

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЫБИНСКАЯ ШКОЛА ВОЛНОВАХСКОГО М.О.»
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

РЕКОМЕНДОВАНО
Решение педагогического совета
Протокол от
«27 » августа 2024 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора
Пефтибай М.Н.

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2024 – 2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Анализ работы педагогического коллектива за 2023-2024	3
РАЗДЕЛ 2. Образовательная деятельность	
1.1 Введение	5
1.2. Создание условий для обеспечения гарантированного права граждан на получение полного общего среднего образования	
1.3. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	6
1.4 Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	
РАЗДЕЛ 3. Приоритетные направления работы общеобразовательного учреждения в 2024- 2025 учебном году	11
РАЗДЕЛ 4. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к НОО,ООО, СОО	
4.1. Организационно-педагогические мероприятия.	13
4.2. План работы по предупреждению неуспеваемости	
РАЗДЕЛ 5. План мероприятий по обеспечению всеобуча на 2024/2025 учебный год	15
РАЗДЕЛ 6. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	17
РАЗДЕЛ 7. Деятельность педагогического совета школы	21
РАЗДЕЛ 8. Учебно - методическая работа	
8.1. Мониторинг качества образования	
8.2. Методическая работа. Деятельность методического совета школы	
8.3. Мероприятия в рамках Года семьи	
8.4. Работа с одарёнными обучающимися	
РАЗДЕЛ 9. Организация работы с кадрами	43
9.1. План собеседований с сотрудниками учреждения	
9.2. Аттестация педагогических работников в 2024- 2025 учебном году	
9.3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса	
РАЗДЕЛ 10. Охрана труда. Безопасность жизнедеятельности.	47
РАЗДЕЛ 11. Организация контрольно – аналитической деятельности	48
11.1. Контроль документации	
11.2. Проведение контрольных работ по текстам администрации	
11.3. Контрольно–аналитическая деятельность	
РАЗДЕЛ 12. Безопасность	59
12.1 Антитеррористическая защищенность	
12.2 Пожарная безопасность	
12.3. Организация работы по безопасности жизнедеятельности	
12.4. Состояние детского травматизма	
РАЗДЕЛ 13. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	61
РАЗДЕЛ 14. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся	67
РАЗДЕЛ 15. Работа с родителями	67
РАЗДЕЛ 14. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма	68

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основная цель деятельности учебного заведения – это непрерывный процесс повышения эффективности учебно–воспитательного процесса с учетом потребностей общества, потребностей личности ученика. Этому способствует применение новейших достижений педагогики и психологии, использование инновационных технологий обучения, компьютеризация учебно-воспитательного процесса.

Учебно-воспитательный процесс учебного заведения процесс направлен на формирование у выпускника школы качеств, необходимых для жизненного и профессионального определения: ориентации в современных реалиях и подготовленности к жизни в XXI веке; способности к самоопределению, саморазвитию, самообразованию; наличия жизненного опыта общения, работы в коллективе, под руководством, самостоятельно, с литературой; высокого уровня образованности, культуры, способности к творческому труду, профессиональному развитию, применению коммуникативных компетенций, внедрению в своей деятельности ИКТ; свободного владения компьютером, высокому уровню культуры пользования ИКТ; готовности к выбору профессии в

соответствии со своими способностями и возможностями, потребностями рынка труда; сформированности трудовой и нравственной жизненной мотивации, активной гражданской и профессиональной позиции.

Совершенное владение ИКТ и развитые коммуникативные способности обуславливают достижение жизненного успеха, положительного социального имиджа личности в современном обществе.

Учителя работали над формированием таких компетентностей, влияющих на качество жизни. Внедрялись инновационные технологии в учебно-воспитательный процесс. Были переосмыслены стратегические цели и задачи образования, осознана необходимость и значимость ожидающих нас педагогов впереди в связи с новым Законом об образовании и Концепцией новой школы, изменений, которые должны обеспечить потребности настоящего.

Формировались организационно-демократическая культура школы, навыки здорового образа жизни. Обновлялся механизм взаимодействия школы с управленческими структурами и общественными организациями и выполнялись следующие задачи:

- повышение качества знаний учащихся по базовым предметам учебного плана;
- углубление содержания общеобразовательной подготовки учащихся по отдельным предметам путем организации работы факультативов, кружков;
- повышение теоретической, научно-методической и профессиональной подготовки педагогов путем организации МО учителей-предметников, творческих групп, проведение методических недель;
- повышение уровня профилактически консультативной работы среди ученического коллектива, родительского общества, создания условий для реализации соответствующих программ по развитию личности ученика, учитывая социальный запрос и личную заинтересованность учащихся, родителей, педагогов;
- повышение уровня внеурочной работы по учебным предметам;
- продолжение работы по обеспечению охраны и укреплению здоровья учащихся;
- обеспечение психологической поддержки общешкольных методических мероприятий;
- повышение имиджа учебного заведения;
- распространение передового педагогического опыта работников учебного заведения путем участия в профессиональных конкурсах и проектах;
- создание условий для овладения педагогами инновационными методиками с целью повышения результативности учебно-воспитательного процесса.

Рыбинская школа - современная сельская школа, которая создает условия для формирования национального самосознания, активной жизненной позиции гражданина. Педагогический коллектив ГБОУ «Рыбинская школа Волновахского М.О.» находится в действиях по пути внедрения модели новой современной сельской школы, где было бы интересно и уютно каждому, где статус развитой личности был бы приоритетным.

Учеба осуществляется в одну смену. Для 25 обучающихся осуществлялся подвоз из сел Трудовское, Васильевка.

В 2023 -2024 учебном году школу II степеней окончили 15 учащихся, III степени - 9 учащихся.

Похвальными письмами награждены 15 обучающихся в начальной школе.

РАЗДЕЛ 2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1 Введение

Главной задачей учебного заведения является обеспечение высокого качества образования и соответствия его потребностям личности и требованиям времени. Современному обществу нужен человек творческий и инициативный, ответственный гражданин, имеющий положительное отношение к себе и другим членам социума.

Согласно образовательному уровню, который обеспечивается общеобразовательным учебным заведением, ГБОУ «Рыбинская школа Волновахского М.О.» является общеобразовательным учебным заведением.

Директор: Пефтибай Маргарита Николаевна

Адрес: 285735, с. Рыбинское, ул. Молодежная, дом. 18

Школа расположена в центре села, работает с 1948 года, дважды (в 1956 и 1983 годах) проводилась реконструкция сооружения школы. На сегодняшний день это трехэтажное помещение. На первом этаже – классные комнаты начальной школы. Проектная мощность школы составляет 323 человека. Школа занимает 1,94 га, из них площадь озеленения составляет 0,92 га (47%).

Материально-техническая база школы развита и отвечает современным требованиям.

За годы своего существования школа стала настоящим социальным и культурным центром развития общества, она является общественно-активной школой и стала одним из ведущих учебных заведений района.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

№	Показатели	2024-2025 уч. год.
1	Количество обучающихся на начало учебного года	115
2	Количество классов	11
3	Количество педработников	22
4	Из них: „Учителей высшей категории”	13
5	„Учителей I категории”	4
6	„Учителя специалисты”	5

1.2. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГАРАНТИРОВАННОГО ПРАВА ГРАЖДАН НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОЛНОГО ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Первоочередной задачей учебного заведения является удовлетворение потребностей населения на территории обслуживания, их национально-культурных, национально-образовательных прав и запросов. Эти потребности удовлетворяются сформированной сетью учебного заведения. Образовательный процесс происходит в одну смену. Наблюдается влияние демографической ситуации на контингент учащихся. В школе в последние годы действует общешкольная единая система учета посещения учащимися занятий. Следует отметить, что в результате целенаправленной работы классных руководителей и администрации школы удалось снизить количество уроков, пропущенных без уважительных причин, по ряду мер:

- контроль за посещением занятий;
- индивидуальная работа с учащимися и родителями;
- работа Совета по профилактике правонарушений.

В 2024-2025 учебном году педагогический коллектив продолжит работу над задачами:

- осуществление постоянного контроля за обучающимися и их посещением учебных занятий;
- налаживанием работы по предоставлению качественных образовательных услуг в режиме дистанционного обучения (при необходимости);
- активным применением различных форм повышения мотивации учащихся к обучению в разных формах;
- контроль за посещением учащимися учебных занятий.

В каждом конкретном случае отсутствия ученика на занятиях безотлагательно выяснение причины, установление места нахождения ребенка, информирование родителей или лиц, их заменяющих. В случае, если причиной посещения учеником занятий является конфликт или явление буллинга в ученическом коллективе, принятие неотложных мер по разрешению ситуации:

- в случае, если учащийся систематически или длительное время не посещает школу без уважительных причин или не участвует в дистанционном обучении (при необходимости), информирование службы по делам детей, а в случае необходимости – уголовной полиции по делам несовершеннолетних.

1.3. РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО УРОВНЯМ ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС И ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП 	Май – август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР

<p>Проведение конференции для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» 	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФООП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФООП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФООП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.4 Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских	Октябрь—	Директор, председатель совета

собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	декабрь	родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Информационная безопасность» (9–11-е классы) 	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Организация участия команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор

Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь—январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В 2024- 2025 УЧЕБНОМ ГОДУ:

- предоставление качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования детей, обеспечение условий для реализации Государственных образовательных стандартов на всех уровнях обучения;
- сохранение позитивной динамики качества знаний обучающихся;
- совершенствование форм и методов воспитательной работы с целью формирования гражданской ответственности и патриотизма, здорового образа жизни детей и подростков, выявления и поддержки лиц, проявивших способности в учебной, научно-исследовательской деятельности, творчестве, физкультуре и спорте, усиления роли семьи в воспитании подрастающего поколения.
- обеспечение межведомственного сотрудничества с органами государственной власти, правоохранительными органами, организациями дополнительного образования детей, культуры, физкультуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными органами по обеспечению

охвата дополнительными образовательными программами, мероприятиями различного уровня и направленности;

- выполнение государственных гарантий относительно детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей и подростков, находящихся в социально опасном положении;

- продолжение работы над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для всех участников образовательных отношений, включающих применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности.

Цель:

- создание качественного образовательного пространства, способствующего развитию индивидуальных качеств личности, формированию гражданина, патриота, нравственного члена общества;

- создание условий для развития профессиональной педагогической культуры учителя в ситуации введения Государственных образовательных стандартов,

- повышение качества уровня качества образования в условиях реализации Государственных образовательных стандартов до 65,5%;

- оптимизация образовательного процесса через внедрение современных педагогических технологий.

Задачи на новый 2024 - 2025 учебный год:

- ✓ обеспечение эффективного и качественного образования обучающихся в системе образовательной деятельности, обеспечение его результативности;

- ✓ формирование личностных результатов, повышение предметных и метапредметных результатов обучающихся, в том числе совершенствование деятельности школьных методических объединений учителей;

- ✓ повышение качества образовательного процесса через усиление практической направленности уроков и занятий внеурочной деятельности.

- ✓ формирование положительного имиджа школы, презентация ее достижений, создание условий для самореализации обучающихся и учителей через публикации, конкурсную, игровую, учебную деятельность;

- ✓ создать условия для развития профессиональной компетентности педагогов, поиска эффективных путей методической, технологической поддержки профессионального роста педагогов, поиск оптимальных форм совместной работы школы и семьи в интересах ребёнка;

- ✓ совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования, путем сопоставления реально достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданием потребителей образовательных услуг;

- ✓ усиление контроля за объективностью оценивания учебных достижений обучающихся на протяжении учебного года;

- ✓ обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в конкретных образовательных условиях;

- ✓ обобщить опыт работы общеобразовательного учреждения по проблеме «Оптимизация образовательного процесса через применение современных педагогических технологий»;

- ✓ обеспечение образовательного процесса библиотечно-библиографическим и информационным обслуживанием обучающихся, педагогов, родителей;

✓ взять под личный контроль организацию индивидуальной работы с одаренными детьми, совершенствовать систему отбора, поддержки и психолого – педагогического сопровождения одаренных детей.

Мероприятия по внеклассной работе проводятся:

1-4 классы – (корректировка- согласно расписания занятий)

5-9 классы – (корректировка -согласно расписания занятий)

10,11 классы – (корректировка- согласно расписания занятий)

Проводить организационные мероприятия и различные заседания в такие сроки:

Совет школы – 2 раза в полугодие

Педагогический совет – 1 раз в 3 месяца

Методический совет – 1 раз в 2 месяца

Методические объединения – 2 раза в полугодие

Совещания при директоре – 1 раз в месяц

Родительские собрания -2 раза в полугодие

Общешкольные родительские собрания– 2 раза в год

Другие собрания учителей, родителей, общественности – по необходимости.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ К НОО, ООУ, СОО

4.1. Организационно-педагогические мероприятия.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма контроля
1	Собрание родителей первоклассников	до 28. 08.	Директор, кл. руководитель	Протокол
2	Провести смотр готовности школы, учебных классов к началу учебного года	до 25.08.	Директор	
3	Обновление стендов школы	август-сентябрь	Педагог - организатор	
4	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года	сентябрь	Директор, заместитель директора	отчеты
5	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместитель директора	
6	Оформить социальный паспорт школы. (обновление данных о социальном составе обучающихся школы)	сентябрь	Зам. директора по УВР	
7	Формирование Единой электронной базы детей от 0 до 18 лет, которые живут в микрорайоне школы и Списка детей от 6 до 18 лет	сентябрь	Тертычная А.Г.	База

8	Учёт трудоустройства выпускников 9,11 классов	IV н.	Тертычная А.Г. классные руководители	Списки
9	Комплектование классов, распределение вновь прибывших, зачисление в классы.	IV н.	Пефтибай М.Н.	Приказ
10	Уточнение контингента обучающихся. Составление школьной сети.	До 05.09	Тертычная А.Г.	Школьная сеть
11	Комплектация кадрового состава, тарификация педагогических работников	август	Пефтибай М.Н.	Приказ
12	Согласование режима работы, расписания ГБОУ на 2024 – 2025 учебный год	август	Пефтибай М.Н.	Режим, расписание
13	Инструктаж классных руководителей по заполнению школьной документации	август	Тертычная А.Г.	Запись в журнале инструктивно-методических совещаний
14	Корректировка списков детей от 0 до 18 лет, которые живут в микрорайоне школы	ежемесячно	Тертычная А.Г.	Списки
15	Организация работы школьного сайта.	август	Администрация	Сайт
16	Заседание Совета профилактики.	1 раз в квартал.	Ханецкая А.А.	протокол
17	Проведение акции «Всеобуч».	сентябрь октябрь		Приказ, отчет
18	Работа с учащимися (семьями), которые не приступили к обучению	сентябрь I н.	Тертычная А.Г., классные руководители	Совет профилактики
19	Организация контроля за посещением занятий обучающимися школы.	сентябрь I н.	Тертычная А.Г.	Протокол
20	Комплектование факультативов, кружков.	сентябрь I н.	Тертычная А.Г.	Приказ
21	Подготовка информации о трудоустройстве выпускников 9-го класса	сентябрь	Тертычная А.Г.	Информация
22	Мониторинг посещаемости занятий обучающимися, своевременное информирование родителей обучающихся о пропусках уроков без уважительных причин	ежедневно	Тертычная А.Г.	Оперативные данные
23	Подведение итогов акции «Всеобуч»	октябрь	Тертычная А.Г.	Аналитич. спр
24	Составление первичных списков детей 6,6-летнего возраста.	декабрь II н.	Тертычная А.Г.	Списки
25	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля за посещением занятий учащимися школы	До 24.12.	Тертычная А.Г., классные руководители	Справка
26	Анкетирование родителей обучающихся по индивидуальным учебным планам	декабрь	Тертычная А.Г.	Анализ
27	Издание итоговых приказов по учебной, методической, воспитательной работе	Декабрь 3-4 н	Администрация	Приказы

28	Составление расписания уроков на 2 полугодие	Январь I н.	Тертычная А.Г	Расписание
29	Рейды в семьи, дети из которых пропускают занятия без уважительной причины.	Январь II н.	Тертычная А.Г	Акты
30	Контроль за посещением учащимися учебных занятий.	До 29.01.	Тертычная А.Г	Справка
31	Организация работы по набору в 1-й класс.	февраль	Пефтибай М.Н.	Приказ
32	Контроль за проведением занятий по обучению по индивидуальным учебным планам.	До 29.04.	Тертычная А.Г	Справка
33	Организация мероприятий по окончанию 2024-2025 учебного года и проведению ГИА.	Апрель 2-4 н	Администрация	Приказ
34	Инструктаж классного руководителя по заполнению документов об образовании 9, 11 классов.	Май IV н.	Тертычная А.Г	Запись в книге

4.2. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися, профилактика неуспеваемости среди обучающихся"	Ноябрь	Директор
5.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Январь , май	Зам. директора по УВР
6.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
7.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 5. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВСЕОБУЧА НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
---	-------------	-------	---------------	---------------------

1	Прием и зачисление в учащихся в 1-й класс «Прием и зачисление в организации образования»	01.04-01.08.	Заместитель директора по УВР	Прием документов
2	Комплектование классов	До 01.09.	Заместитель директора по УВР	Приказ
3	Ведение алфавитной книги, книги приказов по движению учащихся	До 05.09.	Заместитель директора по УВР, делопроизводитель	Справка
4	Участие в республиканской акции «Дорога в школу»	01.08-30.09.	Социальный педагог	Приказ
5	Организация и проведение месячников по всеобучу	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Приказ
6	Трудоустройство выпускников 9, 11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справки подтверждения,
7	Корректировка списков учащихся из числа сирот и социально уязвимых слоев населения	До 01.09.	Социальный педагог	СПД справка
8	Социальный портрет классов. Выявление детей сирот, учащихся из многодетных и малообеспеченных детей из числа вновь прибывших учащихся	До 01.09.	Социальный педагог	СПД справка
9	Организация обучения на дому и инклюзивного обучения на основании справок ВКК и ПМПК	До 01.09.	Заместитель директора по УВР	СПД справка
10	Проверка личных дел учащихся 1-11 классов	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	СПД справка
11	Корректировка списков учащихся, состоящих на учете – внутришкольном; – в «группе риска»	Первая неделя сентября, январь 2024 г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители	СПД справка
12	Обеспеченность учащихся учебниками, учебными пособиями	До 10.09.	Библиотекарь, классные руководители	СПД справка
13	Обновление базы НОБД и базы учащихся школы	Сентябрь, в течение года	Заместитель директора по УВР, делопроизводитель, системный администратор	Обновление базы НОБД
14	Организация горячего питания учащихся 1–4-х классов и питания в 5-11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР, арендатор школьной столовой	Справка
15	Контроль за движением учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, делопроизводитель	Сдача отчета в РОО по окончании каждой четверти
16	Обеспечение внеурочной занятостью учащихся, состоящих	В течение года	Заместитель директора по ВР,	Справка

	на внутришкольном учете и «группе риска»		классные руководители	
17	Организация летнего отдыха учащихся	Июнь Июль Август	Заместитель директора по ВР, классные руководители	СПД справка
18	Отчет о проделанной работе по всеобучу за 2023/2024 учебный год	Май–июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ работы

РАЗДЕЛ 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО УРОВНЯМ ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС И ФОП

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС»

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФООП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФООП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФООП и ФГОС, корректировке ООП 	Май – август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение конференции для педагогических работников на темы: <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» 	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических	Октябрь,	Заместитель директора по

работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	январь	УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт

Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФООП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя
Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники,; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами.

РАЗДЕЛ 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма контроля</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
7.1. ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА					
АВГУСТ					

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка об исполнении
	1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Задачи на новый учебный год. 2. Рассмотрение и обсуждение новых Государственных стандартов НОО, ООО и СОО. 3. Рассмотрение и утверждение учебного плана. 4. Утверждение рабочих основных образовательных программ НОО, ООО и СОО. 5. Организация обучения по индивидуальному учебному плану. 6. Об утверждении тарификации педагогических работников. 7. Утверждение расписания учебных занятий, режима работы школы. 8. О проведении оценивания во втором классе. 9. О результатах распределения и трудоустройства выпускников 2024 года. 10. Утверждение плана воспитательной работы школы.	До 31 августа	Тертычная А.Г.	Протокол	
НОЯБРЬ					
1	1. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи. 2. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА. 3. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть (2-11 кл). Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей. 4. Адаптация обучающихся 1, 5,10 -го классов. 5. План работы школы по подготовке к ВПР 6. Участие обучающихся школы в предметных олимпиадах муниципального, регионального и всероссийского уровнях. Анализ результатов школьного этапа ВСоШ . 7. Внутрешкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 8. Современные формы и методы внеурочной деятельности обучающихся 9. Итоговое сочинение	1 неделя	Тертычная А.Г.	Протокол	

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка об исполнении
ДЕКАБРЬ					
1	<p>1. Анализ работы школы за первое полугодие</p> <p>2. Итоги реализации ФГОС в первом полугодии: достижения, перспективы, проблемы.</p> <p>3. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.</p> <p>4. Анализ воспитательной работы школы за первое полугодие</p> <ul style="list-style-type: none"> - Условия и факторы повышения формирования функциональной грамотности учащихся. - Духовно-ценностная направленность деятельности образовательного учреждения в современных условиях. - Анализ работы по безопасности жизнедеятельности учащихся - Развитие навыков самообразования и саморазвития обучающихся. - Анализ работы спортивного клуба, театрального кружка, музейной комнаты. 		Тертычная А.Г.	Протокол	
АПРЕЛЬ					
1	<p>- Мониторинг качества успеваемости III четверть 2024/2025 учебного года.</p> <p>-«Проектирование современного урока в условиях реализации Государственных образовательных стандартов»;</p> <p>- Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном»</p> <p>-</p>		Тертычная А.Г.	Протокол	
МАЙ					
1	<ul style="list-style-type: none"> - О проведении промежуточной аттестации обучающихся 2-8 х классов; - О проведении итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов; - О допуске обучающихся 9,11 классов к проведению ГИА; - О переводе учащихся 1-8, 10 кл., награждении Похвальным листом «За отличные успехи в учении»; -Об организации летнего оздоровления учащихся; 	по отдельному плану	Тертычная А.Г.	Протокол	

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма контроля</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ работы педагогического коллектива школы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних. - Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися 				
ИЮНЬ					
1	<ul style="list-style-type: none"> - О выпуске учащихся 9,11 класса. - Разное. 	по отдельному плану	Тертычная А.Г.	Протокол	
7.2. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ					
СЕНТЯБРЬ					
1	<ul style="list-style-type: none"> - организованное начало учебного года. - проведение инструктажей по БЖ и охране труда. - о трудоустройстве выпускников 9,11 классов. -об обеспечении обучающихся учебниками. -о результатах подготовки учебных помещений к новому учебному году. -об итогах летнего оздоровления обучающихся. - об организации работы согласно «Порядка организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в ДНР». - Организация работы с детьми, требующих педагогического внимания. - Организация работы по учету детей и подростков от 0 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за муниципальной общеобразовательной организацией. - о работе школы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних. - о проведении профориентационной работы среди обучающихся. 	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	
ОКТАБРЬ					
2	<ul style="list-style-type: none"> - о проведении ученических олимпиад; -об аттестации педагогов; -о результатах контроля за адаптацией обучающихся 1-го, 5-го классов; - о наличии инструктажей по ТБ; - о результатах ВШК. 	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка об исполнении
	- организация работы с одаренными детьми.				
НОЯБРЬ					
3	-о подготовке общеобразовательного учреждения к работе в зимний период; - о результатах контроля за организацией факультативных занятий, кружков, ведение школьной документации. - о проведении ученических олимпиад	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	
ДЕКАБРЬ					
4	-о состоянии работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ОУ в 1 семестре; - о работе с одарёнными учащимися, результатах участия в конкурсах; -об организации и проведении зимних каникул; - о состоянии сохранности учебников; - анализ результатов деятельности школы по формированию толерантности в молодежной среде, профилактики антиобщественных проявлений радикального характера.	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	
ЯНВАРЬ					
5	- анализ учебных достижений учащихся по результатам 1 полугодия текущего учебного года; - об итогах проверки документации учителей на 2 полугодие учебного года; -анализ посещения учащимися учебных занятий в 1 полугодии; -о выполнении годового плана работы школы;	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	
ФЕВРАЛЬ					
6	-об уровне организации образовательного процесса (дежурство, соблюдение требований безопасности жизнедеятельности); -«Ведение и оформление школьной документации. Объективность оценки качества знаний учащихся на современном этапе развития образования»;	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка об исполнении
	- о выполнении плана – графика ВШК (работа кружков, факультативов); - о подготовке к ГИА обучающихся 9 класса.				
МАРТ					
7	-о состоянии ведения школьной документации, результатах ВШК; - о действиях персонала в ЧС; - о проведении профориентационной работы среди обучающихся 9,11 классов; - о работе ученического самоуправления, совета старшеклассников в школе	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	
АПРЕЛЬ					
8	-об организованном окончании учебного года и подготовке к проведению ГИА; -об организации летнего оздоровления; - о состоянии охраны труда и ТБ в ОУ; - о состоянии работы по формированию здорового образа жизни	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	
МАЙ					
9	-об итогах работы общеобразовательного учреждения, выполнении годового плана; - анализ учебных достижений учащихся по результатам 2 полугодия текущего учебного года; -о комплектовании 1 класса.; - о подготовке к празднику «Последнего звонка»; - о работе по вопросу «Об обращении граждан»; - о распределении нагрузки педагогам на следующий учебный год;	2 неделя	Пефтибай М.Н.	Протокол	

7.3. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УВР

АВГУСТ					
1	-Современные требования к планированию воспитательной работы классных руководителей в соответствии с новыми ГОС. Знакомство с нормативно – правовой базой, особенностями по организации	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	

	воспитательной работы в ГБОУ в 2024-2025 учебном году. -«Методические требования к организации и проведению классных часов, воспитательных мероприятий».				
СЕНТЯБРЬ					
2	- «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей)». -Результаты проверки планов воспитательной работы в 1-11-х классах. - Организация контроля за посещением занятий учащимися школы; - Об итогах проведения акции «Всеобуч».	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	
ОКТАБРЬ					
3	-Оказание методических рекомендаций кл.руководителям по вопросам мотивации ребенка к участию в конкурсах: «Роль конкурсов в развитии творческих способностей ребенка». -Анализ работы классных руководителей 1,5-го класса по формированию классных коллективов в период адаптации;	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	
НОЯБРЬ					
4	Рассмотрение методрекомендаций в работе кл.руководителя по теме: «Основы формирования у ребенка навыков здорового образа жизни, в том числе культуры питания» -Анализ работы классных руководителей по профориентации; - О результатах профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних; -«Ответственность родителей за воспитание детей: правовой аспект». -Анализ посещённых классных часов.	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	
ДЕКАБРЬ					
5	Оказание методпомощи кл. руководителям по теме «Профилактика вредных зависимостей у обучающихся.	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	

	Негативные тенденции и противоречия в формировании ценностных ориентаций у обучающихся». - Анализ посещения обучающимися учебных занятий в I полугодии.				
ЯНВАРЬ					
6	Методрекомендации по спортивно – оздоровительному направлению воспитательной работы кл. руководителей. -Анализ работы классных руководителей по формированию ЗОЖ. -Рассмотрение методматериалов по работе кл. руководителя в воспитании толерантных отношений среди обучающихся». -Анализ воспитательной работы классных руководителей за 1 полугодие, работы Совета профилактики. -Результаты проверки планов воспитательной работы в 1-9 классах	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	
ФЕВРАЛЬ					
7	«Предупреждение и профилактика употребления обучающимися наркотических, психоактивных веществ и бездымных (жевательных) табачных изделий (Снюс); - О результатах профилактической работы с детьми, находящимися в СОП;	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	
МАРТ					
8	Анализ посещённых классных часов и родительских собраний; - Результаты контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися школы; -О состоянии организации ученического самоуправления.	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	
АПРЕЛЬ					
9	- Анализ посещаемости учащимися факультативов, кружков; - Анализ работы по профилактике правонарушений.	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	
МАЙ					
10	- Анализ результативности участия обучающихся в воспитательных	4 неделя	Ханецкая А.А.	Протокол	

мероприятиях; - Анализ воспитательной работы классных руководителей за 2 полугодие; - Об оздоровлении учащихся в летний период.				
---	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 8. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

8.1. Мониторинг качества образования

Направления мониторинга:

1.Блок показателей качества потенциала достижения целей (условия):

- основные, дополнительные образовательные программы;
- объекты общей и социальной инфраструктуры;
- учебно-материальная база; -кадры; -обучающиеся.

2.Блок показателей качества образовательного процесса:

- реализация учебных планов и рабочих программ;
- используемые образовательные технологии;
- соблюдение законодательства в области образования;
- удовлетворённость участников образовательного процесса.

3.Блок показателей качества образовательных результатов:

- предметные знания и умения обучающихся;
- сформированность способов деятельности (компетентностей);
- социальный опыт самореализации и самовыражения; -
- здоровье обучающихся.

Предмет мониторинга (объект)	Цель мониторинга (показатели)	Организаторы (субъект)	Инструментарий, источники информ	Периодичность
1.Мониторинг качества условий образовательного процесса				
Общие показатели условий и материально – техническая база	Сбор и анализ статистических данных: - об оснащённости школы и образовательного процесса; - динамике изменения качественного и количественного состава обучающихся;	Администрация	Отчеты	2 раза в год
Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса	Сбор и анализ статистических данных: - об оснащённости учебно – воспитательного процесса учебной и методической	Администрация школы, руководители МО, педагоги школы		не реже 2 раз в год

	литературой.			
Кадровое обеспечение образовательного процесса	Сбор и анализ данных: - о кадровом обеспечении; - расстановке кадров; - уровне профессионализма и квалификации педагогов	Администрация школы, руководители МО	Аналитические данные о кадровом обеспечении, расстановке кадров, уровне квалификации	не реже 2 раз в год
2. Мониторинг качества образовательного процесса.				
Эффективность управленческой деятельности	Анализ информации: - соблюдение законодательства в сфере образования; - состояние делопроизводства; - организация управленческой деятельности.	администрация школы.	ВШК Обращения граждан. Отзывы общественности. Опросы и анкетирование обучающихся, педагогов и родителей.	2 раза в год
Эффективность методической деятельности	Сбор и анализ статистических данных: - о работе методических объединений; - уровне профессионализма педагогов: реализации методических тем; - самообразовании педагогов.	администрация школы, руководители МО, педагоги школы	Результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах. Отчеты, аналитические справки. Количественный и качественный анализ проведенных открытых мероприятий.	не реже 2 раз в год
Особенности (используемые формы, методы и средства, их адекватность целям) педагогической деятельности. Эффективность педагогической	Сбор и анализ информации: - об адекватности соответствия структуры образовательной деятельности целям образования; - технологичности образовательной деятельности; - использовании рациональных	Администрация школы, руководители МО	Наблюдение и анализ педагогической деятельности, оценка эффективности урока, внеурочного занятия. Диагностика и	в течение года

деятельности по достижению планируемых результатов.	организационных форм образовательной деятельности; - особенностях организации профессионально-образовательной деятельности.		оценка образовательной активности педагогов	
3. Мониторинг качества результатов образовательной деятельности				
Результаты учебной деятельности	Определение уровня (качества) обученности школьников и уровня сформированности у обучающихся основных компетенций.	Администрация школы, учителя - предметники	Входная, текущая, промежуточная диагностика уровня обученности школьников по учебным предметам. Качественный и количественный анализ результатов образовательной деятельности школьников, уровня сформированности основных компетенций	не реже 4-х раз в год
Результаты воспитательной и внеурочной деятельности	Изучение состояния воспитания путем непосредственного наблюдения за ним; оценка состояния воспитания, прогноз развития воспитания, выработка предложений и мер по развитию позитивных и предупреждению негативных процессов	администрация школы, классные руководители	Педагогическое наблюдение. Анонимное и адресное анкетирование, тестирование, опросы всех участников образовательного процесса. Отчеты классных руководителей. Аналитические справки. Информационные карты	не реже 2 раз в год

			(портфолио) обучающихся	
Уровень социализации.	Сбор и анализ информации о: - сформированности компетентностей в различных сферах;- профессиональной ориентации обучающихся; - профессиональном самоопределении выпускников школы	Администрация, классные руководители	Диагностические карты, анкеты.	1 раз в год

8.2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

ПЛАН ШМО УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

ТЕМА: «Анализ работы и планирование на новый учебный год».	август 4 н.	Сахно Т.П..	Протокол
1.Ознакомление с нормативными документами МОН ДНР.			
2. Изучение нормативных документов по оформлению в классных журналах записей текущего, четвертного и годового оценивания учебных достижений учащихся.			
3. Обсуждение объективности выставления текущих, четвертных, годовых оценок учащихся (п.5.4., п.5.10 Инструкции о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в			

<p>образовательных организациях, реализующих общеобразовательные учебные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённой приказом МОН ДНР от 03.08.2015 № 358).</p> <p>4. Проработка нормативных документов в части подготовки и рассмотрения Рабочих учебных программ учителей на начало учебного года.</p> <p>5. Обсуждение и утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>6. Обсуждение и утверждение Рабочих программ.</p> <p>7. Корректировка и утверждение тем по самообразованию учителей.</p> <p>8. Особенности организации образовательного процесса предметов естественно – математического цикла (работа с одаренными детьми, со слабоуспевающими, детьми, находящимися на обучении по индивидуальному учебному плану).</p>			
<p>ТЕМА: «Основные направления модернизации учебного процесса: дальнейшее внедрение новых современных технологий, позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования основных компетентностей у обучающихся»</p> <p>1. "Современные требования к деятельности педагога в условиях внедрения ГОС».</p> <p>2. «Здоровьесберегающие технологии на уроках в начальной школе, как неотъемлемая часть организации педагогического процесса».</p> <p>3. «Использование ИКТ в учебном процессе».</p> <p>4. Различные формы организации деятельности с одарёнными учащимися как условие формирования социально успешной личности.</p> <p>5. Круглый стол «Ведение и оформление школьной документации. Объективность оценки качества знаний учащихся на современном этапе развития образования».</p> <p>6. Разное.</p>	ок-тябрь I н.	Сахно Т.П.	Протокол
<p>ТЕМА: «Использование пед.технологий в начальных классах – как одно из условий повышения качества образования».</p> <p>1. «Современный урок в начальной школе с позиций формирования УУД».</p> <p>2. Формирование ценностных ориентаций обучающихся</p> <p>3.«Использование элементов инновационных технологий».</p> <p>4.Методы и приемы смыслового чтения при работе с текстом.</p> <p>5. Проектная деятельность младших школьников во</p>	де-кабрь I н.	Сахно Т.П.	Протокол

внеурочное время. 6. Разное.			
1. Анализ работы за 1 полугодие 2024-2025 уч.г. (отчет об уровне учебных достижений, выполнение учебных планов и программ). 2.Проведение практического занятия для учителей «Ведение и оформление школьной документации и объективности оценивания учебных достижений учащихся». 3.Работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. 4. Разное.	январь 2 н.	Сахно Т.П.	Протокол
ТЕМА: «Повышение эффективности современного урока». 1. «Системно – деятельностный подход в обучении в сфере реализации ГОС». 2. «Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации уч-ся» 3. Развитие орфографической зоркости. 4. Духовно – нравственное воспитание в условиях внедрения ГОС. 5. Разное	март 1 н.	Сахно Т.П.	Протокол
ТЕМА: «Подведение итогов работы за 2024 – 2025 учебный год и планирование работы МО на 2025-2026 учебный год». 1. Анализ работы за 2 полугодие 2024-2025 уч.г. (отчет об уровне учебных достижений, выполнение учебных планов и программ). 2. Отчёт по темам самообразования. Презентация методов, находок, идей. 3. Подведение итогов работы МО за 2024-2025 уч.год. 4. Составление плана работы МО на 2025-2026 уч.год.	май 4 н.	Сахно Т.П.	Протокол

ПЛАН ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
-------	------------	-------	---------------	-------

	<p>Заседание №1 Тема: «Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году».</p> <p>Анализ методической работы классных руководителей за 2023/2024 учебный год</p> <p>Переход на новые ФГОС НОО и ООО: что поменялось в работе и документации классного руководителя</p> <p>Методический практикум по проведению уроков «Разговоры о важном»</p> <p>Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.</p> <p>Составление графика открытых классных мероприятий.</p>	Август	Ханецкая А.А.	Протокол
	<p>Заседание №2 Круглый стол «Применение <u>инновационных технологий</u> в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».</p> <p>Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.</p> <p>Формы проведения классных часов.</p> <p>Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.</p>	Ноябрь	Ханецкая А.А.	Протокол
3.	<p>Заседание №3 Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год».</p> <p>Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</p> <p>Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебного года.</p> <p>«Работа классного руководителя по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в социально опасном положении и тяжелой жизненной ситуации, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений»</p>	Январь	Ханецкая А.А.	Протокол

4.	<p>Заседание №4</p> <p>Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания.</p> <p>Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»</p> <p>Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;</p> <p>Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;</p> <p>Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей;</p> <p>Отчет учителя ОБЗР и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.</p>	Март	Ханецкая А.А.	Протокол
	<p>Заседание №5</p> <p>Тема: «Мониторинг эффективности воспитательной работы».</p> <p>Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.</p> <p>Составление перспективного плана работы на 2025-2026учебный год.</p> <p>Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей)</p> <p>Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях.</p> <p>Уровень воспитанности и социализации учащихся.</p> <p>Организация летнего отдыха.</p>	Май	Ханецкая А.А.	Протокол

План ШМО Учителей гуманитарного цикла

Срок	Тема	Содержание работы	Ответственный
Август - сентябрь	Заседание 1. Организационные вопросы работы методического объединения на 2024-2025 учебный год.	1.Анализ деятельности МО учителей гуманитарного цикла за 2023-2024 учебный год и утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. 2.Анализ результатов	Серкутан Е.Н.

	Предметы гуманитарного цикла в структуре общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами общего образования	мониторингов в 2023-2024 учебном году. 3.Согласование рабочих программ по предметам гуманитарного цикла на 2024-2025 учебный год, составление тематического планирования.	
Работа между заседаниями МО:			
<ul style="list-style-type: none"> • Продолжение работы по самообразованию, по оформлению своего портфолио • Изучение методической литературы, документов ФГОС. Планирование самообразовательной деятельности. • Работа в кабинетах • Подготовка материала для проведения школьных олимпиад по предметам гуманитарного цикла • Обсуждение количества участников в дистанционной олимпиаде «Русский медвежонок» по русскому языку, олимпиаде «Олимпис» по предметам, «Сириус» 			
Ноябрь	Заседание 2 «Создание образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся»	1.Доклад по теме: «Применение интернет - ресурсов на уроках русского языка с целью повышения качества знаний учащихся» 2. Подготовка к проведению тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах 3. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и общественным дисциплинам.	Серкутан Е.Н.
Работа между заседаниями МО:			
<ul style="list-style-type: none"> • Оформление стендов в кабинетах русского языка и литературы, кабинета истории. • Подготовка материалов к проведению промежуточного и итогового контроля. • Аналитические справки о проведении тренировочных экзаменационных работ в выпускных классах • Подготовка к проведению мероприятий в НЕДЕЛЕ гуманитарного цикла (планирование) • Организация научно-исследовательской деятельности учащихся по предметам гуманитарного цикла 			
Январь	Заседание 3. «Преемственность в обучении русскому языку и литературе между начальной и основной школой " (НЕДЕЛЯ	1. Круглый стол «Методика преподавания предметов гуманитарного цикла (новые формы и методы работы)» 2.Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий.	Учителя МО

	гуманитарного цикла)		
Работа между заседаниями МО:			
<ul style="list-style-type: none"> Обсуждение темы заседания № 4 МО по теме Утверждение открытых уроков по теме заседания. 			
Март	Заседание 4 «Системно-деятельностный подход в обучении школьников». Работа над развитием монологической речи.	<ol style="list-style-type: none"> Доклад «Использование личностно-ориентированных педагогических технологий на уроках истории и обществознания» Доклад «Развитие монологической речи учащихся на уроках с целью повышения качества образования» Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий. 	Баган И.В.
Работа между заседаниями МО:			
<p>Работа по теме «Учитель – учителю. Обучение в сотрудничестве»</p> <ol style="list-style-type: none"> Обучение в сотрудничестве (работа в группах, парах). Организация рефлексии на уроках. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования) 			
Май	Заседание 5. Подведение итогов работы МО учителей гуманитарного цикла в 2024-2025 учебном году. Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год.	<ol style="list-style-type: none"> Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ШМО учителей гуманитарного цикла. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования) Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации в 5-8 классах и 10 классе. Анализ работы ШМО учителей гуманитарного цикла. Планирование работы на новый учебный год, определение перспектив развития. 	Учителя МО

План ШМО Учителей естественно-математического цикла

№	Содержание	Дата	Ответственный
	I заседание		

	Тема: Содержание и основные направления деятельности МО на 2024-2025 уч. г.	август	
1.	Утверждение плана работы ШМО на 2024–2025 учебный год.		Склярова И.В.
2.	Рассмотрение и обсуждение рабочих программ на 2024-2025 учебный год.		Тертычная А.Г., члены МО
3.	Изучение нормативных документов, правил ведения школьной документации, ученических тетрадей, периодичность их проверки.		Тертычная А.Г., Склярова И.В.
4.	Составление плана-графика открытых мероприятий и уроков на 2024-2025 уч.год.		Склярова И.В., члены МО
5.	Формирование единого образовательного пространства. Система образования. Переходный период работы ШМО		Тертычная А.Г., Склярова И.В.
6.	Специфика предметного содержания. Требования ФГОС 2023		Члены МО
7.	Распределение поручений между членами МО.		Склярова И.В.
	Работа между заседаниями	Сентябрь-ноябрь	
	<p>1. Адаптация пятиклассников (организационные вопросы)</p> <p>2. Участие в школьном этапе ВсОШ по предметам цикла. Утверждение олимпиадных заданий школьного этапа олимпиад</p> <p>3. Подведение итогов школьного тура олимпиад.</p> <p>4. Работа по методической теме: «Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла в условиях ФГОС»</p> <p>5. Участие в конференциях, вебинарах, дистанционных олимпиадах.</p>		
	II заседание Тема: Применение современных педагогических технологий. Эффективность работы учителей МО по	ноябрь	

	обеспечению качественного образования		
1.	Анализ успеваемости за первую четверть по математике, физике, информатике, химии, географии в 5-11 классах.		Склярова И.В.
2.	Анализ деятельности учителей по повышению качества знаний обучающихся.		Склярова И.В.
3.	Сбор информации об учениках группы риска и разработка плана работы с данной категорией учащихся. Создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении.		Склярова И.В.
4.	Предметная неделя как показатель творчества учителя и как одна из форм повышения интереса к урокам.		Карпенко О.В.,
5.	Анализ школьного этапа ВсОШ. Подготовка призеров к муниципальному этапу.		Склярова И.В.
6.	Анализ школьного этапа РОШ. Подготовка победителей к муниципальному этапу.		Склярова И.В.
7.	Об изменениях в контрольно-измерительных материалах к итоговой аттестации выпускников 2024-2025 учебного года.		Склярова И.В.
	Работа между заседаниями	Ноябрь - январь	
	1. Подготовка школьников к муниципальному этапу ВСОШ и РОШ по предметам и участие в них. 2. Обсуждение итогов муниципального этапа олимпиад. 3. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом. 4. Подготовка, организация и проведение внеклассных мероприятий по предметам		
	III заседание Тема: Результативность деятельности учителя	февраль	
1.	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.		Склярова И.В.
2.	Посещение и анализ открытых уроков физики «Изменение агрегатных состояний вещества» (8 кл.) и «Законы сохранения»(9 кл.)		Тертычная А.Г., Склярова И.В., члены МО

3	Посещение и анализ открытых уроков биологии «Клетка и её открытие» (5кл) и «Обнаружение неорганических и органических веществ в растении.» (6кл)		Тертычная А.Г., Склярова И.В., члены МО
4.	Применение ЦОР и ЭОР на уроках. Обмен опытом.		Карпенко О.В.
5.	Подведение итогов муниципального этапа ВсОШ, РОШ по предметам.		Тертычная А.Г., Склярова И.В.
6.	Организация самообразовательной деятельности школьников		Склярова И.В.
	Работа между заседаниями	Февраль - апрель	
	1. Проведение работы с родителями (индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации). 2. Изучение ресурсов современного урока, как эффективной основы повышения качества образования: образовательные платформы ЯКласс, Учи.ру, learning apps, Google forms, РЭШ и др.; 3. График проведения ВПР и подготовка к ней. 4. Знакомство с результатом выбора предметов выпускниками для сдачи ГИА.		
	IV заседание Тема: Пути повышения эффективности работы учителя по подготовке выпускников школы к ГИА	май	
1.	Анализ деятельности учителей по повышению качества знаний обучающихся.		Склярова И.В.
2.	Организация системы работы по предупреждению пробелов в знаниях учащихся.		Склярова И.В., члены МО
3.	Результативность индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ВПР, ОГЭ и ЕГЭ в 2023. Обмен опытом работы		Тертычная А.Г., Склярова И.В.
4.	Результаты проведения ВПР		Тертычная А.Г.

5.	Использование образовательных ресурсов в современном учебном процессе. Онлайновые инструменты для изучения разных предметов.		Тертычная М.В., Гринь Л.В.
6.	Проведение итоговых контрольных работ по предметам		Тертычная А.Г.
	Работа между заседаниями	Май - июнь	
	1. Прохождение итоговой аттестации выпускниками. 2. Организация и проведение консультаций по предметам ЕМЦ. 3. Изучение нормативно-правовых документов по государственной итоговой аттестации. 4. Самообразовательная деятельность 5. Проведение итоговых контрольных работ по предметам 6. Анализ результатов итоговых контрольных работ по предметам и учебных достижений школьников за учебный год		

8.3. Мероприятия в рамках Года семьи

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь	Классные руководители
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение 2024 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт

Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

8.4. РАБОТА С ОДАРЁННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма обобщения результатов</i>
1.	Инструктивно – методическое совещание для учителей по вопросу организации системы поиска, отбора, поддержки и развития одаренных детей.	Сентябрь	Тертычная А.Г.	Запись в журнале
2	Рассмотреть на родительских собраниях вопрос по воспитанию и развитию творческих способностей детей	Согласно плана	Классные руководители	Протоколы собраний
3	Обеспечить повышение мастерства учителей при участии в работе школьных, районных МО, семинаров и т.д..	Постоянно	Тертычная А.Г.	
4	Сформировать школьный, районный, Республиканский банки данных одаренных детей.	Сентябрь	Тертычная А.Г., классные руководители	Банки данных
5	Издать приказ «Об организации работы с одаренными детьми в 2024– 2025 уч.г.»	Сентябрь	Тертычная А.Г	Приказ
6	Организовать составление планов и графиков работы учителей с одаренными детьми, индивидуальных карт. Создание условий, способствующих оптимальному развитию одаренности.	октябрь	Учителя-предметники	Планы
7	Организация и проведение школьного этапа, участие в районном этапе Республиканской олимпиады обучающихся	Согласно плана	Тертычная А.Г.	Приказ, отчеты
8	Контроль за работой по проведению I этапа ученических олимпиад по базовым	Согласно плана	Тертычная А.Г.	Информация

	дисциплинам			
9	Развитие массовых, групповых и индивидуальных форм урочной и внеурочной деятельности. Подготовка в рамках системы дополнительного образования (предметные кружки, факультативы).	На протяжении учебного года	Учителя – предметники	Программы кружков, факультативов
10	Проведение предметных недель, участие в интеллектуальных конкурсах, викторинах, в том числе по предметам.	На протяжении учебного года	Учителя – предметники	Материалы предметных недель
11	Проводить мониторинг качества подготовки учащихся к олимпиадам, творческим конкурсам.	На протяжении учебного года	Тертычная А.Г., рук.ШМО	Аналитические материалы
12	Проводить консультации по развитию и самореализации одаренных детей.	По необходимости и	Учителя – предметники	Информация
13	Совершенствование деятельности администрации по мотивации педагогов на управление развитием исследовательских и творческих способностей одаренных детей.	Постоянно	Администрация	Материалы педагогических советов, семинаров
14	Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках	Постоянно	Администрация	Записи в книге ВШК
15	Теоретическая и практическая подготовка педагогов для работы с одаренными детьми. Знакомство с концептуальными моделями обучения и развития одаренных детей.	На протяжении учебного года	Учителя – предметники	Материалы самообразовательной деятельности
16	Повышение квалификации учителей-предметников посредством прослушивания вебинаров в сети Интернет, дистанционного обучения.	Постоянно	Учителя – предметники	Информация о вебинарах
17	Осуществление контроля за работой учителей с одаренными детьми	На протяжении учебного года	Администрация	Собеседования
18	Заслушать на совещании при директоре вопрос о работе педколлектива по данному направлению. Провести анализ работы педагогического коллектива	согласно плана	Тертычная А.Г.	Анализ

РАЗДЕЛ 9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ.

9.1. План собеседований с сотрудниками учреждения

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
АВГУСТ				
1.	Распределение педагогической нагрузки на 2024 – 2025 уч.г.	До 30.08.	Пефтибай М.Н	
2.	О Правилах внутреннего трудового распорядка	До 30.08.	Пефтибай М.Н.	
3.	Ознакомление сотрудников с нормативно–правовой документацией, отдельными статьями Уголовного Кодекса	До 30.08.	Пефтибай М.Н.	
4.	Ведение личных дел сотрудников	До 30.08.	Пефтибай М.Н.	
5.	Ведение личных дел учащихся	До 30.08.	Классные руководители	
6.	Об экономии энергоресурсов, сохранности материально – технической базы школы	До 30.08.	Пефтибай М.Н.	
СЕНТЯБРЬ				
1.	О комплектовании школьной сети	до 05.09.	Пефтибай М.Н.	
3.	Об организации обучения по индивидуальным учебным планам с обучающимися	до 05.09.	Тертычная А.Г.	
4.	Об организации питания в 2024 – 2025 уч.г.	до 05.09.	Пефтибай М.Н.	
5.	О санитарно – гигиеническом состоянии классных комнат	до 15.09.	Пефтибай М.Н.	
6.	О работе по учету детей и подростков в микрорайоне школы	до 15.09.	Пефтибай М.Н.	
7.	О дежурстве по школе	до 05.09.	Пефтибай М.Н.	
8.	Об организации работы учителей по самообразованию	до 15.09.	Тертычная А.Г.	
9.	О работе с детьми, оказавшимися в СОП	до 05.09.	Ханецкая А.А.	
10.	Об организации работы с одаренными детьми	до 05.09.	Тертычная А.Г.	
ОКТЯБРЬ				
1.	О наборе в 1-е классы на 2025-2026 уч.г.	до 20.10.	Пефтибай М.Н.	
2.	О наборе в 10-е классы на 2025-2026 уч.г.	до 20.10.	Пефтибай М.Н.	

3.	Об организации работы «Школы будущего первоклассника»	до 20.10.	Пефтибай М.Н.	
4.	О формировании кадрового резерва	до 20.10.	Пефтибай М.Н.	
5.	О занятости учащихся дополнительным образованием	до 20.10.	Пефтибай М.Н.	
6.	О работе с одаренными детьми, подготовке к участию в конкурсах и олимпиадах	до 20.10.	Тертычная А.Г.	
НОЯБРЬ				
1.	О внеурочной деятельности обучающихся	до 15.11.	Тертычная А.Г.	
2.	О состоянии работы с обучающимися, которые находятся в СОП и СЖО	до 20.11.	Ханецкая А.А.	
3.	О состоянии работы по обеспечению пожарной безопасности	до 10.11.	Пефтибай М.Н.	
ДЕКАБРЬ				
1.	О состоянии работы по охране труда, по обеспечению сохранности школьного имущества	до 15.12.	Пефтибай М.Н.	
2.	О санитарно – гигиеническом состоянии классных комнат	до 15.12.	Пефтибай М.Н.	
3.	О проведении промежуточной аттестации	до 10.12.	Тертычная А.Г.	
4.	О регистрации участников ГИА	до 25.12.	Тертычная А.Г.	
ЯНВАРЬ				
1.	О регистрации участников ГИА	до 30.01.	Тертычная А.Г.	
2.	О состоянии работы с обучающимися по индивидуальным учебным планам	до 15.01.	Тертычная А.Г.	
ФЕВРАЛЬ				
1.	Об организации питания	до 10.02.	Пефтибай М.Н.	
2.	Об экономии энергоресурсов, сохранности материально – технической базы школы	до 20.02.	Пефтибай М.Н.	
МАРТ				
1.	О санитарно – гигиеническом состоянии классных комнат	до 20.03.	Пефтибай М.Н.	
АПРЕЛЬ				
1.	Организованное окончание учебного года	до 20.04.	Пефтибай М.Н.	
2.	Организация ГИА	до 20.03.	Пефтибай М.Н.	
3.	Об организации летнего оздоровления	до 20.03.	Пефтибай М.Н.	
МАЙ				
1.	О проведении ГИА	до 30.05.	Пефтибай М.Н.	
2.	О наборе в 1,10-е классы	до 30.05.	Пефтибай М.Н.	

9.2. Аттестация педагогических работников в 2024- 2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Корректировка перспективного плана аттестации и курсов повышения квалификации педработников, списков педработников, которые аттестуются в текущем учебном году и проходят курсы повышения квалификации.	август	Зам. директора по УВР
2	Ознакомление с нормативно – правовыми документами по вопросу организации и проведения аттестации педработников.	Август	Зам. директора по УВР
3	Оформление уголка «К аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Составление и представление в аттестационную комиссию списков педработников, которые подлежат очередной аттестации; представление.	до 10.10.2024	Зам. директора по УВР
5	Посещение курсов повышения квалификации учителями	Курсы повышения квалификации по графику	Администрация школы
6	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Прием заявлений на прохождение аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
8	Индивидуальные консультации по написанию самоанализа и созданию портфолио аттестующимися педагогами.	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
9	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации.	По графику	Администрация, руководители МО
10	Оформление плановой документации по аттестации .	По графику	Зам. директора по УВР
11	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами.	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
12	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2025/2026 учебном году.	Май-июнь	Зам. директора по УВР
Обобщение и распространение опыта работы			
1	Описание передового опыта	В течение года	Учителя - предметники
2	Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -

			предметники
3	Представление опыта работы на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ, экспертной комиссии.	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4	Подготовка материалов и участие в профессиональных конкурсах.	В течение года	Зам. директора по УВР

9.3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Ознакомить обучающихся с Уставом школы: едиными педагогическими требованиями и правилами внутреннего распорядка	Сентябрь	Кл. руководители
2	Обеспечить выполнение государственных учебных программ	В течение года	Администрация школы
3	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	В течение года	Руководители МО, зам. директора по УВР
4	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-ом классе	Сентябрь, Апрель	Руководители МО, зам. директора по УВР
5	Проведение школьных предметных олимпиад Анализ результатов школьных предметных олимпиад	Октябрь–ноябрь	Руководители МО, зам. директора по УВР
6	Участие в районных предметных олимпиадах	Ноябрь-декабрь	Руководители МО, зам. директора по УВР
7	Проведение совещаний на которых рассматривать вопросы успеваемости и поведения обучающихся	В течение года	Директор школы
8	Изучение и анализ успеваемости обучающихся за каждую четверть	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Проведение предметных недель: -Неделя безопасности жизнедеятельности детей; - Неделя начальных классов -Неделя природоведческих наук - Неделя патриотизма и гражданственности - Неделя русского языка; Неделя физического воспитания;	сентябрь, май декабрь февраль март май апрель	Учителя-предметники
10	Проведение инструктивно-методических совещаний по актуальным проблемам педагогической практики	По необходимости	Зам. директора по УВР
11	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 10. ОХРАНА ТРУДА. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	до 30.08.	Директор
2	Провести проверку противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения. При необходимости замена или перезарядка огнетушителей. Вывесить наглядную агитацию. Проверить наличие знаков пожарной безопасности.	август	Директор
3	Провести инструктажи с персоналом по использованию первичных средств пожаротушения и действий в случае пожара	август	Ответственный за ПБ
4	Подготовить учебные помещения к новому учебному году. Изучить состояние работы по ТБ. Провести инструктажи по ТБ	сентябрь	Директор школы Профком
5	Заклучить договор и провести обработку деревянных конструкций чердачных помещений	согласно финансирован ия	Директор
6	Составить план-график по подготовке к осеннее - зимнему периоду 2024-2025 г.	сентябрь	Директор
7	Проверить наличие на рабочих местах инструкций по технике безопасности и охране труда	2-й квартал	Ответственный за ПБ и ОТ
8	Заклучить соглашение между администрацией и профкомом о мероприятиях по охране труда	сентябрь	Администрация школы, профком
9	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	по плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
10	Провести противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	на классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классные руководители
11	Провести противопожарный инструктаж, первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ
12	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	в течение года	Ответственный за ТБ
13	02.09. со всеми участниками учебно-воспитательного	сентябрь	Ответственный за

	процесса провести вводные, текущие и др. инструктажи о порядке действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации, отработку плановых тренировочных эвакуаций.		ТБ
14	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	Октябрь	Ответственный за ТБ
15	Контролировать температурный режим школы	октябрь - апрель	Директор школы, родительский комитет
16	Организовать цикл бесед по вопросам БЖ в зимний период (переохлаждение, недопущения выхода на лед на водоемах, пожарная безопасность в зимний период и т.д.)	декабрь	Классные руководители
17	Провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ, Классные руководители
18	Осуществлять контроль за состоянием школьного двора, устранением последствий гололёда	декабрь-март	Директор школы, дворник
19	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ
20	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Классные руководители
21	Организовать проведение музыкальных перемен	В течение года	Педагог-организатор

РАЗДЕЛ 11. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Контроль документации

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Форма обобщения результатов	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Контроль ведения Рабочих программ учителей	Сентябрь, январь	Акт	Тертычная А.Г.	
2	Контроль воспитательных планов	Сентябрь, январь	Акт	Тертычная А.Г.	
3	Контроль ведения дневников				
	2-4	октябрь	Акт	Тертычная А.Г.	
	5-9, обучение по индивидуальным учебным планам	ноябрь ноябрь	Акт	Тертычная А.Г.	
	2-4	февраль	Акт	Тертычная	

				А.Г.	
	1-8, обучение по индивидуальным учебным планам	март март	Акт	Тертычная А.Г.	
4	Контроль ведения рабочих тетрадей:				
	Рус.язык и литература (5-9кл.), обучение по индивидуальным учебным планам	ноябрь	Акты		
	Математика (5-9 кл.), рус.язык и математика в начальной школе	декабрь	Акты		
	Биология, физика, химия	март	Акты		
	Рус.язык и литература (5-9 кл.), английский язык	апрель	Акты		
5	Контроль ведения тетрадей для контрольных работ:				
	Рус.язык и математика в начальной школе	октябрь	Акты		
	Рус.язык и литература (5-9 кл.)	ноябрь	Акты		
	Рус.язык и математика в начальной школе, математика (5- 9 кл.), химия	декабрь	Акты		
	Обучение по индивидуальным учебным планам	январь	Акты		
	Рус. язык и литература (5-9 кл.), английский язык Рус.язык и математика в начальной школе физика, химия	март	Акты		
6	Контроль ведения алфавитной книги	Сентябрь, май	Акты	Пефтибай М.Н.	
7	Контроль ведения личных дел сотрудников, трудовых книжек	Сентябрь, май	Акты	Пефтибай М.Н.	
8	Контроль поурочного планирования	Ежемесяч-но	Записи в книге ВШК	Администра -ция	
9	Контроль ведения личных дел обучающихся	Сентябрь, май	Акты	Администра ция	
10	Контроль за ведением электронного журнала: 1 – 11 кл., обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	Ежемесяч-но	Акты	Администра -ция	

11.2. Проведение контрольных работ по текстам администрации

№	Содержание работы	Срок выполнения	Форма обобщения результата	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Русский язык, 5-11 классы	Октябрь	Акт	Администрация	
2	Математика, 5-11 классы	Февраль	Акт	Администрация	
3	Техника чтения, 2-4 классы	Декабрь, май	Приказ	Администрация	

11.3. Контрольно–аналитическая деятельность

СЕНТЯБРЬ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1-11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	4н	Администрация	Акт	
2	проведением воспитательных мероприятий	В течение месяца	Администрация	Книга ВШК	
3	выполнением «Порядка организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в ДНР».	В течение месяца	Администрация	Акт	
4	выполнением графика курсов повышения квалификации.	согласно плана	Тертычная А.Г.	Акт	
5	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	В течение месяца	Администрация	Книга ВШК	
6	соблюдением Положения о контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися и Алгоритме действия педагогических работников по контролю за посещаемостью в ГБОУ	До 30.09	Администрация	Акты	
7	выполнением санитарно-гигиенических требований в условиях режима повышенной готовности	В течение месяца	Администрация	Акт	
8	осуществлением самообразовательной деятельности педагогами общеобразовательного	В течение	Руководите	собесе	

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
	учреждения	месяца	ли ШМО	до-вание	

ОКТАБРЬ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1 – 11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	4 н	Администрация	Акт	
2	состоянием ведения дневников обучающихся: 2-4 кл.	3 н	Тертычная А.Г.	Акт	
3	состоянием ведения тетрадей для контрольных работ: русский язык и математика в начальной школе.	3 н	Тертычная А.Г.	Акт	
4	состоянием выполнения учебных планов и программ (в том числе практическая часть), результаты учебных достижений обучающихся	4 н	Администрация	Акт	
5	соблюдением Положения о контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися и Алгоритме действия педагогических работников по контролю за посещаемостью в МБОУ	до 31.10	Администрация	Акт	
6	проведением воспитательных мероприятий	В течение месяца	Тертычная А.Г.	Книга ВШК	
7	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	В течение месяца	Администрация	Книга ВШК	
Организовать и провести:					
1	персональный контроль за работой учителей. Индивидуальная работа с обучающимися по повышению уровня учебных достижений.	В течении месяца	Администрация	Книга ВШК	
3	классно – обобщающий контроль в 5 кл	2-3 н	Тертычная А.Г.	Справка	
Охрана труда:					

Подготовить документацию:					
1	о подготовке и проведении «Дня ГО» объектовой тренировки	1 н.	Тертычная А.Г.	План, приказ, отчёт	

НОЯБРЬ

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1 – 11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	4 н	Тертычная А.Г.	Акт	
2	состоянием ведения дневников обучающихся: 5-11 кл., обучение по индивидуальным учебным планам	3-4 н	Тертычная А.Г.	Акт	
3	состоянием ведения рабочих тетрадей обучающихся: * русский язык и литература (5-11 кл.).	2-4 н	Тертычная А.Г.	Акт	
4	проведением воспитательных мероприятий	в течении месяца	Администрация	Книга ВШК	
5	организацией приема детей в 1-й класс на следующий учебный год	1 н	Пефтибай М.Н.	Приказ	
6	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	В течение месяца	Администрация	Книга ВШК	
7	выполнением санитарно-гигиенических требований в условиях режима повышенной готовности	В течение месяца	Администрация	Акт	
8	рассмотрением обращений граждан по вопросам, касающимся работы общеобразовательного учреждения	В течение месяца	Пефтибай М.Н.	Книга учёта	
Охрана труда:					
Осуществить контроль за:					
1	организацией дежурства учителей во время образовательного процесса	2 н	Администрация	Акт	
Организовать и провести:					
1	Фронтальный контроль. Состояние преподавания предмета: физическая культура	2-4 н	Администрация	Справка, приказ	

ДЕКАБРЬ

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1 – 11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	4 н	Администрация	Акт	
2	состоянием ведения дневников обучающихся: 11 кл.	2 н	Тертычная А.Г.	Акт	
3	состоянием ведения тетрадей для контрольных работ: *математика (5-11 кл.), русский язык и математика в начальной школе, химия.	1-3 н	Тертычная А.Г.	Акт	
4	проведением обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам	2 н	Тертычная А.Г.	Акт	
5	выполнением графиков проведения контрольных работ, предметных недель	2 н	Тертычная А.Г.	Собеседование	
6	выполнением учебных планов и программ (в том числе практической части), уровне учебных достижений обучающихся	4 н	Тертычная А.Г.	Приказы Отчеты	
7	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	В течение месяца	Администрация	Книга ВШК	
8	проведением воспитательных мероприятий	В течение месяца	Администрация	Книга ВШК	
9	состоянием работы кружков, факультативов	1-2 н		Справка	
10	проведением родительских собраний	3 н	Администрация	Акт	
11	состоянием сохранности и наличия учебников	2-3 н	Администрация	Акт	
12	работой классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений и формированию правовой грамотности	1-3 н	Тертычная А.Г.	Акт	
Организовать и провести:					
1	Фронтальный контроль. Состояние преподавания предметов: начальные классы	1-2 н	Администрация	Справка, приказ	
2	Тематический контроль по предмету математика	2-3 н	Администрация	Справка, приказ	
Подготовить документацию:					
1	об итогах работы	4 н	Тертычная	Справки,	

	<p>общеобразовательного учреждения в 1 полугодии 2024 –2025 учебного года по следующим направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> *право воспитательной, профилактической работе, *обучение обучающихся по индивидуальному учебному плану, *одаренные дети, * проведение предметных недель, * профориентации, * социальной защите, <ul style="list-style-type: none"> *методической работе, *профилактике детского травматизма; *охране труда, пожарной безопасности, *проведению мероприятий по предотвращению и выявлению коррупции *выполнению основных мероприятий ГО в 2024 году и основных задачах на 2025 год *выполнению плана мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму * выполнению плана повышения квалификации педработников района за 2024 год * и т.д. 		А.Г.	приказы	
--	--	--	------	---------	--

Охрана труда:

Осуществить контроль за:

1	-проведением всех видов инструктажей среди обучающихся, сотрудников	3-4 н	Тертычная А.Г.	Акт	
---	---	-------	----------------	-----	--

ЯНВАРЬ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1–11кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков,	4 н	Тертычная А.Г.	Акт	

	факультативов.				
2	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	в течении месяца	Администрация	Книга ВШК	
3	составлением и утверждением графика контрольных работ на II полугодие.	2 н	Тертычная А.Г.	График	
4	соблюдением санитарно – гигиенического режима	4 н	Пефтибай М.Н.	Акт	
5	выполнением планов воспитательной работы классных руководителей	2 н	Ханецкая А.А.	Акт	
6	выполнением санитарно-гигиенических требований в условиях режима повышенной готовности	В течение месяца	Пефтибай М.Н..	Акт	

Организовать и провести:

1	Персональный контроль за работой аттестуемых учителей.	В течении месяца	Администрация	Книга ВШК	
---	---	------------------	---------------	-----------	--

Охрана труда:

Осуществить контроль за:

1	состоянием ведения журналов регистрации инструктажей	В течении месяца	Ханецкая А.А	Акт	
2	организацией дежурства учителей во время образовательного процесса	3 н	Администрация	Акт	

ФЕВРАЛЬ

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1 –11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	4 н	Тертычная А.Г.	Акт	
2	работой классных руководителей по ЗОЖ	В течении месяца	Тертычная А.Г.	Акт	
3	проведением воспитательных мероприятий	В течении месяца	Администрация	Акт	
4	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	в течении месяца	Администрация	Книга ВШК	
Организовать и провести:					
1	Фронтальный контроль. Состояние преподавания предметов: русский язык и литература, английский язык.	2-4 н	Администрация	Справка, приказ	

МАРТ

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1 – 11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	4 н	Тертычная А.Г.	Акт	
2	состоянием ведения дневников обучающихся: *2-11кл.; *обучение по индивидуальным учебным планам	3 н 4 н	Тертычная А.Г.	Акт	
3	состоянием ведения тетрадей для контрольных работ: *химия, физика; *рус.язык и математика в начальной школе.	2 н 4 н	Тертычная А.Г.	Акт Акт	
4	состоянием ведения рабочих тетрадей обучающихся: *химия, физика; *рус.язык и математика в начальной школе.	3 н 4 н	Тертычная А.Г.	Акт Акт	
5	соблюдением Положения о контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися и Алгоритме действия педагогических работников по контролю за посещаемостью в ГБОУ	до 31.03.	Тертычная А.Г.	Акт	
6	выполнением «Порядка организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в ДНР»	В течение месяца	Администрация	Акты	
7	выполнением учебных планов и программ (в том числе практической части), уровнем учебных достижений обучающихся	4 н	Тертычная А.Г.	Отчеты	
8	проведением воспитательных мероприятий	в течении месяца	Администрация	Акт	
9	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	в течении месяца	Администрация	Книга ВШК	
10	осуществлением самообразовательной деятельности педагогами общеобразовательного	В течение месяца	руководител и ШМО	собеседование	

	учреждения				
11	выполнением санитарно-гигиенических требований в условиях режима повышенной готовности	В течение месяца	Администрация	Акт	
Организовать и провести:					
1	Тематический контроль. Состояние преподавания химии, физики.	2-3 н	Администрация	Приказ, Справка	
2	Класно – обобщающий контроль в 11 кл	2-3 н	Тертычная А.Г.	Акт	
Охрана труда:					
Осуществить контроль за:					
1	проведением инструктажей перед весенними каникулами	согласно плана	Тертычная А.Г.	Акт	
2	организацией дежурства учителей во время образовательного процесса	3 н	Администрация	Акт	

АПРЕЛЬ

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1 – 11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, ГПД, кружков, факультативов.	4 н	администрация	Акт	
9	состоянием обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану	2 н	Тертычная А.Г.	Акт	
10	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	в течении месяца	Тертычная А.Г.	Книга ВШК	
11	проведением родительских собраний	По плану	администрация	Акт	
12	работой классных руководителей по профориентации	В течении месяца	Тертычная А.Г.	Акт	
13	состоянием сохранности и наличия учебников	2-3 н	Тертычная А.Г.	Акт	
14	организацией приема детей в 1-й класс на следующий учебный год	3-4 н	Пефтибай М.Н.	Акт	
Организовать и провести:					
1	Тематический контроль. Состояние преподавания музыки, изобразительного искусства.	2-3 н	Администрация	Приказ, справка	

МАЙ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Форма контроля	Отметка о выполнении
Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	состоянием ведения классных журналов 1 – 11 кл., журналов обучения по индивидуальным учебным планам, кружков, факультативов.	4 н	Администрация	Акт	
2	состоянием работы по приему детей в 1 класс	4 н	Администрация	Акт	
3	выполнением учебных планов и программ (в том числе практической части), уровнем учебных достижений обучающихся	4 н	Тертычная А.Г.	Приказы, отчеты	
4	проведением воспитательных мероприятий	В течении месяца	Администрация	Акт	
5	соблюдением Положения о контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися и Алгоритме действия педагогических работников по контролю за посещаемостью в ГБОУ	до 30.05.	Тертычная А.Г.	Акт	
6	выполнением «Порядка организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в ДНР»	В течение месяца	Администрация	Акт	
7	выполнением санитарно-гигиенических требований в условиях режима повышенной готовности	В течение месяца	Администрация	Акт	
8	организацией работы библиотеки, состоянием сохранности и ведения учебников	3 н	Администрация	Акт	
9	состоянием ведения поурочного планирования педагогами	в течении месяца	Администрация	Книга ВШК	
10	организацией работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей	3 н.	Тертычная А.Г.	Акт	
11	состоянием ведения личных дел обучающихся, алфавитной книги	3 н	Пефтибай М.Н.	Акт	
12	состоянием подготовки к проведению летнего оздоровления обучающихся	По плану	Тертычная А.Г.	Акт	
Подготовить документацию:					
1	об итогах работы	4 н		Справки,	

	<p>общеобразовательного учреждения во 2 полугодии 2024 –2025 учебного года по следующим направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> *право-воспитательной, профилактической работе, *обучение обучающихся по индивидуальному учебному плану, *одаренные дети, * проведение предметных недель, * профориентации, * социальной защите, *методической работе, *профилактике детского травматизма; *охране труда, пожарной безопасности, *проведению мероприятий по предотвращению и выявлению коррупции *выполнению плана мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму * выполнению плана повышения квалификации педработников * и т.д. 		Тертычная А.Г.	приказы	
	оформление заявки на курсы повышения квалификации учителей	4н.	Тертычная А.Г.	Заявка	
Охрана труда:					
Осуществить контроль за:					
1	проведением инструктажей среди обучающихся общеобразовательного учреждения перед летними каникулами	4 н.	Тертычная А.Г.	Акт	
2	Порядком проведения ГИА	1-2 н	Анализ		
3	Порядком заполнения документов об образовании	1-3 н.	Акт	Администрация	

ИЮНЬ – ИЮЛЬ

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Форма обобщения результатов	Ответственный	Отметка о выполнении

Образовательный процесс:					
Осуществить контроль за:					
1	организацией летнего оздоровления обучающихся	1-3 н.	Отчёт	Администрация	
2	состоянием ведения личных дел обучающихся	2-3 н.	Акт	Администрация	
3	ведением кадровой документации (трудовые книжки, личные дела)	2 н	Акт	Администрация	

Раздел 10. Безопасность

12.1 Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

12.2 Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами

12.3. Организация работы по безопасности жизнедеятельности

В целях обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся, руководствуясь соответствующей нормативной базой, школе была организована работа по безопасности жизнедеятельности.

Своевременно были составлены необходимые акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах и мастерской. В сентябре классными руководителями со всеми учениками школы проведен вступительный инструктаж по безопасности жизнедеятельности, в течение учебного года проводились первичные инструктажи по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности перед выполнением лабораторных, практических работ, во время работы в мастерской, на занятиях по трудовому обучению и физкультуре. Перед выполнением специфических работ обязательно проводился целевой инструктаж.

Перед началом учебного года все работники и учащиеся ОО прошли профилактический медицинский осмотр. Своевременно и качественно была проведена подготовка школы к работе в новом учебном году и зиме. В течение года были проведены профилактические мероприятия по предупреждению детского травматизма. Перед началом всех каникул классные руководители проводили инструктажи и беседы по безопасности жизнедеятельности во время каникул.

На уроках «ОБЗР» отработаны действия в условиях чрезвычайных ситуаций и оказания первой помощи травмированным и пострадавшим.

Классные руководители провели все запланированные беседы и занятия с детьми по изучению правил дорожного движения, правил пожарной безопасности, правил пользования природным газом, правил поведения в общественных местах и воде.

На классном родительском собрании проводилась разъяснительная работа с родителями по сохранению здоровья детей. В течение года проводились занятия по эвакуации учащихся и отработке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

12.4. Состояние детского травматизма

Согласно Годовому плану работы школы с целью обеспечения здоровых и безопасных условий во время образовательного процесса, предотвращения несчастных случаев среди учащихся в быту, профилактике детского травматизма на протяжении 2023-2024 учебного года педагогическим коллективом проводилась работа.

Согласно требованиям, велись журналы учета инструктажей учащихся и учета посещения учебных занятий. Во всех учебных кабинетах и мастерских утверждены инструкции по правилам техники безопасности во время работы в кабинете.

Классными руководителями 1-11 классов проводились все виды программных бесед по предотвращению различных видов травматизма детей, а также внеплановые и дополнительные беседы. Кроме того, были проведены классные часы, встречи, конкурсы и викторины по вопросам охраны жизни и здоровья учащихся. Были проведены соответствующие инструктажи по ТБ на уроках биологии, химии, физики, трудового обучения, физической культуры, перед проведением экскурсий, районных соревнований и конкурсов, перед началом каникул.

Систематически осуществлялся контроль санитарно-гигиенических норм и требований по охране труда и пожарной безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

На уроках с учениками проводились физминутки. В кабинетах начальных классов были организованы зоны отдыха. Постоянно осуществлялось дежурство учеников и учителей по составленным графикам во время перерывов в помещении школы и во дворе.

Педагогический коллектив тщательно следит за тем, чтобы учащиеся не приносили в школу опасные предметы, не употребляли сомнительных продуктов.

Проводилась соответствующая работа с родителями учащихся на родительском собрании и индивидуально по вопросам травматизма учащихся в быту и во время отдыха.

Постоянно проводилась работа по профилактике вредных привычек, предотвращению наркомании, алкоголизма, курения, буллинга.

В течение лета было проведено медицинский осмотр учащихся, составлены списки групп здоровья, листки здоровья.

В течение 2023-2024 учебного года случаев травматизма во время образовательного процесса не было.

Раздел 13. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
--------------------	--------------	----------------------

Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь, май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учитель физкультуры
Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учитель физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны	В течение года	Заместитель директора

жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	года	по УВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медработник
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание 	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР

помещений, качество уборки		
----------------------------	--	--

РАЗДЕЛ 14. ПРОФИЛАКТИКА БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма обобщения	Отметка о выполнении
АВГУСТ					
1.	Заседание Совета профилактики по безнадзорности и правонарушений среди обучающихся 1. Утверждение плана работы Совета профилактики на 2024 – 2025 учебный год. 2. О постановке учащихся на учет.	30.08.	Ханецкая А.А, Терентий О.В.	Протокол	
2	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 31.08.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
3.	уточнение списков детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей из семей вынужденных переселенцев, погибших военнослужащих.				
СЕНТЯБРЬ					
1	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам детей, полиции.	До 20.09.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
2.	Проведение акции „Всеобуч”.	На протяжении месяца	Администрация	Приказ	
3	Обследование жилищно-бытовых условий проживания и воспитания детей	На протяжении и месяца	Кл. рук	Тетрадь обследования	
4	Обновление стенда на правовую тематику.	До 15.09.	Терентий О.В.	Материалы	
ОКТАБРЬ					
1	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.10.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
2	Проведение рейда «Урок»	3 н	Комиссия	Акт	
НОЯБРЬ					

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма обобщения	Отметка о выполнении
1	Заседание Совета профилактики по безнадзорности и правонарушениям среди обучающихся 1.Исполнение решения заседания. 2.Причины и предупреждение агрессивного поведения подростков. 3.Анализ работы классных руководителей по вовлечению детей, оказавшихся в социально опасном положении в кружки, секции.	3 четверг	Терентий О.В.	Протокол	
2	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.11.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
3	Проведение классных часов по правовому воспитанию.	На протяжении месяца	Классные руководители	Разработки	
4	Обследование жилищно-бытовых условий проживания и воспитания детей, оказавшихся в социально опасном положении	На протяжении месяца	Комиссии	Акты	
5	Проведение профилактических бесед с учащимися, состоящими на учете	Постоянно	Классные руководители	Журнал инд. работы	
6	Консультации с родителями обучающихся СОП	На протяжении месяца	Терентий О.В.	Журнал	
ДЕКАБРЬ					
1	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.12.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
2	Организация выставки литературы по правовой, профилактической работе	II н.		Материалы	
3	Проведение родительских собраний	III неделя	Классные руководители	Протоколы	
ЯНВАРЬ					
1.	Заседание Совета профилактики по	3 четверг	Терентий О.В.	Протокол	

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма обобщения	Отметка о выполнении
	безнадзорности и правонарушений среди обучающихся: 1.Исполнение решения заседания. 2.Анализ причин конфликтных ситуаций, проблем межличностного общения участников образовательного процесса. 3.Анализ работы классных руководителей с учащимися, оказавшимися в СОП в каникулярное время.				
2	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.01.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
3.	Обновление стендов на правовую и профилактическую тематику.	4 н.	Терентий О.В.	Материалы	
4.	Обследование жилищно-бытовых условий проживания и воспитания детей, оказавшихся в СОП.	3 неделя	Комиссия	Акты	
ФЕВРАЛЬ					
1	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.02.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
МАРТ					
1	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.03.	Хаджинова О.Л.	Журнал сверки	
2.	Проведение единых классных часов по правовому воспитанию «От безответственности до преступления один шаг».	На протяжении месяца	Классные руководители	Разработки	
3.	Организация выставки литературы по правовой, профилактической работе	На протяжении месяца	Терентий О.В., Чудочкина С.П.	Материалы	
4.	Встреча с родителями детей СОП. Индивидуальные беседы о воспитании в семье.	На протяжении месяца	Классные руководители	Журнал инд. работы	

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма обобщения	Отметка о выполнении
АПРЕЛЬ					
1.	Заседание Совета по профилактике и правонарушений среди обучающихся: 1.Исполнение решения заседания. 2. Анализ работы школы по ранней профилактике и предупреждению правонарушений школьников. 3.Планирование и организация индивидуальной профилактической работы с учащимися, оказавшимися в СОП, в летний период.	3 четверг	Терентий О.В.	Протокол	
2	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.04.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
3.	Обследование жилищно-бытовых условий проживания и воспитания детей, находящихся в СОП.	На протяжении месяца	Комиссия	Акты	
МАЙ					
1	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.05.	Терентий О.В.	Журнал сверки	
2.	Проведение единых классных часов по правовому воспитанию: «Права, обязанности и ответственность несовершеннолетних»	3 н.	Классные руководители	Разработки	
ИЮНЬ -АВГУСТ					
1.	Сверка списков учащихся, которые состоят на учете в службе по делам семьи и детей, полиции.	До 20.06	Терентий О.В.	Журнал сверки	
2.	Организация летнего оздоровления детей СОП	Июнь - август	Администрация	Отчеты Кл.рук.	
3.	Заседание Совета по профилактике и правонарушений среди	4 н июня	Терентий О.В.	Протокол	

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Форма обобщения	Отметка о выполнении
	<p>обучающихся:</p> <p>1.Исполнение решения заседания.</p> <p>2. Анализ работы Совета Профилактики в 2024-2025 учебном году.</p> <p>3.О снятии с учета обучающихся, оказавшихся в СОП.</p>				

РАЗДЕЛ 15. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Содержание работы	Дата	Ответственный
1	Работа консультационного пункта для родителей, имеющих трудности в семейном воспитании детей	январь	Терентий О.В.
2	Проведение рейдов в семье с целью посещения учащихся с начальным уровнем компетентности.	январь	Терентий О.В.,
3	Работа с родителями будущих первоклассников	январь-март	Сахно Т.П., Терентий О.В.
4	Работа школы молодых родителей: -психолого-физиологические и педагогические базы воспитания школьников, возрастные особенности развития учащихся.	февраль	Социальный педагог Тертычная А.Г.
5	Работа университета педагогических знаний для родителей.	март	Тертычная А.Г.
6	Работа родителей по подготовке школы к новому учебному году.	март	Пефтибай М.Н.
7	Проведение рейдов в семье, где есть проблемы в семейном воспитании.	апрель	Ханецка А.А., Терентий О.В.
8	Родительский лекторий: - Здоровье учащихся- важнейший фактор, - гармония отношений учащихся и родителей.	апрель	Классные руководители
9	Организация дежурства родительских комитетов во время проведения внеклассных мероприятий, вечеров.	апрель	Ханецкая А.А.
10	<u>Родительское собрание:</u> -организация летнего отдыха учащихся (активные формы летнего семейного отдыха), - задачи школьного комитета и родительского	III неделя апреля	Пефтибай М.Н. Ханецкая А.А. Тертычная А.Г.

	<p>комитета на новый учебный год,</p> <p>- создание образовательного пространства для учащихся в условиях работы Новой школы.</p> <p>– «Художественно-эстетическое воспитание ребенка в семье и школе. Развитие художественно-эстетических вкусов и способностей»</p> <p>- «Осторожно: кибербуллинг»</p> <p>– «Влияние средств массовой информации на психику ребенка»</p>		Соц.педагог
11	Отчет главы родительского комитета, выборы нового состава родительского комитета школы, утверждение плана работы на учебный год.	октябрь	Ханецкая А.А.
12	Планирование проведения общешкольного и классного родительского собрания.	октябрь	Пефтибай М.Н.
13	<p><u>Родительское собрание: (по отдельному плану)</u></p> <p>«Социализация ребенка»</p> <p>«Профилактическая работа с родителями по бесконфликтной дисциплине в жизни ребенка».</p> <p>«Предотвращение и противодействие домашнему насилию над детьми»</p>	октябрь	<p>Пефтибай М.Н.</p> <p>Ханецкая А.А..</p> <p>Терентий О.В.</p>
14	Проведение рейдов в семье учащихся с целью изучения материального положения и условий обучения.	ноябрь	<p>Терентий О.В.</p> <p>Ханецкая А.А.</p>
15	Организация школьно-семейных праздников: День рождения, новогодних, рождественских праздников, спортивных семейных соревнований.	декабрь	Ханецкая А.А.

РАЗДЕЛ 16. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

№	Содержание работы	Дата	Ответственный
1	Профилактическая беседа "Для светофора каникул нет".	В течении года	Ханецкая А.А.
2	Меры предосторожности при организации экскурсий с детьми. Беседы.	Январь, май	Кл. руководители 1-11 кл
3	Меры ответственности пешеходов и водителей при нарушении ПДД. Инструктажи.	Май-июнь	Кл. руководители 1-11 кл
4	Инструктивные занятия по обеспечению безопасности на дороге. Семинар.	Перед каникулами	Кл. руководители 1-11 кл
5	Изучение программы пдр кл. руководителями	сентябрь	Ханецкая А.А.
6	Встречи с работниками ГАИ	сентябрь	Ханецкая А.А.

7	Беседы. Наше село. Дорожные знаки.	сентябрь I неделя	Кл. руководители 1-11 кл
8	Наша дорога в школу и новые маршруты. Виды транспортных средств.	сентябрь II неделя	Кл. руководители 5-7 кл
9	Правила движения – закон улиц и дорог	сентябрь III неделя	Кл. руководители 8-11 кл.