24	
10	«Как работать с книгой». Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой. Подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.	5	10	23.03.24	
11	Будь грамотным – будь успешным, посвящённый Международному дню распространения грамотности	6	8	09.09.24	
12	Работа с информацией. Записи прочитанного, их виды и назначение. Простейшие конспекты, понятие свёртывания информации + виртуальная версия	6	8	14.12.24	
13	«Тысячи мудрых страниц». Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	7	12	21.10.24	
14	Деловая книга для тебя. Знакомство с книгами в помощь изучению предметов школьной программы.	7	12	19.02.25	
15	Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр.	8	13	28.10.24	
16	Мы пишем проект	8-9	22	18.02.25	
17	Всероссийский урок «Безопасность школьников в сети Интернет»	5-9	47	30.10.24	
18	Методы самостоятельной работы с литературой. Составление плана, тезисов, конспекта, списка.	7-9	38	05.02.25	

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Дата	Класс	Ответственные
1	Перерегистрация читателей,	В течение	1 - 9	Библиотекарь

	организованная запись в библиотеку обучающихся 1-х классов	года		
2	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
3	Видео экскурсии в школьную библиотеку «Здравствуй, книжный дом»	07.09.24 - 18.09.24	1 - 4	Библиотекарь
4	Индивидуальная работа: беседы при записи в библиотеку и при выдаче книг	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
5	Индивидуальная работа: беседы о рекомендованной литературе	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
6	Индивидуальная работа: беседы о прочитанных книгах	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
7	Индивидуальная работа: составление типовых планов индивидуального чтения	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
8	Индивидуальная работа: составление списка литературы «Что читать дальше?»	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
9	Индивидуальная работа: индивидуальное информирование	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
10	Создание виртуальной справочной службы (постоянная рубрика в соц. сетях)	В течение года	1 - 9	Библиотекарь
11	Групповая работа: акция «Запишись в библиотеку!»	05.09.24 - 05.10.24	1 - 9	Библиотекарь, совет библиотеки
12	Групповая работа: вечер вопросов и ответов «Школа безопасности»	28.09.24	8	Библиотекарь, совет библиотеки
13	Групповая работа: конкурс эссе на тему «Мама – свет моей души», посвящённый Дню матери в России	27.11.24	7	Библиотекарь, совет библиотеки
14	Групповая работа: блиц-беседа «Мы смерти смотрели в лицо», посвящённая снятию блокады Ленинграда	27.01.25	9	Библиотекарь, члены Совета библиотеки, группа обучающихся 11 класса
15	Групповая работа: акция «Эстафета чтения», посвящённая всемирному дню чтения вслух	05.03.25	1 - 9	Библиотекарь, члены Совета библиотеки, группа обучающихся 11 класса
16	Групповая работа: урок новейшей истории «Возвращение Крыма», посвящённый Дню воссоединения Крыма с Россией	16.03.25	9	Библиотекарь
17	Групповая работа: библиотечная благотворительная акция «Неделя дарственной книги», посвящена Международному дню дарения книг	12.02.25	8	Библиотекарь
18	Групповая работа: рекламные акции «Будь в тренде – читай!», «Книжное конфетти», «посвящённая Всероссийскому дню чтения	09.10.24	8-9	Библиотекарь, совет библиотеки
19	Групповая работа: час виртуального путешествия по историческим и памятным местам города Артемовский» + виртуальная версия	21.12.24	5	Библиотекарь, классный руководитель
20	Анкетирование учащихся «Школьная библиотека: ваши оценки и предложения»	26.04.25	1 - 9	Библиотекарь, совет библиотеки
21	Анализ чтения читателей	17.05.25	1 - 9	Библиотекарь

Организация библиотечно-массовой работы
План массовых мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Класс	Дата	Примечание
1	Урок Победы, посвящённый Великой Победе «Нам этот мир завещано беречь»	Урок Победы	6	01.09.24	
2	Час-реквием, посвящённый Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Помнить Беслан»	Час-реквием	9	04.09.24	
3	Виртуальные экскурсии в библиотеку «В гостях у королевы книжки»	Экскурсии в библиотеку	1 - 2	07.09.24- 07.10.24	
4	Урок-практикум «Книжная аптека»	Урок – практикум	5	13.10.24	
5	Фотоколлаж «Пойман в библиотеке»	Фотоколлаж	7	22.10.24	
6	Квиз «Кто из нас настоящий книгоман?» (викторина онлайн)	Квиз (викторина онлайн)	6	28.10.24	
7	Виртуальная интерактивная литературная игра «Угадай строчку»	Виртуальная интерактивная игра	5	13.11.24	
8	Видео вернисаж «Фильм, фильм, фильм», посвящённый Дню детского кино	Видео вернисаж	2 - 3	04.11.24	
9	Онлайн блиц опрос «Информационно-библиотечный центр глазами читателей»	Онлайн блиц опрос	1 - 11	01.12.24 - 12.12.24	
10	Час читательских пристрастий «Книги – лучшие друзья моей души» (виртуальная версия)	Час читательских пристрастий	4	15.12.24	
11	Угадай - шоу «С кузовком и лукошком» - знакомство с Красной книгой	Угадай-шоу	7	11.03.25	
12	Флешбук (презентация книги с помощью иллюстраций и цитат)	Флешбук	9	21.04.25	
13	Медиа путешествие «Летописец войны», посвящённое 108-летию со дня рождения К.М. Симонова	Медиа путешествие	9	30.04.25 - 12.05.25	
14	Книжная онлайн эстафета «Любимые писатели детства»	Книжная онлайн эстафета	4 – 6	01.03.25 – 22.03.25	
15	Интерактивная онлайн викторина «Кто, в какой сказке живёт?»	Интерактивная онлайн викторина	1 – 3	03.10.24 – 15.10.24	
16	Тренинг «Цель. Выбор. Карьера»	Тренинг	9	20.04.25	
17	Конкурс сочинений «Библиотека для поколения «Next»	Конкурс сочинений	1 -9	23.11.24 – 30.11.24	
18	Час Памяти «Россия – колыбель героев», посвящённая Дню Героев Отечества	Час Памяти	Отряд «Юнармия»	09.12.24	
19	Краеведческий фото калейдоскоп – онлайн опрос «Наш город улицами говорит»	Краеведческий фото калейдоскоп – онлайн опрос	7	12.12.24	
20	Урок мужества «Подвиг	Урок мужества	5, 8	03.02.25	

	Сталинграда», посвящённый разгрому советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве + виртуальная версия				
21	Час патриотической книги «Книги – воители, книги – солдаты»	Час патриотической книги	6	22.02.25	
22	Правовая виртуальная викторина «По лабиринтам права»	Правовая виртуальная викторина	9	08.12.24	
23	Премьера книги «Богатырские фамилии» А. А. Алексеева	Премьера книги	4, 5	05.05.25	
24	Онлайн хит-парад «Book – симпатия»	Онлайн хит-парад		22.01.25	
25	Видео путешествие «Малая родина – большая любовь»	Видео путешествие	8	01.02.25	
26	Устный журнал «Солдаты необъявленной войны», посвящённый Дню памяти воинов-интернационалистов	Устный журнал	8	15.02.25	
27	Гагаринский урок «Космос – это мы», посвящённый Дню космонавтики	Гагаринский урок	5	12.04.25	
28	Всемирный день поэзии «Наши души – зеркала»	Поэтическая гостиная	9	20.03.25	
29	Виртуальный музей «Лица Победы»	Виртуальный музей	5 - 6	07.05.25	
30	Патриотическая композиция «Женщина и война»	Патриотическая композиция	9	04.05.25	
31	Громкие чтения «Читаем детям о войне» (международная акция)	Громкие чтения	1 - 9	06.05.25	
34	Бенефис читателей «Чтение – праздник души»	Бенефис читателей	1-4, 5-6	20.05.25	

Повышение квалификации

№ п/п	Наименование курсов /вебинаров	Содержание	Сроки
1	Участие в серии вебинаров по работе с АИС «Аверс: библиотека»	Практические пошаговые инструкции по работе в программе, включая все ее разделы	В течение года
2	Вебинар Mirapolis Mail «Создаём электронные книги: интерактивные и мультимедийные»	А вы какие книги предпочитаете: бумажные или электронные? Современные технологии помогают оцифровать любые публикации и при этом даже сохранить дорогое нашему сердцу перелистывание страниц с характерным шелестом. А если дополнить такую электронную книгу видео, аудио и другим интерактивным контентом, мы получим настоящее мультимедийное издание!	Сентябрь 2024
3	Вебинар Mirapolis Mail «Университетская библиотека онлайн»	О системе работы в онлайн библиотечных сервисах	Ноябрь 2024
4	Вебинар Mirapolis Mail «Что важно знать	О полезных функциях	Декабрь 2024

	небиблиографу о библиографических описаниях и ссылках»	библиографических описаний и ссылок для всех категорий пользователей	
5	Вебинар Mirapolis Mail «Игровые здоровьесберегающие технологии в образовательной организации»	Об использовании новых игровых приемов и здоровьесбережения в работе школы	Январь 2025
6	Вебинар Mirapolis Mail «Снимаем и монтируем»	О создании видео ресурсов: программы, алгоритм действий	Март 2025
7	Блог «Библиотечный навигатор»	Обзоры популярной литературы, методические материалы	В течение года

Работа с документацией

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1	Получение учебников. Регистрация и оформление учебников	Август – сентябрь 2024	Библиотекарь
2	Выдача учебников. Обеспечение школы недостающими учебниками	Август – сентябрь 2024	Библиотекарь
3	Оформление актов приёма-передачи в рамках межмуниципального обмена учебниками	Август – сентябрь 2024	Библиотекарь
4	Заполнение инвентарной книги учебной литературы и КСУ	Сентябрь 2024	Библиотекарь
5	Работа с картотекой учебной литературы	Август – октябрь 2024	Библиотекарь
6	Запись в библиотеку новых обучающихся и перерегистрация читателей	Сентябрь 2024	Библиотекарь
7	Работа с Дневником библиотеки	В течение года	Библиотекарь
8	Составление школьного перечня учебников на 2024 – 2025 учебный год	Август 2024	Библиотекарь
9	Работа с нормативной документацией ИБЦ	Сентябрь 2024	Библиотекарь
10	Предоставление отчёта по обеспеченности учебниками на 2024 – 2025 год методисту УО	Октябрь 2024	Библиотекарь
11	Подготовка к списанию старых учебников	Октябрь 2023	Библиотекарь
12	Оформление подписки на IV квартал 2024 года	Август 2024	Библиотекарь
13	Оформление документов по итогам рейдов по классам с проверкой состояния школьных учебников	Последняя неделя каждой четверти	Библиотекарь
14	Оформление подписки на I полугодие 2025 года	Январь 2025	Библиотекарь
15	Оформление заказа на учебники на 2025– 2026 учебный год	Февраль 2025	Библиотекарь
16	Проверка всех формуляров, выявление задолжников, составление списка должников	Апрель 2025	Библиотекарь
17	Составление анализа работы за прошедший учебный год	Май 2025	Библиотекарь
18	Составление для родителей перечня учебников на следующий учебный год	Май 2025	Библиотекарь

Работа с сайтом

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1	Размещение нормативных документов школьной библиотеки	Сентябрь - октябрь 2024	Библиотекарь
2	Размещение материалов о проведённых библиотечных мероприятиях	В течение года	Библиотекарь
3	Размещение материала о мероприятиях на Неделе	Апрель	Библиотекарь

	детской книги	2025	
4	Размещение информации для родителей об учебниках, которые будут использоваться в новом учебном году	Май 2025	Библиотекарь

Библиотекарь - Гладких А.Э..

План работы педагога-организатора

Воспитательная работа в школе предполагает создание единой непрерывной системы образовательно-воспитательного пространства, которое отвечает интересам ребенка, семьи и общества в целом и направлена:

- на здоровье сберегающее образование, - на развитие физической, общественной активности ребенка, - на выявление и сопровождение талантливых детей, - на формирование у школьников потребности в созидательном труде, - на удовлетворение интеллектуальных, нравственных, культурных, эстетических потребностей школьников.

Работа строится так, чтобы каждый школьник мог попробовать себя в разных сферах деятельности, почувствовал успешность и в конечном итоге проявил себя инициатором в организации и проведении общественно значимых дел и инициатив.

Педагог-организатор осуществляет свою деятельность совместно с классными руководителями, психологом и педагогами музыки. Ведь только через совместную работу всех очагов воспитательной системы можно достичь максимального результата. Исходя из этого, строится планирование.

Цель: организация всестороннего развития и досуга обучающихся путём интеграции в воспитательной работе нескольких направлений:

- Духовно-нравственное.
- Общеинтеллектуальное.
- Спортивно-оздоровительное.
- Общекультурное.
- Патриотическое воспитание.

Задачи:

- Организация различных видов творческой деятельности обучающихся, с учетом их возрастных особенностей, через разнообразную индивидуальную и совместную деятельность учеников.
- Развитие творческих способностей детей, через организацию вечеров, праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимой инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- Привлечение воспитанников к участию в различных видах конкурсов (фестивали, творческие отчеты, соревнования), проводимых в рамках школы, района, области).
- Активизировать работу по формированию устойчивого интереса, потребностей и навыков здорового образа жизни.
- Организация каникулярного отдыха обучающихся.

Формы работы:

1. Проведение праздников, спектаклей, акций, конкурсных программ, концертов, развлекательных программ, творческих вечеров и тематических классных часов;
2. Реализация школьных проектов;
3. Экскурсии и походы, выставки;
4. Проведение встреч с интересными людьми;
5. Работа с классными руководителями;
6. Проведение собраний, круглых столов, диспутов, дискуссий;
7. Методическая работа.

Ожидаемые результаты:

1. Развитие в учащихся нравственных качеств: доброта, честность, справедливость, сострадание другому человеку.
2. Привитие навыков коллективистских отношений, активной жизненной позиции.
3. Привитие здоровьесберегающих навыков.
4. Формирование патриотического сознания, уважительного отношения к старшему поколению, любви к родному краю.
5. Формирование уважительного, ценностного отношения к труду,
6. Формирование общетрудовых навыков, потребности в труде.

Календарно-тематический план на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Месяц	Ответственные
1.	Утверждение плана работы педагога-организатора	Май	Директор
2.	Составление и утверждение плана работы и реализация ученического самоуправления на учебный год	Август, в течение года	Педагог-организатор, совет самоуправления, зам.директора по ВР
3.	Организация праздника первого звонка «Здравствуй, школа»	Сентябрь	педагог-организатор
4.	Месячники по правилам дорожного движения и безопасности пешеходов	Ежемесячно	педагог-организатор, клас. рук, род. комитет
5.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	Ежемесячно	Педагог-организатор, совет самоуправления
6.	Сбор макулатуры «Бумажный бум»	1 раз в полугодие	педагог-организатор, волонтерский отряд
7.	Организация и участие в конкурсах и фестивалях муниципального и областного уровня	По плану	педагог-организатор, классные руководители, классные коллективы
8.	Организация мероприятий ЛДП «Солнышко»	В каник. время	педагог-организатор
9.	Организация школьной радиопередачи	В течение года	Педагог-организатор
10.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Педагог-организатор
11.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню пожилого человека	Октябрь	Педагог-организатор
12.	Организация праздничного концерта ко Дню учителя	Октябрь	Педагог-организатор
13.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню пожилого человека	Октябрь	Педагог-организатор, совет самоуправления
14.	Организация праздника осени для учащихся начальной школы «Осень в гости к нам пришла»	Октябрь	Педагог-организатор, совет самоуправления
15.	Организация праздника осени	Октябрь	Педагог-организатор, совет самоуправления, учащиеся 9 класса
16.	Организация мероприятий посвященных Дню народного единства	Ноябрь (4 ноября)	Педагог-организатор,
17.	Акция в честь международного дня отказа от курения	15 ноября	Педагог-организатор, совет самоуправления
18.	Всемирный день ребёнка	20 ноября	Педагог-организатор
19.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню Матери	25 ноября	Педагог-организатор,

20.	Всемирный день борьбы со СПИДом (Акция «Ленточка здоровья»)	2 декабря	Педагог-организатор
21.	День Конституции РФ	12 Декабря	Педагог-организатор, совет самоуправления
22.	Организация Новогоднего праздника для учащихся начального звена	Декабрь	Педагог-организатор, совет самоуправления, актив классов
23.	Организация Новогоднего праздника	Декабрь	Педагог-организатор, совет самоуправления, актив классов
24.	Поздравление ветеранов педагогического труда с новым годом	Декабрь	педагог-организатор
25.	Участие в конкурсе «Ученик года»	Январь	педагог-организатор
26.	Организация мероприятий в честь Дня Святого Валентина	Февраль	Педагог-организатор, совет самоуправления, актив классов
27.	Комплекс мероприятия в честь Дня защитника Отечества, «А ну-ка парни!»	Февраль	педагог-организатор, совет самоуправления, актив классов
28.	Организация праздничного концерта в честь международного женского дня «8 Марта»	Март	педагог-организатор, совет самоуправления, актив классов
29.	Организация праздника «Масленица»	Март	Педагог-организатор, совет самоуправления
30.	Проведение мероприятия в честь Дня смеха	1 апреля	Педагог-организатор, совет самоуправления
31.	Выставка в честь Дня Космонавтики	10 апреля	совет самоуправления
32.	Подготовка поделок и открыток для поздравление ветеранов	Апрель	педагог-организатор, классные коллективы
33.	Организация субботника	Май	педагог-организатор, классные коллективы
34.	Участие в праздничной демонстрации «Мир. Труд. Май»	Май	педагог-организатор, классные руководители, классные коллективы
35.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню Победы	Май	педагог-организатор, классные руководители, классные коллективы, совет самоуправления
36.	Организация праздника «Последний звонок» для учащихся 9 класса	Май	педагог-организатор, классные руководители, классные коллективы, совет самоуправления
37.	Организация праздника «Выпускной» для учащихся 9 класса	Май	педагог-организатор
38.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год, сдача отчетной документации	Май	Педагог-организатор

Педагог-организатор школы

4. План воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

Цель: воспитание свободного гражданина с развитыми интеллектуальными способностями, творческим отношением к миру, чувством личной ответственности, твердой моралью, способного к преобразовательной, продуктивной деятельности, ориентированного на сохранение ценностей общечеловеческой и национальной культуры и саморазвитие.

Реализация цели предполагает решение задач:

1. Способствовать расширению кругозора обучающихся в области науки, культуры и спорта.
2. Формировать интерес к общеполитическим, гражданско-патриотическим и спортивным событиям в жизни страны.
3. Создать условия для привития обучающимся навыков здорового образа жизни и развития навыков самооценки и самоконтроля.
4. Вовлекать обучающихся в краеведческую работу.
5. Создать благоприятные условия для выработки потребности у обучающихся в получении дополнительных знаний.
6. Продолжить работу с детьми группы социального риска и с семьями, находящимися в социально опасном положении.
7. Совершенствовать систему семейного воспитания: ответственность родителей за воспитание и обучение детей.

План внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год

План внеурочной деятельности является частью организационного раздела основной образовательной программы начального общего и основного общего образования и представляет собой описание целостной системы функционирования МБОУ «ООШ № 5» в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план организации деятельности ученических сообществ (групп старшеклассников), в том числе ученических классов, разновозрастных объединений по интересам, клубов; юношеских общественных объединений, организаций (в том числе и в рамках «Российского движения школьников»);
- план реализации курсов внеурочной деятельности по выбору обучающихся
- план воспитательных мероприятий.

Содержание плана внеурочной деятельности отражено в Плане внеурочной деятельности (приложение к образовательным программам).

В зависимости от задач на каждом этапе реализации образовательной программы количество часов, отводимых на внеурочную деятельность, может изменяться.

Организация жизни ученических сообществ является важной составляющей внеурочной деятельности, направлена на формирование у обучающихся российской гражданской идентичности и таких компетенций, как:

- компетенция конструктивного, успешного и ответственного поведения в обществе с учетом правовых норм, установленных российским законодательством;
- социальная самоидентификация обучающихся посредством лично значимой и общественно приемлемой деятельности, приобретение знаний о социальных ролях человека;
- компетенция в сфере общественной самоорганизации, участия в общественно значимой совместной деятельности.

Организация жизни ученических сообществ происходит:

- в рамках внеурочной деятельности в ученическом классе, общешкольной внеурочной деятельности, в сфере школьного ученического самоуправления, участия в детско-юношеских общественных объединениях, созданных в школе и за ее пределами;
- через приобщение обучающихся к общественной деятельности и школьным традициям, участие обучающихся в деятельности производственных, творческих объединений, благотворительных организаций;
- через участие в экологическом просвещении сверстников, родителей, населения, в благоустройстве школы, класса, сельского поселения, города, в ходе партнерства с общественными организациями и объединениями.

Воспитательные мероприятия нацелены на формирование мотивов и ценностей обучающегося в таких сферах, как:

- отношение обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя, самоопределению и самосовершенствованию (включает подготовку к непрерывному образованию в рамках осуществления жизненных планов);
- отношение обучающихся к России как к Родине (Отечеству) (включает подготовку к патриотическому служению);
- отношения обучающихся с окружающими людьми (включает подготовку к общению со сверстниками, старшими и младшими);
- отношение обучающихся к семье и родителям (включает подготовку личности к семейной жизни);
- отношение обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу (включает подготовку личности к общественной жизни);
- отношение обучающихся к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре (включает формирование у обучающихся научного мировоззрения);
- трудовые и социально-экономические отношения (включает подготовку личности к трудовой деятельности).

План воспитательных мероприятий разработан педагогическим коллективом школы при участии родительской общественности.

Система деятельности по работе с детьми различных категорий на 2024-2025 учебный год

Название мероприятия	Сроки	Ответственные (социальный педагог)
Работа с детьми, склонными к правонарушениям		
Обновление банка данных по детям, склонным к правонарушениям.	сентябрь -октябрь	классные руководители
Систематические наблюдения за детьми с целью установить характер их педагогической запущенности	в течение года	классные руководители
Наблюдение и анкетирование за положением ученика в классном коллективе, характером взаимоотношения с ним, наметить пути и способы улучшений.	в течение года	классные руководители
Изучать интересы, склонности и способности учащихся группы риска, возможное включение их во внеурочную кружковую общественно-полезную деятельность.	сентябрь -октябрь	классные руководители
Изучать положение ребенка группы риска в семье.	сентябрь- октябрь	классный руководитель
Привлекать детей группы риска к участию в культурно-массовой и спортивной работе.	в течение года	классные руководители
Организовывать тематические беседы на правовую тематику с приглашением инспектора ПДН, специалистов КДНиЗП.	в течение года	классные руководители
Привлечение самих учащихся к самоуправлению в школе.	в течение года	классные руководители
Совместное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях учащихся.	в течение года	классные руководители

Контролировать семьи, уклоняющихся от воспитания детей.	в течение года	классные руководители
Организация консультаций специалистов (психологов, педагогов, медиков) для родителей и детей группы риска.	в течение года	классные руководители
Организация тематических встреч, вечеров родителей с работниками образования, правоохранительных органов, прокуратуры и здравоохранения.	в течение года	Социальный педагог
Проведение Совета Профилактики по проблемам успеваемости и посещаемости.	в течение года	классные руководители
Участие в региональных проектах по профилактике правонарушений несовершеннолетних.	в течение года	классные руководители
Работа с детьми, находящимися по опекой		
Проводить работу по выявлению детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, больных детей и детей - сирот. Поставить их на учет.	в течение года	Классные руководители
Проводить обследование материально-бытовых условий подопечного.	2 раза в год	Классный руководитель
Проводить работу по выявлению интересов потребностей, трудностей в учебе детей-сирот и подопечных детей, подростков, родители которых не обеспечивают их надлежащим воспитанием.	в течение года	классные руководители
Посещать подопечных, помощь на дому. Оказывать посильную помощь в воспитании, обучении, организации отдыха подопечных.	в течение года	кл. руководители
Участвовать в рассмотрении конфликтов с подопечными и своевременно оказывать им социальную поддержку.	в течение года	классные руководители
Своевременно представлять в органы социальной службы сведения, направленные на защиту подопечных.	в течение года	классные руководители
Оказывать помощь в обеспечении подопечных путевками в оздоровительные лагеря.	во время каникул	классные руководители
Выступать на родительских собраниях по вопросам трудового и семейного законодательства, охраны прав детства, основам социальной политики	по графику	Социальный педагог
Работа с классными руководителями социального педагога		
Составить списки учащихся, склонных к правонарушениям, проживающих в неполных семьях, малообеспеченных и многодетных, в семьях опекунов.	сентябрь-октябрь	Классные руководители
Совместно с классными руководителями, руководителями кружков и секций провести работу по охвату «трудных» подростков, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-сирот кружками, спортивными секциями и другими видами внеклассной работы.	сентябрь	Классные руководители
Принимать участие в подготовке и проведении	в течение	Классные

классных часов и других внеклассных мероприятий по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактики правонарушений.	года	руководители
Совместно с классными руководителями посещать семьи учащихся требующих особого контроля и наблюдения.	в течение года	Классные руководители
Работа с ПДН и ТКДНиЗП, участковым инспектором по месту жительства и другими организациями		
Поддерживать постоянную связь с ПДН, КДН, участковым инспектором по различным вопросам работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся.	в течение года	Классные руководители
Проводить работу по снятию с учета подростков, исправивших свое поведение и отношение к учебе и не совершающих правонарушений.	в течение года	Классные руководители
Совместно с участковым инспектором проводить рейды по посещению семей «трудных» учащихся и неблагополучных семей.	в течение года	Классные руководители
Индивидуальная работа с учащимися, требующего особого контроля		
Проводить беседы с каждым из учащихся, выяснить их проблемы в учебе и жизни. Принимать меры по оказанию посильной помощи.	в течение года	Классные руководители
Оказывать помощь в трудоустройстве и дальнейшем продолжении получения среднего образования выпускниками основной общеобразовательной школы.	в течение года	Классные руководители

Система деятельности по охране жизни и здоровья, учащихся на 2024-2025 учебный год

Задачи: - совершенствовать работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев; - усилить работу по противопожарной безопасности учащихся; - не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе; - создать условия для формирования ЗОЖ.

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1.	Изучать правила дорожного движения с учащимися школы	сентябрь	Преподаватель ОБЖ Кл. руководители, библиотекарь
2.	Тематические внеклассные мероприятия по безопасности дорожного движения.	в течение года	преподаватель ОБЖ, кл. руководители
3.	Встреча с работниками ГИБДД	Пригласить в ноябре	Руководитель ШМО кл. руководителей
4.	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно - транспортного травматизма.	в течение года	Кл. руководители
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	октябрь, апрель	учитель ИЗО.
6.	Участвовать в конкурсе «Безопасное колесо»	По уведом. ГИБДД	преподаватель ОБЖ

7.	Совещание классных руководителей с повесткой «О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма».	сентябрь	Руководитель ШМО кл. руководителей
Противопожарные мероприятия			
1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	сентябрь	директор
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы.	сентябрь апрель	Руководитель ШМО кл. руководителей
3.	Провести учения по эвакуации учащихся в случае возникновения пожара.	октябрь март	Руководитель ШМО кл. руководителей
4.	Обновить надписи и указательные знаки, ведущие к эвакуационным выходам.	сентябрь	Руководитель ШМО кл. руководителей
5.	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой.	в течение года	Руководитель ШМО кл. руководителей
Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев.			
1.	Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры, физики, химии, трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся».	сентябрь	директор
2.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда.	сентябрь	директор
3.	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей.	в течение года	классные руководители
4.	Привести оборудование кабинетов технического труда в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии.	в течение года	заведующие кабинетами
5.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерской.	в течение года	заведующие кабинетами
6.	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей (инструктажи).	в течение года	кл. руководители
Мероприятия по охране здоровья учащихся			
1.	Определить уровень физического развития и физической подготовки учащихся. Провести совещание по результатам уровня физического развития учащихся.	октябрь	учитель физкультуры
2.	Организовать медицинский осмотр учащихся школы.	1 раз в год	директор, медицинские работники
3.	Провести классные собрания родителей по результатам медицинского осмотра учащихся.	апрель	классные руководители

4.	Провести диагностические исследования в 1, 5, 9 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки.	октябрь, апрель	Администрация
5.	Обеспечить санитарно-гигиенический режим в школе.	в течение года	Коллектив школы
6.	Организовать горячее питание школьников.	в течение года	директор, ответственный за питание, классные руководители
7.	Составить план физкультурно-оздоровительных мероприятий на уч. год.	сентябрь	учитель физкультуры
8.	Составить расписание занятий согласно санитарно-гигиенических требований.	сентябрь	Директор школы
9.	Проводить мероприятия по профилактике вредных привычек у учащихся.	в течение года	Кл. руководитель
10.	Организовать День здоровья.	апрель	Учитель физкультуры

Система мер по противодействию экстремизму и терроризму на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Место проведения	Ответственные
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Ознакомление педагогов школы с планом мероприятий по противодействию экстремизма в школе.	Совещание классных руководителей	Администрация
2.	Разъяснительная беседа об экстремистской и этносепаратистской деятельности и ответственности за ее осуществление.	МО классных руководителей	Администрация
3.	Ознакомление с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»	МО классных руководителей	Директор школы
4.	Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах экстремизма на территории школы.	По необходимости	Администрация школы
6.	Изготовление памяток по противодействию экстремизму.	В течение года	классные руководители
7	«Распространение экстремизма в молодежной среде»	По плану	Социальный педагог
8	Просмотр презентации «Молодежные субкультуры»	Октябрь Январь	Социальный педагог
9	Дни воинской славы	В течение года	Социальный педагог
10	Просмотр документальных фильмов о терроризме, экстремизме. Дискуссия.	В течение года	Социальный педагог
Работа с учащимися			
1.	Разъяснительная беседа об экстремистской и этносепаратистской деятельности и ответственности за ее осуществление.	Сентябрь	Классные руководители

2.	Ознакомление с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»	Сентябрь	Классные руководители
3.	Выявление учащихся, подверженных влиянию извне, своевременное информирование администрации школы об этих учащихся.	В течение года	Классные руководители
4	Просмотр презентации «Молодежные субкультуры»	Январь - май	Социальный педагог
5	Классные часы на тему миролюбия, веротерпимости и толерантности; «Мы разные, но мы вместе» и т. д.	В течение года	Классные руководители
6	Конкурс рисунков «Я, ты он, она - вместе целая страна»	Ноябрь, май	Учителя ИЗО
7	Дни воинской славы	В течение года	Социальный педагог
8	Просмотр документальных фильмов о терроризме, экстремизме. Дискуссия.	В течение года	Социальный педагог
Работа с родителями			
1.	Общешкольное родительское собрание	В течение года	Администрация
2.	Разъяснительная беседа об экстремистской и этносепаратистской деятельности и ответственности за ее осуществление.	1 четверть	Классные руководители
3.	Ознакомление с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»	1 четверть	Классные руководители
4.	Выявление неблагополучных семей, подверженных влиянию извне, своевременное информирование администрации школы.	В течение года	Классные руководители
6.	Просмотр документальных фильмов о терроризме, экстремизме. Дискуссия.	В течение года	Социальный педагог
7.	Проведение Дней Толерантности.	февраль	Социальный педагог

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь

4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне			в течение года
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов			в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров			февраль-март
7.	Закупка учебного оборудования и литературы			январь-август
8.	Аттестация рабочих мест			февраль-март
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство			март
10.	Перезарядка огнетушителей			апрель
11.	Проведение электроизмерительных работ			май-июнь
12.	Поверка электрооборудования, газоанализатора			май-июнь
13.	Анализ проб воды			май-июнь
14.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории			май-август
15.	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)			июнь-август
16.	Подготовка к приёму школы (помещений школы) к новому учебному году			июнь-август
17.	Подготовка документов к новому учебному году			июнь-август
18.	Составление актов – разрешений на проведение занятий			август
19.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ			август
20.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке			август
21.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков			в течение года
22.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ			в течение года
23.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)			август
24.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".			в течение года
25.	Составление графика отпусков на следующий год.			декабрь
Месяц	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Итоги, ответственный
1	2	3	4	5
Сентябрь	Готовность кабинетов	Готовность классных комнат и кабинетов к приему обучающихся. Состояние охраны труда в учреждении. Посещение уроков с целью контроля за состоянием ТБ при их проведении.	фронтальный	Административное совещание, собрание трудового коллектива. Директор, комиссия по ОТ
Октябрь	Выполнение Положений по ОТ	Ведение журналов по ОТ классными руководителями. Посещение уроков с целью контроля за состоянием ТБ при их проведении.	фронтальный	Оперативное совещание. Справка. Директор

Ноябрь	Организа-ция режима обучения	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности Посещение уроков с целью контроля за состоянием ТБ при их проведении.	фронтальный	Административное совещание Директор, зам. по УР
Декабрь	Состояние охраны труда	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале Посещение уроков с целью контроля за состоянием ТБ при их проведении.	Темати-ческий	Справка. Профком, замы директора по УР
Январь	Админист-ративно-обществен-ный контроль	О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в МБОУ СОШ № 9 Посещение уроков с целью контроля за состоянием ТБ при их проведении.	фронтальный	Административное совещание. Собрание трудового коллектива. Комиссия по ОТ
Февраль	Выполнение Положений по ОТ	Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале Посещение уроков с целью контроля за состоянием ТБ при их проведении.	персональный	Справка. Профком, зам. по УР
Март	Состояние ОТ	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	персональный	Справка. Директор
Апрель	Состояние охраны труда	Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно-общественный контроль состояния охраны труда	фронтальный	Административное совещание. Акт. Комиссия по ОТ
Май	Организация режима обучения	Подготовка к открытию оздоровительного лагеря. Посещение уроков с целью контроля за состоянием ТБ при их проведении.	Темати-ческий	Административное совещание. Зам. по УВР

Ответственный по охране труда и техники безопасности - Дудина Е.М.

**6.План – график организационных мероприятий подготовки и проведения
государственной итоговой аттестации выпускников
9 класса МБОУ "ООШ № 5"**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Информирование учителей и работников школы о проведении ГИА 9 класса.	В соот. с приказом	Директор, зам. директора по УР.
2.	Курсовая подготовка учителей – предметников	по графику	Зам. директора по УР
3	Разработка нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ОГЭ, ГВЭ	Сентябрь - июнь	Директор, зам. директора по УВР.
4	Проведение семинаров с учителями – предметниками.	декабрь-апрель	Зам. директора по УВР
5	Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения ОГЭ, ГВЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями)	ноябрь - апрель	Зам. директора по УР руководители ШМО
6	Проведение репетиционных экзаменов для выпускников 9 класса	февраль-апрель	Директор, зам. директора по УР
7	Проведение контроля освоения обучающимися образовательных программ (при проведении промежуточной аттестации)	ноябрь январь март	Зам. директора по учебной работе
8	Педагогический совет по вопросам ГИА.	январь	Директор, зам. директора по УР
9	Заседания методических объединений учителей: - Подготовка учителей и учащихся к ГИА учащихся 9-х классов. - Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке учащихся к ГИА. - Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности.	октябрь-март	Руководители ШМО
10	Формирование базы данных о выпускниках 9 класса	до 25 октября	Кл. руководители, Ответственный за РБД
11	Предварительная информация об экзаменах по выбору.	до 25 ноября	Классные руководители.
12	Сбор документов, подтверждающих прохождение ГИА в форме ГВЭ.	до 1 февраля	Зам. директора по УР
13	Сбор заявлений от выпускников 9 класса на прохождение государственной (итоговой) аттестации с указанием формы сдачи обязательных экзаменов и с указанием перечня предметов, по которым планируют сдавать экзамены по выбору.	до 1 марта	Зам. директора по учебной работе
14	Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к экзаменам: - знакомство с нормативной базой; - правила поведения на экзаменах; - КИМы, официальные сайты ОГЭ; - психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ОГЭ;	декабрь-июнь	Классные руководители, зам. директора по УР психолог, учителя-предметники
15	Консультации учителей-предметников для	в течение	Учителя-

	выпускников 9 класса по заполнению экзаменационных бланков: - бланка регистрации; - бланков № 1, № 2 (область ответов в краткой форме, внесение информации, область замены ошибочных ответов).	учебного года	предметники
16	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	ноябрь, апрель	Зам. директора по учебной работе
17	Разработка и согласование с ГИБДД, родителями маршрутов доставки учащихся в пункт проведения ОГЭ.	май-июнь	Директор, классные руководители
18	Проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	май-июнь	Директор, зам. директора
19	Предоставление аналитической записки по результатам проведения ГИА	август	Учителя предметники, зам. директора по УВР
20	Совещание работников школы с повесткой «Анализ результатов ГИА-9 класса».	август	Директор
21	Итоговое собеседование по русскому языку , 9 класс	По графику	Зам. директора по УР



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861762

Владелец Ширшова Зоя Егоровна

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025