



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: _____ /Промкина Л.Н.

приказ № 246 от «28» августа 2024 г.

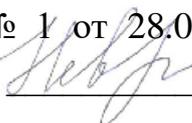
ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п. Красный Текстильщик»
муниципального образования «Город Саратов»
на 2024 – 2025 учебный год**

Рассмотрен на заседании

педагогического совета

протокол № 1 от 28.08.2024

Секретарь:  /Невесенко В.В./

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I

Краткая информация

- 1.1. Краткая информация по МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» стр. 3
1.2. Сведения по руководящему составу стр. 3
1.3. Педагогические кадры. стр. 4
1.4. Награды стр. 4

Раздел II

- Учебно-методическая проблема школы и пути её решения в 2023-2024 учебном году стр. 5

Раздел III

Мероприятия по осуществлению целей и задач на 2023-2024 учебный год

- 5.1. Деятельность педагогического коллектива по сохранению. стр. 6
здоровья и формированию основ здорового образа жизни
5.2. Деятельность педагогического коллектива по созданию системы
воспитательной работы и обеспечению воспитанности школьников. стр. 7
5.3. Обеспечение базового, всеобщего основного и дополнительного
образования. стр. 7
5.4. Социальная и правовая защищённость обучающихся стр. 10

Раздел IV

Создание условий для достижения конечных результатов, основных целей и задач

- 6.1. Работа с педагогическими кадрами стр. 11
6.2. Работа с родителями. стр. 12
6.3. Управление достижениями оптимальных конечных результатов стр. 13

Раздел V

Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса

- 7.1. Социальная защита работников школы стр. 28
7.2. Мероприятия по материально-техническому и финансовому обеспечению образовательного
процесса стр. 28
7.3. Мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению
травматизма и терроризма. стр. 28

Приложения

Содержание приложений	№ приложения
План работы педагога – психолога	1
План работы по правилам дорожного движения и предупреждению детского травматизма	2
План работы по противопожарной безопасности	3
План работы социального педагога	4
Комплексный план мероприятий по профилактике явлений буллинга (моббинга)	5
Дорожная карта по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	6
План методической работы школы	7
План работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	8
План работы с низкомотивированными учащимися	9
План мероприятий на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся	10
План работы Совета по профилактике асоциального поведения учащихся	11
Тематика совещаний при директоре	12
Циклограмма педагогических советов	13
План работы с молодыми специалистами	14
План работы по аттестации педагогических работников	15
План работы ШМО классных руководителей	16
План работы школьной библиотеки	17
Программу по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних «Новый взгляд на жизнь»	18

РАЗДЕЛ I

1.1. Краткая информация по МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Красный Текстильщик» открыто в 1964 г.

Учредителем школы является муниципального образования «Город Саратов». Обучение в школе ведется на русском языке.

Директор школы: Промкина Любовь Николаевна, р.т. 8-8452-97-81-10,
э/почта kras_text@mail.ru

Фактический адрес: 410515 Саратовская область, г.Саратов п. Красный Текстильщик, ул. Калинина д.4А

Лицензия серия № 177528 от 22.09.2011, выданная Министерством образования Саратовской области, бессрочно

Свидетельство о государственной регистрации права на здания и сооружения 64 АГ № 237326 от 28.07.2021

Свидетельство о государственной регистрации права на землю 64-АД № 391992 от 08.07.2014

Здание школы введено в эксплуатацию с 1964 года, проектная мощность 550 человек, здание кирпичное, имеет три этажа. Территория огорожена, озеленена, имеются декоративные и плодовые деревья.

Материально-техническая база школы в удовлетворительном состоянии: хозяйственные постройки, овощехранилище, гараж. Школа работает по кабинетной системе, имеются 2 спортивных зала (малый и большой), актовый зал совместно со столовой; компьютерный класс, библиотека.

Режим работы: пятидневная учебная неделя, занятия организованы в одну смену.

В школе функционируют общеобразовательные классы. Комплекуются классы учащимися, проживающими на территории п. Красный Текстильщик и округа.

С 01.09.2024 года в школе продолжает работу центр дополнительного образования «Точка Роста» естественно – научной направленности.

Общий контингент учащихся на начало **2024/2025** учебного года составляет **316 человек**

	<i>1 – 4 классы</i>	<i>5 – 9 классы</i>	<i>10 – 11 классы</i>	<i>Итого</i>
Количество классов по параллелям	7	8	2	17
Количество учащихся общее	124	171	21	316

1.2.Сведения по руководящему составу

№ п/п	Должность	ФИО	Дата рождения	Категория	Стаж работы			учебный предмет	Год прохождения КПК	Награды
					общий	педагогический	руководящий			
1	Директор	Промкина Любовь Николаевна	01.05.1969	высшая	С 01.09.1990	34	24	русский язык	2023	Почётный работник общего образования РФ
2	Заместитель директора по УВР	Невесенко Валентина Викторовна	09.00.1982	высшая	С 01.09.2008	16	1	русский язык	2023	
3.	Заместитель директора по ВР	Комарова Екатерина Витальевна	12.01.1987	высшая	С 02.09.2013	11	2	математика	2023	-
4.	Заместитель директора по АХЧ	Бабич Светлана Павловна	24.02.1979		С 01.09.2005	9	9	физкультура	2023	

1.3. Педагогические кадры

Всего педагогических работников – 32, в т. ч.:

администрация – 4

учителей – 22

социальный педагог – 1 (Кузнецова Л.В.)
 педагог – психолог – 1 (Крюкова А.А.)
 педагог – библиотекарь – 1 (Ткаченко А.А.)
 педагог - дефектолог – 1 (Буймистрова А.А.)
 воспитатель ГПД – 1 (Тараканова А.В.)
 советник директора по воспитанию - 1 (Черепанова А.Р.)

Из 32 педагогических работников имеют:

высшую квалификационную категорию – 8 чел. (24%)

I квалификационную категорию – 4 чел. (12%)

соответствие занимаемой должности – 17 чел.(52%)

без категории – 4 чел. (12%)

Имеют:

высшее профессиональное образование – 30 человек (91%)

средне - специальное – 3 чел.(9%)

№ п/п	Педагогический состав	До 30 лет	30 лет - 40 лет	41 – 55 лет	Свыше 55 лет	Итого
1	Без категории	Межакова А.А. Сулейменова Д.Н. Мягкова А.А.	Черепанова А.Р.	Буймистрова А.А.		5
2	Соответствие занимаемой должности	Межаков С.Л. Свириденко О.А.	Хрипунова Н.А. Ткаченко А.А. Крюкова А.А. Алексушина А.М.	Кузнецова Л.В. Болдырева С.Н. Бабич С.П. Изаак К.	Тараканова А.В. Иноземцева Е.Г. Зубавленко И.А.	13
3	Первая категория		Галицкая Е.А. Леснова Е.И.	Подкопаева Н.В. Погосян Н.А.	Комарова Л.А. Щебетина В.Г.	6
4	Высшая категория		Комарова Е.В.	Иноземцева А.В. Евграфова Н.А. Бондина Н.Н. Деменкова Ю.Л. Невесенко В.В.	Бесшапошников П.Н. Промкина Л.Н.	8
	Итого	5	8	12	7	32

1.4. Награды

№ п/п	ФИО	Предмет	Награда	Год награждения
1	Бесшапошников П.Н.	физика, информатика	«Почётный работник общего образования РФ»	2006
2	Иноземцева Е.Г.	математика	«Почётный работник общего образования РФ»	2005
3	Тараканова А.В.	начальные классы	«Отличник народного просвещения»	1995
4	Промкина Л.Н.	русский язык, литература	«Почётный работник общего образования РФ»	2002
5	Иноземцева А.В.	начальные классы	«Почётный работник общего образования РФ»	2017
ИТОГО: 5 чел. (22,2%)				

РАЗДЕЛ II

Учебно-методическая проблема школы: «Образовательная среда школы как ресурс развития творческого потенциала педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС».

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации ФГОС.

Задачи:

- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения в соответствии с ФГОС и ФОП;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- поддержка молодых специалистов, в том числе реализация программ наставничества;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

РАЗДЕЛ III

Мероприятия по осуществлению целей и задач на 2024-2025 учебный год

3.1. Деятельность педагогического коллектива по сохранению здоровья и формированию основ здорового образа жизни

Задачи:

1. Формирование здоровьесберегающей образовательной среды.
2. Создание условий для формирования здорового образа жизни учащихся и работников школы.
3. Использование здоровьесберегающих технологий обучения и воспитания.

Мероприятия	Прогнозируемый результат	Сроки	Ответственные
Изучение медицинских карт вновь прибывших учеников и учащихся 1-х классов.	положительная динамика состояния здоровья учащихся;	сентябрь - октябрь	классные руководители
Организация психолого-педагогического сопровождения личностной образовательной траектории учащегося	реализация индивидуального подхода в обучении, личностного потенциала учащихся, повышение качества знаний	в течение года <i>(приложение 1)</i>	учителя-предметники, классные руководители, психолог школы
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, обеспечивающих реализацию творческого потенциала учащихся	сохранение здоровья учащихся, повышение мотивации учебной деятельности	в течение года	учителя-предметники
Обеспечение санитарно-гигиенического режима, санитарно-гигиеническое просвещение учащихся.	положительная динамика состояния здоровья учащихся.	в течение года	администрация
Планирование и проведение системы физкультурно-оздоровительных мероприятий: спортивных секций, дней здоровья, физкультминутки и т.п.	положительная динамика состояния здоровья учащихся	в течение года	заместитель директора по ВР
Развитие детских спортивных секций: работа секций учащихся разного возраста, участие в соревнованиях, спартакиаде, сдаче ГТО	положительная динамика состояния здоровья учащихся	в течение учебного года	учителя физкультуры
Организация рационального питания: увеличение охвата учащихся горячим питанием	положительная динамика состояния здоровья учащихся	в течение года	заведующий столовой, администрация
Мероприятия по правилам дорожного движения, предупреждение травматизма, противопожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности	сохранение здоровья учащихся и всех работников школы	по плану работы школы <i>(приложения № 2-3)</i>	заместитель директора по ВР, классные руководители
Обеспечение благоприятной психологической среды в школе, в каждом классе.	сохранение здоровья учащихся	в течение года	учителя-предметники, классные руководители
Классные мероприятия по формированию здорового образа жизни	сохранение здоровья учащихся	в течение года	заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение учебных эвакуаций	сохранение здоровья учащихся	в течение года	учителя, администрация школы
Организация летней оздоровительной кампании	сохранение здоровья учащихся	июнь-июль	администрация школы

3.2. Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы и обеспечению воспитанности школьников

Воспитание – это комплексная социально-педагогическая технология, поддерживающая развитие человека, общества и государства, содействующая решению стоящих перед ними проблем. Воспитание ориентировано на достижение определённого идеала, т.е. того образа человека, который имеет приоритетное значение для общества в конкретно-исторических, социокультурных условиях.

Воспитанию и социализации учащихся способствует формирование нравственного уклада школьной жизни. Он обеспечивает создание соответствующей социальной среды развития и включает в себя воспитательную, учебную, внеучебную, социально значимую деятельность обучающихся, основан на системе духовных идеалов многонационального народа России, базовых национальных ценностях, традиционных моральных нормах и реализуется в совместной социально-педагогической деятельности школы, семьи и других субъектов общественной жизни.

Воспитание обучающихся направлено на обеспечение их духовно-нравственного развития и воспитания, социализации, профессиональной ориентации, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.

Целью воспитания и социализации учащихся является социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённого в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Воспитательная работа в школе организуется и проводится в соответствии с модулями рабочей программы воспитания.

3.3. Обеспечение базового, всеобщего основного и дополнительного образования

3.3.1 Организация учебного процесса

1. Начало занятий в 8 час 15 мин. Продолжительность урока составляет: в 1 классе - 35 минут (сентябрь - декабрь), 40 минут (январь - май); в классах, в которых обучаются обучающиеся с ОВЗ - 40 минут; в 2-11 классах - 45 минут. Организация учебного процесса осуществляется строго в соответствии с расписанием, по учебному плану, согласованному с управлением образования.

2. Педагогические работники школы обязаны быть на рабочем месте за 15-20 мин до начала занятий. Одежда должна соответствовать требованиям делового стиля, наличие сменной обуви обязательно. Педагогическая деятельность должна осуществляться согласно должностным обязанностям и Уставу общеобразовательного учреждения.

3. Педагогическим и другим работникам школы строго запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий, перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков, занятий.

4. Для организованного начала уроков и внеклассных мероприятий давать два звонка: 1^й предупреждающий о начале урока за 2 мин., 2^й извещает о начале урока. По 2^{му} звонку учащиеся и учителя должны быть в кабинетах и готовы к началу урока.

5. Преподавание предметов проводить по кабинетной системе. Всем классным руководителям ознакомить учащихся с расположением кабинетов и порядком их работы.

6. Во время перемены учитель обязан: подготовить кабинет к следующему уроку; находиться в классе, обеспечивая порядок и дисциплину учащихся.

7. Для поддержания образцового порядка классным руководителям особо следует обратить внимание на внешний вид учащихся и хорошую дисциплину. На учебные и внеклассные занятия учащиеся приходят в школьной форме, на занятия по физической культуре в спортивной одежде, на уроки труда иметь индивидуальную спецодежду.

8. Общие собрания трудового коллектива, занятия методических объединений и педагогического совета, совещания при директоре, профсоюзные, производственные собрания проводить раз в неделю – понедельник, продолжительностью не более 2 часов. Родительское собрание проводить не менее 1 раза в четверть согласно плану, заседания Совета Родителей не менее 2-х раз в год. Собрания Совета Старшекласников – 2 раза в месяц по плану; занятия кружков, секций от 45 мин до 1,5 час.

9. Для дежурства по школе назначается целый класс учащихся, которые распределяются по постам, расположенным по всем трем этажам. Дежурные должны иметь отличительные знаки (бейджики или значки). Дежурный класс приходит в школу за 20 минут до начала занятий в школе и уходит из школы в 13.30.

10. Кроме классного руководителя к дежурству привлекаются учителя и члены администрации, которые приходят в школу также за 15 минут до начала занятий и осуществляют дежурство в рекреациях школы согласно графику.

11. Еженедельно по понедельникам 1 уроком проводить занятия «Разговоры о важном» и линейку с поднятием флага РФ.

12. Работу комиссии и кружков проводить:

учебную комиссию родительского совета – 1 раз в четверть;

работу кружков, секций, факультативных занятий – согласно расписанию во второй половине дня.

13. Работу ГПД начинать согласно режиму дня, в соответствии с нагрузкой воспитателей.

14. Классные руководители обязаны организовать участие учащихся в кружках по интересам в соответствии с запросами законных представителей, по желанию ребёнка предложить общественное поручение, сделав при этом соответствующую запись в плане воспитательной работы класса.

15. Учителям-предметникам предоставить рабочие программы по предметам и сдать на утверждение директору и завучу до 28.08.2024 года, календарно – тематическое планирование до 28.08.2024 года.

16. Классным руководителям составить план воспитательной работы и сдать на утверждение зам. директору по воспитательной работе до 01.09.2024 года на весь учебный год.

17. Руководителям кружков составить план неаудиторной занятости, план работы ГПД и сдать для утверждения до 01.09.2024 года.

18. Руководителям ШМО составить план работы методических объединений в соответствии с планом работы школы и сдать на утверждение заместителю директора по методической работе до 01.09.2024 года.

3.3.2. Распределение общественных поручений

№ п/п	ФИО учителя	Общественное поручение
1	Промкина Л.Н.	председатель МС школы
2	Невесенко В.В.	руководитель учебного сектора родительского совета, заместитель председателя МС школы, секретарь педагогического совета
3	Комарова Е.В.	председатель ПК
4	Кузнецова Л.В.	секретарь Совета по асоциальному поведению
5	Погосян Н.А.	руководитель ШМО учителей физико-математического и естественно-научного цикла
6	Леснова Е.И.	руководитель ШМО учителей начальных классов
7	Комарова Л.А.	руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла
8	Комарова Е.В.	руководитель ШМО классных руководителей
9	Бондина Н.Н.	ответственная за организацию ГО и ЧС
10	Подкопаева Н.В.	секретарь совещаний при директоре

3.3.3. Мероприятия по организации учебного процесса

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Проверить явку детей в школу с 1-11 классов Контроль движения учащихся	01.09.2024, в течение года	директор, заместитель директора по УВР, классные руководители
2.	Организовать обучение на дому больных детей	До 03.09. 2024	директор, заместитель директора по УВР
3.	Проверить обеспеченность учебниками и учебными пособиями, школьной и спортивной одеждой	05.09. 2024	библиотекарь, классные руководители
4.	Обеспечить ежедневный контроль посещаемости учащимися уроков и внеклассных мероприятий	ежедневно	соцпедагог, классные руководители
5.	Организовать для желающих горячее питание в 1-11 классах	до 03.09.2024	директор, заместитель директора по АХЧ, классные руководители
6.	Организовать работу ГПД в 2-4 классах	до 03.09.2024	директор, заместитель директора по УВР, классные руководители
7.	Проверка выполнения ООП	декабрь, май	директор, заместитель директора по УВР
8.	Учет неблагополучных, неполных, малообеспеченных,	в течение года	соцпедагог

	многодетных семей, детей, находящихся в социально опасном положении.		
9.	Планирование и организация работы обучающимися социального педагога	в течение года <i>(приложение 4-6)</i>	заместитель директора по УВР, соцпедагог
10.	Систематически заслушивать отчёты классных руководителей о работе с трудными подростками и неблагополучными семьями на заседаниях комиссий, на совещаниях при директоре.	в течение года	заместитель директора по ВР, соцпедагог, классные руководители
11.	Заслушивать отчёты родителей о воспитании детей, об организации их досуга на комиссии по асоциальному поведению и учебном секторе родительского комитета	1 раз в четверть (по мере необходимости)	заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, соцпедагог
12.	Комплектование 1 ^х и 10 ^х классов на 2024-2025 учебный год на основе положения	до 31.08.2024	директор школы
13.	Составить списки по трудоустройству 9 ^х , 11 ^х классов; списки предварительного трудоустройства	сентябрь–октябрь	заместитель директора по ВР, соцпедагог, классные руководители
14.	Организация работы занятий по интересам, факультативов, курсов по выбору, кружков, спортивных секций	сентябрь, январь	директор, заместитель директора по ВР
15.	Организация дежурства по школе	в течение года	заместитель директора по ВР
16.	Проведение Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (школьный и муниципальный тур)	сентябрь-декабрь	заместитель директора по УВР
17.	Организация деятельности библиотеки: - оформление тематических выставок; - проведение библиотечных занятий; - привлечение учащихся к чтению литературы.	в течение года	библиотекарь, классные руководители
18.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся	постоянно	директор, заместитель директора по УВР
19.	Организация досуга учащихся в период каникул	в течение года	заместитель директора по ВР, классные руководители, руководители кружков и отрядов
20.	Подготовка и проведение итоговой государственной аттестации выпускников 9, 11 ^х классов	дорожная карта <i>(приложение №10)</i>	директор, заместитель директора по УВР
21.	Изучение системы занятости детей во внеурочное время	постоянно	заместитель директора по ВР
22.	Проведение дней ЗДОРОВЬЯ	1 раз в четверть	заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физкультуры
23.	Проведение мониторинга уровня воспитанности	сентябрь, апрель	заместитель директора по ВР
24.	Работа МС школы	по плану <i>(приложение №11)</i>	директор, заместитель директора по УВР
25.	Использование электронных учебно-методических комплексов	в течение года	учителя-предметники
26.	Обеспечение процесса информатизации образовательной среды: оснащение компьютерной и оргтехникой	в течение года	администрация школы
27.	Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	по плану <i>(приложение №12)</i>	учителя-предметники
28.	Организация работы с низкомотивированными учащимися	по плану <i>(приложение №13)</i>	учителя-предметники
29.	Организация работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	по плану <i>(приложение №14)</i>	
30.	Организация текущего, тематического и итогового контроля знаний учащихся, промежуточной аттестации	в течение года апрель-май	администрация школы
31.	Организация проверки по ведению электронного журнала	в течение года	администрация школы, заместитель директора по УВР

3. 4. Социальная и правовая защищённость обучающихся

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
Организация работы по выявлению и учёту различных категорий семей:		
1. Выявление семей группы риска и семей, находящихся в социально опасном положении, лишившихся родительского попечения.	сентябрь	соцпедагог, классные руководители
2. Выявление детей-инвалидов	сентябрь	соцпедагог
3. Составление социального паспорта школы	до 07.09.2024	соцпедагог
4. Проведение контрольного обследования жилищно-бытовых условий опекаемых	в течение года	соцпедагог
5. Проведение обследования материально-бытовых условий жизни малообеспеченных и неблагополучных семей	в течение года	соцпедагог, классные руководители
6. Ведение наблюдательских дел на детей, состоящие на внутришкольном учёте, КДН, ПДН, семьи «риска»	в течение года	соцпедагог
7. Поддержание тесной связи с участковым ОПДН	в течение года	соцпедагог
Организация профилактической работы		
8. Работа Совета по профилактике асоциального поведения учащихся	по плану <i>(приложение №12)</i>	администрация
9. Проведение совместных рейдов посещения семей, находящихся в социально опасном положении и семей группы «риска»	по графику	инспектор по д/н, соцпедагог, участковый
Контроль за работой с семьями, детьми «риска»		
10. Совершенствовать индивидуальную работу по реабилитации семьи, находящихся в социально опасном положении	в течение года	соцпедагог, классные руководители
11. Выступление на родительском собрании на темы по правам граждан, здоровью населения, соблюдения общественного порядка и общественной безопасности»	в течение года	соцпедагог
12. Осуществлять постоянный контроль за посещаемостью, успеваемостью опекаемых и детей асоциального поведения	в течение года	соцпедагог, классные руководители
Контроль за расходованием компенсационных средств выделяемых отделом образования		
13. Составить списки малообеспеченных семей, оформить на бесплатное питание	до 23. 08.2024	соцпедагог, классный руководители
14. Осуществление материальной помощи, нуждающимся семьям с использованием различных средств	по мере возможности	соц. педагог

РАЗДЕЛ IV

Создание условий для достижения конечных результатов, основных целей и задач

4.1. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№ п\п	Мероприятия по организации работы с педкадрами	Сроки	Ответственный за проведение
1	Анализ кадрового обеспечения образовательного процесса	август	администрация школы
2	Распределение учебной нагрузки и неаудиторной нагрузки	август	администрация школы
3	Распределение общественных поручений	август	администрация школы
4	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации, участие в семинарах педагогов школы	в течение года	администрация школы
5.	Цели, задачи, приоритетные направления работы школы на 2024- 2025 учебный год	август	администрация школы
6.	Изучение методических писем, приказов, нормативных документов по вопросам совершенствования методической работы в школе	в течение года	директор школы, заместители директора по УВР, ВР
7	Организация работы методических объединений	сентябрь	заместитель директора по УВР
8	Проведение смотров учебных кабинетов с целью оценки их санитарно-гигиенического состояния, систематизации дидактических материалов, накопления и пополнения учебно-методической базы	август, январь,	администрация школы, председатель ПК
9.	Проведение совещаний при директоре по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	2 раза в месяц (приложение №13)	администрация школы
10	Подготовка и проведение педагогических советов	в течение года (приложение 14)	директор школы, заместители директора по УВР, ВР
11	Проведение методических семинаров	в течение года (приложение № 8)	заместители директора по УВР, ВР
12.	Заседания методического совета	в течение года (приложение №8)	директор школы, заместитель директора по УВР
13.	Работы с молодыми специалистами в соответствии с планом	в течение года (приложение №15)	заместитель директора по УВР
14.	Подготовка и проведение методической недели	третья неделя февраля	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
15.	Класно-обобщающий контроль - Стартовая диагностика и адаптация (1 ^с , 5 ^с , 10 классы) - Тематический: подготовка к ГИА в 9 ^х и 11-х классах - Класно-обобщающий в 4 ^х классах	сентябрь-октябрь январь-март апрель	администрация школы
19.	Организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических работников	по плану (приложение №16)	директор школы, заместитель директора по УВР
20	Мероприятия по организации работы с классными руководителями	в течение года (приложение №17)	заместитель директора по ВР
21	Психолого-педагогические семинары: «Психолого-педагогическая культура учителя»	ноябрь	педагог-психолог
	«Психологические методы и приемы взаимодействия педагога с родителями»	февраль	

4.2. Работа с родителями

Цель: активизировать работу родительской общественности школы как субъектов образовательного процесса.

Задачи:

- актуализировать работу классных родительских комитетов;
- развивать активные формы сотрудничества с родительской общественностью;
- шире использовать возможности школьного сайта и социальных сетей школы для организации взаимодействия с родителями.

1.	Сентябрь	1. Распределение обязанностей: выбор председателя, секретаря родительского комитета. 2. Обсуждение и утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2024 – 2025 учебный год.
2.	Ноябрь	1. О роли совместной работы школы и родительской. Общественности в социализации и самореализации обучающихся. 2. Комиссия по организации и горячего питания. 3. Подготовка классных коллективов к Новгодним праздникам.
3.	Январь	1. Корректировка плана работы на 2 полугодие. 2. Разное
4.	Февраль	1. Подготовка к празднованию 23 февраля и 8 марта. 2. О роли совместной работы школы и родительской общественности в социализации и самореализации обучающихся.
5.	Апрель	1. О государственной итоговой аттестации учащихся. Подготовка к экзаменам «Как помочь ребёнку?». 2. Летний труд и отдых учащихся. 3. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».
6.	Май	1. Организация праздников: «Последнего звонка» и «Выпускных вечеров» в 4, 9, 11 классах. 2. Подготовка школы к новому 2025 – 2026 учебному году.

Общешкольные родительские собрания

№	Тема собраний	Время проведения	Ответственные
1	1. «Основные направления работы школы в новом учебном году». 2. «Безопасность наших детей» 3. Горячее питание – основа здоровья	сентябрь	Директор, заместители директора Соц.педагог. Руководитель ОБЖ Классные руководители
3	«Подведение итогов 2024-2025 учебного года. Подготовка к экзаменам ГИА. Безопасное лето»	апрель	Заместители директор

4.3. Управление достижениями оптимальных конечных результатов

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Формы контроля: тематический, фронтальный, персональный, классно-обобщающий, диагностический.

План внутришкольного контроля на 2024 - 2025 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения						
1	Комплектование 1-х, 10-ого классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Списки учащихся 1-х, 10-ого классов	Директор школы	Приказ
2	Составление расписания занятий	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Тематический	Расписание занятий	Заместитель директора по УВР	Приказ
3	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Директор, заместитель директора по ХЧ	Рекомендации
4	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы	Инструктаж
2. Контроль за школьной документацией						
1	Контроль содержания рабочих программ календарно-тематического планирования учителей- предметников	Содержание программ, соответствие ФГОС и ФОП. Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования.	Персональный просмотр, собеседование	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Заместитель директора по УВР	Утверждение и согласование рабочих программ и КТП
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами, за состоянием методической работы						
1	Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год.	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Фронтальный комплексно-обобщающий	Расстановка кадров	Директор школы	Административное совещание
2	План работы ШМО на новый учебный год	Полнота и качество внесения изменений в планы работы ШМО	Тематический	Работа школьных методических объединений	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация школы	Ознакомления с локальными актами
4	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Заявления на аттестацию	Заместитель директора по УВР	График аттестации
5	Уровень педагогической	Ознакомление с профессиональным и	Тематический	Молодые специалисты и		Собеседование, приказ о

	деятельности молодых специалистов и вновь пришедших учителей	методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	предупредительный	вновь пришедшие учителя	Директор школы	назначении наставников
--	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------------	----------------	------------------------

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Сбор информации об учащихся групп здоровья для занятий физической культурой	Изучение состояния здоровья учащихся классов	Фронтальный	Состояние здоровья учащихся	Медсестра, классные руководители, учителя физкультуры	Приказ
---	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	-------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------	--------

5. Воспитательная работа

1	Организация работы объединений внеурочной деятельности и дополнительного образования	Оформление документации Составление расписания проведения занятий	Фронтальный. Персональный	Педагоги, ведущие внеурочную деятельность и дополнительное образование	Заместитель директора по ВР	Расписание внеурочной деятельности и дополнительного образования Приказ по школе
2	Организация работы классных руководителей	Оформление документации Составление расписания проведения классных часов	Тематический	Классные руководители 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Расписание проведения классных часов
3	Планы воспитательной работы на 2024-2025 учебный год	Содержание плана, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач.	Тематический	Классные руководители 1-11 классов, соцпедагог, педагог-психолог, библиотекарь	Заместитель директора по ВР	План воспитательной работы на 2024-2025 учебный год
4	Проверка программ внеурочной деятельности и дополнительного образования	Содержание программ, соответствие положениям, соответствие ФГОС НОО, ООО и СОО.	Тематический	Программы внеурочной деятельности и дополнительного образования	Заместитель директора по ВР	Утверждение и согласование программ на 2024-2025 учебный год
5	Заключение договоров о совместной деятельности с учреждениями культуры и спорта	Оформление документации	Тематический	Договор о совместной деятельности	Заместитель директора по ВР	Подписанные договора совместной деятельности на 2024-2025 учебный год

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Организация индивидуального обучения	Выявление детей ОВЗ для обучения на дому	Фронтальный	Учащиеся школы	Директор школы, заместитель директора по УВР	Приказ
2	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ»	Фронтальный	1-11 классы	Заместители директора по ВР, УВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, учащимися
3	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Директор школы, библиотекарь	Административное совещание, отчет

		учебный год				
4	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Приказ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Стартовая диагностика обучающихся	Выявление стартового уровня	Диагностический	Учащиеся школы	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Приказ

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Фронтальный	Личные дела (1-11 классы)	Заместитель директора по УВР	Справка
---	------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	---------------------------	------------------------------	---------

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Подготовка учащихся 9,11 классов к ГИА	Составление предварительных списков предметов для сдачи экзаменов ГИА по выбору	Тематический	Обучающиеся 9,11 классов	Заместитель директора по УВР	Предварительные списки учащихся
2	Педагогический совет «Анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение путей повышения качества подготовки выпускников к ГИА»»	Организация системной подготовки обучающихся к ГИА	Тематический	Организация работы по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники, классные руководители	Протокол

5. Воспитательная работа

1	Организация самоуправления в классе	Оформление документации.	Заполнение схем самоуправления	Классные руководители 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Схемы самоуправления
2	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся	Фронтальный Наблюдение, беседы.	Ученики 1-11 классов	Заместитель директора по ВР, советник директора, совет старшекласников	Справка
3	Мониторинг уровня воспитанности школьников	Оформление документации.	Заполнение мониторинга	Классные руководители 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Справка

ОКТАБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Работа с низкомотивированными учащимися	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Фронтальный	1-11 классы	Заместитель директора по УВР, соцпедагог	Собеседование с классными руководителями, учащимися
2	Индивидуальные занятия с детьми,	Качество и проведение ИГЗ с учащимися,	Тематический	Работа с учащимися,	Руководители ШМО	Рассмотрение

	имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности		имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности		вопроса на заседаниях ШМО
--	--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------	--	---------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Адаптация учащихся 1 класса в условиях реализации ФГОС НОО	Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог, кл. рук., педагог-психолог	Административное совещание, справка
2	Адаптация учащихся 5-х классов. Преемственность в учебно-воспитательном процессе начального общего и основного общего образования	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Заместитель директора по УВР, соцпедагог, педагог-психолог, учителя-предметники, классные руководители	Административное совещание, справка
3	Адаптация учащихся 10-х классов. Преемственность в учебно-воспитательном процессе основного общего и среднего общего образования	Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 10 классе	Заместитель директора по УВР, соцпедагог, педагог-психолог, учителя-предметники, классные руководители	Административное совещание, справка
4	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Приказ

3. Контроль за школьной документацией

1	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Заместитель директора по УВР	Справка
---	------------------	---------------------------------------------------	-------------	--------------------------------------	------------------------------	---------

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА	Оформление уголка по ГИА в кабинетах Организация консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к ГИА	Тематический	Организация работы по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники, классные руководители	Справка
---	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	---------

5. Воспитательная работа

1	Проверка классных уголков	Оформление классного уголка	Тематический. Наблюдение, беседы.	Классные уголки	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Посещение классных часов в 1, 5 и 10 классах и проверка дневников учащихся	Содержание, формы, Результативность проведения.	Персональный	Классные руководители 1, 5 и 10 классов по ВР	Заместитель директора	Справка

НОЯБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Успеваемость учащихся.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости	Заместитель директора по	Административное
---	------------------------	------------------	-------------	-------------------------	--------------------------	------------------

	Результативность работы учителей.			по итогам I четверти	УВР	совещание, справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы	Заместитель директора по УВР	справка

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Контроль за внеурочной деятельностью учащихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности	Тематический	Внеурочная деятельность в 1 – 11 классах	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Работа учителей математики	Оценка качества проведения уроков, оказание методической помощи для эффективной подготовки учителя к уроку	Персональный	Учителя математики	Администрация школы	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка дневников, контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9,11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради, дневники учащихся 9, 11 классов	Заместители директора по УВР и ВР	Административное совещание, справка
2	Проверка классных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы 1-9 классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Информация и методические рекомендации написания пробного сочинения	Ознакомление учащихся 11 класса с порядком и проведением пробного сочинения	Фронтальный	Методические рекомендации	Заместители директора по УВР, учитель русского языка и литературы	Протокол классного собрания
2	Репетиционный экзамен по русскому языку (итоговое сочинение)	Уровень готовности учащихся 11 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по предмету	Заместитель директора по УВР	Беседа с учителями-предметниками, справка
3	Региональные проверочные работы по математике в 9-х классах	Уровень готовности учащихся 9-х классов к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по математике	Заместитель директора по УВР	Справка

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами, за состоянием методической работы

1	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Персональный	Педагоги	Руководители ШМО	Собеседование
---	--------------------------	-----------------------------------------------------	--------------	----------	------------------	---------------

6. Воспитательная работа

1	Посещение занятий внеурочной деятельности в 5-11 классах	Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий	Тематический. Наблюдение. Собеседование. Просмотр журналов	Педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Посещение классных часов и мероприятий 1-4 классов	Соблюдение расписания классных часов.	Персональный. Эффективность методов и форм работы.	Классные руководители 1-4 классов	Заместитель директора по ВР	Анализ классных часов и мероприятий
3	Проверка внешнего вида	Проверить наличие и соблюдение единых	Тематический.	Ученики 1-11 классов	Заместитель	Справка

		требований к школьной форме и внешнему виду учащихся			директора по ВР, советник директора, совет старшекласников	
4	Организация работы классных руководителей 7-8 классов по формированию здорового и безопасного образа жизни	Изучение эффективности мероприятий, направленных на формированию здорового и безопасного образа жизни	Тематический. Наблюдение. Собеседование	Классные руководители 7-8 классов	Заместитель директора по ВР	Справка

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя и соцпедагога с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Заместители директора по УВР и ВР, соцпедагог, классные руководители	Собеседование Информация
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Итоговое сочинение в 11 классе	Результативность работы по подготовке к итоговой аттестации	Тематический	Учащиеся 11 класса	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципальном) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Учащиеся 4-11 классов	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ
3	Работа учителей математики	Оценка качества проведения уроков, оказание методической помощи для эффективной подготовки учителя к уроку	Персональный	Учителя математики	Администрация школы	Справка

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Организация индивидуальной работы с учащимися по подготовке к ГИА	Анализ форм работы с учащимися по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. Информированность участников образовательного процесса о процедуре проведения ГИА. Скорректировать состав учащихся “группы риска”.	Обзорный	Учащиеся 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Собеседование с учителями, рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО
---	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

4. Воспитательная работа

1	Итоги профориентационной работы за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	Оформление документации.	Тематический	Педагог-психолог, библиотекарь, соцпедагог, классные руководители	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Организация и проведение новогодних мероприятий в школе	Оформление документации	Фронтальный	Классные руководители 1-11 классов	Советник директора, заместитель директора по ВР	Справка
3	Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительного	Оформление документации. Наполняемость кружка.	Тематический	Педагоги, ведущие внеурочную деятельность и	Заместитель директора по ВР	Справка

	образования	Соответствие темы занятия программе. Соответствие расписанию.		дополнительное образование		
4	Организация дежурства по школе	Проверить наличие и качество организации дежурства учащихся и педагогов по школе	Тематический	Дежурные классы и педагоги	Заместитель директора по ВР	Справка
5	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся	Фронтальный. Наблюдение, беседы.	Ученики 1-11 классов	Заместитель директора по ВР, советник директора, совет старшекласников	Справка

ЯНВАРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Заместители директора по УВР, ВР, соцпедагог, психолог	Административное совещание Мониторинг

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль 9, 11 классов	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 9, 11 -х классов потребности в обучении	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9, 11 классах, анкетирование	Заместители директора по УВР, ВР, психолог	Административное совещание Справка
---	-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся	Тематический	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 7-11-х классов по физике, информатике, химии	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради по физике, информатике, химии учащихся 7-11-х классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 11 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 11 класса	Заместитель директора по УВР	Списки учащихся по предметам
2	Репетиционный экзамен по математике (базовый уровень) в формате ЕГЭ	Уровень готовности учащихся 11 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по предмету	Заместитель директора по УВР	Посещение уроков, беседа с учителем-предметником, справка
3	Репетиционный экзамен по русскому языку	Уровень готовности учащихся 9 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по предмету	Заместитель директора по УВР	Беседа с учителями-предметниками, справка

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами, за состоянием методической работы

1	Эффективность методической работы педагогов	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Наградной материал, подтверждающий результативность участия учителей в конкурсах.	Администрация школы	Мониторинг
2	Проведение методической творческой недели в 2024-2025 учебном году	Повышение профессионального уровня, обучение молодых педагогов.	Тематический	Педагоги	Заместитель директора по УВР	Справка

6. Воспитательная работа

1	Проверка протоколов родительских собраний	Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей учащихся.	Тематический Проверка протоколов	Классные руководители 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Справка
---	-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------	---------

ФЕВРАЛЬ

№п п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
------	---------------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------------	-----------------------

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль 9, 11 классов	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 9, 11 -х классов потребности в обучении	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9, 11 классах, анкетирование	Заместители директора по УВР, ВР, психолог	Административное совещание Справка
2	Работа учителя географии	Оценка качества проведения уроков, оказание методической помощи для эффективной подготовки учителя к уроку	Персональный	Учитель географии	Администрация школы	Справка

2. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9,11-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9, 11-х классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
---	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------	--------------------------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

2	Проверка дневников учащихся 9,11-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 9, 11-х классов	Заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание, справка
---	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	Заместитель директора по УВР	Списки учащихся по предметам
2	Репетиционный экзамен по русскому языку в форме ЕГЭ	Уровень готовности учащихся 11 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по предмету	Заместитель директора по УВР	Беседа с учителями-предметниками, справка
2	Репетиционный экзамен по математике в форме ОГЭ	Уровень готовности учащихся 9 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по предмету	Заместитель директора по УВР	Беседа с учителями-предметниками, справка

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами, за состоянием методической работы

1	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти (1 полугодия) «2»	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	Работа учителей-предметников, классные руководители	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Анализ на заседаниях ШМО
---	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------

5. Воспитательная работа

1	Работа классных руководителей 1–11 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию	Оценить эффективность работы классного руководителя по патриотическому и гражданскому воспитанию	Тематический. Проведение месячника	Классные руководители 1-11 классы, учителя физкультуры, ОБЖ	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Контроль за подготовкой ко Всемирному дню театра	Оценить эффективность работы руководителей кружков	Тематический	Руководители кружков	Заместитель директора по ВР	Собеседование

МАРТ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	--------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы	Информация на сайте школы
---	---------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------------------------------------	---------------------	---------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль 9, 11 классов	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 9, 11 -х классов потребности в обучении	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9, 11 классах, анкетирование	Заместители директора по УВР, ВР, психолог	Административное совещание Справка
2	Работа учителей истории и обществознания	Оценка качества проведения уроков, оказание методической помощи для эффективной подготовки учителя к уроку	Персональный	Учитель истории и обществознания	Администрация школы	Справка

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение репетиционных экзаменов в 9 классе по предметам	Уровень готовности учащихся 9 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний	Заместитель директора по УВР	Справка
---	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	----------	--------------------------------	------------------------------	---------

	по выбору в форме ОГЭ			учащихся по предметам		
2	Проведение репетиционных экзаменов в 11 классе по предметам по выбору в форме ЕГЭ	Уровень готовности учащихся 9 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Региональные проверочные работы по математике в 9 классе	Уровень готовности учащихся 9 класса к ГИА	Обзорный	Успеваемость и качество знаний учащихся по математике	Заместитель директора по УВР	Справка

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами, за состоянием методической работы

1	Организация работы по формированию УМК на новый учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на новый учебный год	Тематический	Список учебников на новый учебный год	Администрация школы	Согласованный с учителями список учебников
2	Курсовая подготовка педагогов	Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации	Работа учителей	Персональный	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре

5. Воспитательная работа

1	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся	Фронтальный Наблюдение, беседы.	Ученики 1-11 классов	Заместитель директора по ВР, советник директора, совет старшеклассников	Справка
2	Организация работы классных руководителей 1 – 11 классов по формированию духовно-нравственного развития школьников.	Изучение эффективности Мероприятий ,направленных на формирование духовно-нравственного развития школьников.	Тематический. Посещение классных часов, мероприятий	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Справка
3	Работа дополнительного образования	Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий	Тематический. Наблюдение. Собеседование.	Педагоги дополнительного образования	Заместители директора по ВР, УВР	Справка

АПРЕЛЬ

№п /п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Успеваемость учащихся в III четверти	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
2	Всероссийские проверочные работы	Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный	Диагностика сформированности знаний учащихся по	Заместитель директора по УВР, руководители	Административное совещание Справка

				предметам, приказ по школе	ШМО	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 4-х классов	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 4-х классов потребности в обучении	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4-х классах, анкетирование	Заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог	Административное совещание, справка
2	Промежуточная аттестация	Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Анализ результатов выполнения заданий.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Контроль за состоянием классных журналов	Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок	Тематический	2-11 классы	Заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости уч-ся	Контроль организацией летнего отдыха	Фронтальный	1-11 классы	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, соцпедагог	Совещание при директоре
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами, за состоянием методической работы						
1	Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях	Учет достижений педагогов	Персональный	Изучение отчетной документации	Руководитель ШМО	Справка.
6. Воспитательная работа						
1	Итоги работы органов школьного ученического самоуправления за 2024-2025 учебный год	Оформление документации.	Обобщающий. Наблюдение. Собеседование	Заместитель директора по ВР	Классные руководители 8-11 классов, советник директора	Справка
2	Мониторинг уровня воспитанности школьников	Оформление документации.	Заполнение мониторинга	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Классные руководители 1-11 классов	Сводный бланк мониторинга уровня воспитанности за учебный год
3	Организация работы классных руководителей 1 – 11 классов по формированию здорового образа жизни учащихся. Организация спортивно-массовой работы и работы по пропаганде ЗОЖ	Изучение эффективности мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни учащихся. Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы.	Тематический. Наблюдение. Собеседование Проверка документации	Учитель физической культуры, классные руководители 1-11 классов	Классные руководители	Справка

МАЙ

№п /п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения						
1	Всероссийские проверочные работы	Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный	Диагностика сформированности знаний учащихся по предметам, приказ по школе	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Административное совещание Справка
2	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ за текущий учебный год. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости уч-ся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация школы	Протокол педсовета Приказ
3	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточная аттестация	Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Анализ результатов выполнения заданий.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 1-11 классов	Тематический	Классные журналы 1-11 классов	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Фронтальный	Личные дела учащихся 1-11 классов	Заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация школьного лагеря дневного пребывания	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Заявления родителей	Заместитель директора по ВР, начальник лагеря	Административное совещание
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной	Освоение учащимися общеобразовательных программ	Тематический	Классные журналы, данные об итогах	Администрация школы	Протокол педсовета

	итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы ООО, СОО»	основного общего образования, среднего общего образования.		промежуточной аттестации учащихся		
--	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------	--	--

6. Воспитательная работа

1	Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования	Оформление документации. Наполняемость кружка. Соответствие темы занятия программе. Соответствие расписанию.	Собеседование с педагогами и учащимися.	Педагоги, ведущие внеурочную деятельность и дополнительное образование ВР	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год	Эффективность и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач. Постановка целей и задач	Обобщающий Анализ воспитательной работы школы	Классные руководители 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Анализ воспитательной работы за год
3	Планирование воспитательной работы на 2025-2026 учебный год	Содержание плана, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач.	Обобщающий Составление плана ВР	Классные руководители 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	План воспитательной работы на следующий учебный год
4	Координация работы МО классных руководителей	Подведение итогов работы ШМО классных руководителей	Обобщающий Проверка документации	Воспитательная работа ОУ	Заместитель директора по ВР	Анализ работы ШМО классных руководителей и план работы на следующий год
5	Организация летнего отдыха учащихся	Мониторинг охвата занятости учащихся в каникулы	Тематический. Работа с документами.	Классные руководители 1-11 классов	Социальный педагог	Сводный мониторинг летней занятости учащихся 1-11 класса
6	Итоги общешкольной акции «Помним, гордимся, чтим»	Подведение итогов праздничных мероприятий	Анализ проведения мероприятий, посвященных празднованию Великой Победы	Классные руководители 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Справка

ИЮНЬ

п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществлением контроля	Подведение итогов ВШК
-----	---------------------	---------------	--------------	------------------	------------------------------------------	-----------------------

1. Контроль выполнения всеобуча, за организацией условий обучения

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Директор школы	Собеседование
2	Подготовка школы к новому	Составление плана мероприятий по	Фронтальный	Выполнение плана	Директор школы	План мероприятий

	учебному году	подготовке школы к приемке к новому учебному году		мероприятий по подготовке школы к новому учебному году		по подготовке школы к приемке школы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
2	Результаты ГИА выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам ГИА	Тематический персональный	Протоколы ГИА Классные журналы	Администрация школы	Мониторинг Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся 1-11 классов	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов	Справка
2	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года, выполнение рабочих программ кружковых занятий	Тематический персональный	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Собеседование, прием журналов
4. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение ГИА	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению ГИА	Тематический	Проведение ОГЭ, ЕГЭ	Администрация школы	Совещание при директоре
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами, за состоянием методической работы						
1	Подготовка анализа работы школы в 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год	Подготовка анализа работы школы в 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы в 2024-2025 учебном году и план работы на 2025-2026 учебный год	Администрация школы	Анализ работы школы в 2024-2025 учебном году и план работы на 2025-2026 учебный год
2	Предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год	Распределение предварительной нагрузки 2025-2026 учебный год	Тематический Персональный	Предварительная нагрузка на 2025-2026 уч. год	Администрация школы	Собеседование
6. Воспитательная работа						
1	Анализ воспитательной работы в 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год	Составление анализа воспитательной работы в 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год	Фронтальный, обобщающий	Анализ воспитательной работы в 2024-2025 учебном году и план работы на 2025-2026 учебный год	Администрация школы	Анализ воспитательной работы в 2024-2025 учебном году и план работы на 2025-2026 учебный год

Раздел V

Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса

5.1. Социальная защита работников школы

№ п/п	Направление	Кто рассматривает
1.	Систематически (март) организовывать углубленный медосмотр для всех работников школы	Директор школы
2.	Поощрять здоровый образ жизни работников школы тремя отгулами за работу в течение года без б/л	ПК, администрация школы
3.	Администрация школы представляет помещение и спортплощадки, физкультурный и спортивный инвентарь для занятий групп «Здоровье»	Администрация школы
4.	В случае смерти близких родственников предоставлять 3 дня (родители, дети, супруги)	ПК
5.	В дни юбилея предоставлять свободный день (55, 60)	ПК, администрация школы
6.	Женщинам, имеющим детей от 2 ^х до 14 лет предоставлять кратко-временный отпуск по заявлению работницы без сохранения содержания	ПК
7.	Для профсоюзных активистов предоставлять дни к отпуску за работу в профсоюзной организации по мере активности в работе	ПК

5.2. Мероприятия по материально-техническому и финансовому обеспечению образовательного процесса

№	Направления	Срок	Ответственный
1.	Произвести замену светильников в рекреациях (частично)	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
2.	Частичный ремонт цоколя 100 метров	июнь-сентябрь 2025	Заместитель директора по АХЧ
3.	Косметический ремонт классных кабинетов и рекреаций	май -июнь 2025	Заместитель директора по АХЧ
4.	Поддерживать благоустройство территории школы	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
5.	Произвести ремонт забора по периметру школы	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
6.	Приобрести дезинфицирующие, моющие средства	в течение года (по мере необходимости)	Заместитель директора по АХЧ, заведующий столовой
7.	Приобрести спецодежду для рабочих	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
8.	Приобрести, заменить и установить дополнительные краны около входа в столовую	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
9.	Приобрести посуду для школьной столовой	в течение года (по мере необходимости)	Заместитель директора по АХЧ

5.3. Мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма и терроризма

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный за проведение
1. Инструктивно-методическая работа			
I. РАБОТА С КАДРАМИ			
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	до 05.09	Директор школы
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу	в течение года	Администрация школы
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	в течение года	Администрация школы
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	на планёрках	Администрация школы
II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ			
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому	до 05.08	Классные руководители,

	учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)		заведующие кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Администрация школы
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	Администрация школы
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
7	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
8	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	сентябрь в течение года	Заместитель директора по УВР, заведующие кабинетами
9	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> ● по правилам пожарной безопасности; ● по правилам электробезопасности; ● по правилам дорожно-транспортной безопасности; ● по правилам безопасности на воде и на льду; ● по правилам безопасности на спортивной площадке; ● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● о поведении в экстремальных ситуациях; ● по правилам безопасного поведения на железной дороге; ● по правилам поведения во время каникул 	по планам классных руководителей	Заместитель директора по ВР, классные руководители
10	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР, кл. руководители
11	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	в течение года	Заместитель директора по ВР, кл. руководители
12	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, поселке, районе.	в течение года	Заместитель директора по ВР, кл. руководители
13	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, пожарной части п. Красный Текстильщик с учащимися	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
14	Проведение месячника безопасности	сентябрь, апрель	Заместители директора по ВР, АХЧ, кл. руководители
III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках родительского собрания по темам: <ul style="list-style-type: none"> ● предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; ● соблюдение правил пожарной безопасности; ● безопасное поведение на воде и на льду; ● правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● правила поведения в экстремальных ситуациях; ● правила безопасного поведения на железной дороге; ● правила поведения учащихся в период каникул 	по плану работы с родителями	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ОПДН и др. структурными органами власти	по необходимости	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2. Делопроизводство по охране труда			
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	в течение года	Администрация школы, заведующие кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	в течение года	Администрация школы, председатель ПК

3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	до 31.12	Директор школы, председатель ПК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	до 31.12 и до 30.06	Директор школы, председатель ПК
3. Создание безопасных условий труда			
1	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	август, январь	Администрация школы, председатель ПК
2	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся.	до 01.09	Директор школы, заместитель директора по АХЧ
3	Организация дежурства сотрудников школы в выходные и праздничные дни.	в течение года	Директор школы
4. Мероприятия по предупреждению террористических актов			
1	Инструктажи персонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> ● действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; ● действия при обнаружении подозрительных предметов; ● о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма 	в течение года	Директор школы, учитель ОБЖ, классные руководители
2	Проверка подсобных помещений	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
3	Регулярная проверка помещений	в течение года	Администрация школы
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Директор школы, классные руководители
5	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	в течение года	Директор школы, заместитель директора по АХЧ
6	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы.	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР и ВР, дежурные учителя
7	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	до 05.09	Директор школы, классные руководители
5. Мероприятия по противопожарной безопасности			
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	в течение года	Директор школы
2	Оформление противопожарного уголка в коридоре	в течение года	Директор школы
3	Издание приказа об утверждении и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений	до 01.09	Директор школы
4	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП)	в течение года	заместители директора по ВР
5	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, учителя ОБЖ
6	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	Учителя ОБЖ, классные руководители
7	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	сентябрь январь	Заместитель директора по УВР
8	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	октябрь	Директор школы
9	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	апрель	Директор школы, учитель ОБЖ
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	Заместитель директора по АХЧ
11	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	июнь-август	Заместитель директора по АХЧ

12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители
14	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Администрация школы

Приложения

Приложение № 1

План работы педагога – психолога на 2024 – 2025 учебный год

Цель психолого-педагогического сопровождения: создание в общеобразовательном учреждении благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательного процесса.

Задачи психолого-педагогического сопровождения:

- раннее выявление и оказание психологической помощи детям, имеющим трудности в обучении и воспитании;
- профилактика школьной и социальной дезадаптации;
- консультативная и информационная психологическая поддержка учащихся, родителей и педагогов;
- повышение мотивации обучения у учащихся;
- создание психологически комфортных условий для развития личности каждого ребенка;
- формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- формирование у обучающихся установок на здоровый образ жизни;
- организация работы с учащимися и родителями по вопросам психологической подготовки к ГИА и ЕГЭ;
- организация работы с детьми категории «одаренные»;
- психолого-педагогическое сопровождение реализации ФГОС на всех уровнях общего образования.

Организация деятельности: рассчитана на 1 год психологического сопровождения детей, посещающих школьное образовательное учреждение.

Основные циклы сопровождения:

- готовность к обучению и адаптация в 1 классе;
- адаптация пятиклассников;
- адаптация десятиклассников;
- подростковый кризис;
- готовность выпускников к ГИА;
- профориентация в 9-11 классах.

В программе сочетаются разные направления деятельности педагога-психолога, которые объединены в блоки: *диагностический, развивающий, консультативный, просветительский и методический.*

ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ БЛОК

Диагностический блок включает в себя известные методики выявления особенностей психического развития ребенка, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня развития умений, знаний, навыков, личностных и межличностных образований по возрастным ориентирам и требованиям общества (список методического инструментария прилагается).

I этап диагностической работы (1 класс) – поступление ребенка в школу. В рамках этого этапа предполагается:

1. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение школьной готовности ребенка (методика Семаго).
2. Повторная диагностика проводится по отношению к детям, показавшим чрезвычайно низкие результаты. Она направлена на выявление причин низких результатов.

II этап диагностической работы (1, 5, 10 класс) - адаптация к изменившимся условиям обучения. В рамках данного этапа предполагается:

1. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение уровня адаптации детей к школе (1 класс – октябрь-ноябрь).
2. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение уровня адаптации пятиклассников при переходе из начальной школы в среднее звено (5 класс – октябрь-ноябрь).
3. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение уровня адаптации десятиклассников при переходе в старшее звено (10 класс – октябрь-ноябрь)

III этап диагностической работы – Констатирующая диагностика. В конце года с учащимися проводится индивидуальное психолого-педагогическое обследование, в результате которого определяется уровень и особенности психического развития, уровень адаптации к обучению. Кроме того, в рамках диагностического блока в течение года проводится работа по изучению профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11 классов, по выявлению детей категории "одаренные", детей, имеющих трудности в обучении; проводится диагностика познавательных, личностных, эмоциональных особенностей учащихся (по запросу), диагностика психологической готовности к экзаменам (в конце года).

РАЗВИВАЮЩИЙ БЛОК

Развивающая работа осуществляется по следующим направлениям:

1. **С первоклассниками, испытывающими трудности в обучении**, в течение учебного года проводятся специально организованные (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка) развивающие занятия, направленные на формирование и развитие необходимых познавательных навыков и умений, личностных качеств и коммуникативных способностей. Занятия проводятся с использованием игровых упражнений, изобразительных средств, психогимнастики.

2. **С учащимися 1, 5, 10 классов, испытывающими трудности в адаптации** к обучению в школе и к изменившимся условиям обучения, проводится групповая и индивидуальная развивающая работа, направленная на создание необходимых условий для благоприятного вхождения ребенка в учебный процесс, принятие нового школьного статуса.

3. **Учащиеся категории "одаренные"** включаются в групповую и индивидуальную развивающую работу, направленную на развитие творческого и интеллектуального потенциала учащихся.

4. **С учащимися 9 и 11 классов** в течение года проводятся групповые занятия по психологической подготовке к экзаменам, направленные на формирование умения противостоять стрессу, навыков уверенного поведения.

5. В рамках работы по созданию благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательного процесса, **в каждом школьном звене** в течение года проводятся групповые (подгрупповые) развивающие занятия:

1) **младшее звено (1-4 класс)**: занятия направлены на развитие познавательной, эмоциональной, коммуникативной сфер личности; формирование навыков самосознания и эмпатии; успешной адаптации к школе; повышение самооценки ребенка; развитие творческих способностей; создание благоприятной атмосферы в ученическом коллективе; снятие эмоционального напряжения; повышение уровня учебной мотивации;

2) **среднее звено (5-8 класс)**: занятия направлены на развитие познавательной, эмоциональной, коммуникативной сфер личности; развитие самосознания, самоконтроля, эмпатии; развитие творческих способностей; создание благоприятной атмосферы в ученическом коллективе; снижение школьной и личностной тревожности; повышение уровня учебной мотивации; формирование установок на здоровый образ жизни; развитие позитивного настроения в общении со сверстниками, стремление к сотрудничеству; формирование положительного образа своего «Я»;

3) **старшее звено (9-11 класс)**: занятия направлены на развитие познавательной, эмоциональной, коммуникативной сфер личности; развитие самосознания, саморегуляции, личностного и профессионального самоопределения; развитие творческих способностей; создание благоприятной атмосферы в ученическом коллективе; формирование установок на здоровый образ жизни и саморазвитие.

КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ БЛОК

Данный блок составляют три направления:

1. *Работа с учащимися.*

2. *Работа с родителями.*

3. *Работа с учителями.*

Работа с учащимися включает в себя проведение индивидуальной и групповой форм консультации:

- Индивидуальные консультации проводятся в течение учебного года по запросам учащихся для решения возникающих вопросов (обучение в школе, взаимоотношения в семье, с друзьями,

учителями и одноклассниками, вопросы профориентации и самоопределения, сложные жизненные ситуации, стрессовые состояния).

- Групповые консультации проводятся в течение года с целью повышения уровня психологической культуры учащихся, для решения возникающих вопросов (отношения в коллективе, подготовка к экзаменам).

Работа с родителями заключается в проведении групповых и индивидуальных форм консультации:

- Групповые консультации (родительские собрания, лектории для родителей и т.д.) проводятся в течение учебного года по плану с целью психолого-педагогического просвещения родителей, формирования установки ответственности по отношению к проблемам школьного обучения и развития ребенка

- Индивидуальные консультации проводятся в течение учебного года по запросам родителей для решения возникающих вопросов (особенности детско-родительских взаимоотношений, поведения и развития ребёнка, взаимоотношений учитель – родитель – ребёнок), составлении рекомендаций и создание ситуации сотрудничества в вопросах воспитания и обучения ребенка.

Работа с учителями включает в себя проведение индивидуальной и групповой форм консультации:

- Индивидуальные консультации проводятся в течение учебного года по запросам учителей для решения возникающих вопросов (особенности поведения ребёнка, взаимоотношения педагог – ребёнок).

- Групповые консультации проводятся в течение года с целью повышения уровня психологической компетенции учителей, создания единой стратегии психолого-педагогического сопровождения ребенка.

ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИЙ БЛОК

Данный блок составляют три направления:

1. Работа с учащимися.
2. Работа с родителями.
3. Работа с учителями.

Работа с учащимися:

- включает в себя проведение занятий с элементами тренинга; дискуссий, круглых столов, лекций-бесед, презентаций с использованием ИКТ; оформление информационного материала на стендах и в уголке психолога;

- направлена на формирование навыков самопознания и самоконтроля, толерантности и навыков бесконфликтного общения; формирование мотивации на здоровый образ жизни, активную и позитивную жизненную позицию; организацию профориентации учащихся.

Работа с родителями:

- заключается в проведении родительских собраний в форме лекций-бесед, деловых игр, тренингов; в оформлении информационного материала на стендах и в уголке психолога;

- направлена на повышение психологической культуры родителей с целью создания социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения; развитие ситуации сотрудничества и формирование установки ответственности родителей по отношению к проблемам школьного обучения и развития ребенка.

Работа с учителями:

- включает в себя выступления по теме педагогического совета, МО; проведение семинаров, тренинговых упражнений;

- направлена на повышение уровня психологической компетентности педагогов, профилактику синдрома профессионального выгорания.

МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК

1. Оформление документации:

1. Пополнение базы данных по психологическому сопровождению учащихся различных категорий.
2. Обновление и пополнение базы диагностического инструментария.
3. Разработка, подготовка и проведение:
 - родительских собраний,
 - классных часов,

- занятий с классными руководителями, учителями.
 - 4. Разработка и реализация программ изучения психолого-социально-педагогического статуса учащихся на различных ступенях обучения и отнесенных к различным категориям.
 - 5. Разработка, подготовка и проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий.
 - 6. Разработка, подготовка и проведение психологической диагностики, обработка полученных данных.
 - 7. Разработка, дополнение, подготовка и проведение занятий в рамках психологического сопровождения подготовки учащихся к ГИА и ЕГЭ.
 - 8. Составление выводов, рекомендаций, характеристик.
 - 9. Участие в работе РМО педагогов-психологов, проведение "недели психологии".
 - 10. Анализ научной и практической литературы.
 - 11. Работа над темой самообразования.
2. *Оформление кабинета:*
- изготовление и приобретение наглядно-дидактического и демонстрационного материала
 - оформление уголка психолога, стендов.

3. *Участие и выступление в педагогических и методических советах, плановых и внеплановых совещаниях, родительских собраниях, посещение РМО; проведение открытых занятий.*

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТЫ

Диагностический и развивающий блок.

Младшее звено (7-10 лет):

- успешная адаптация, принятие статуса школьника в 1 классе;
- повышение уровня учебной мотивации;
- базовые способности к самопознанию и познанию других;
- способности к рефлексии собственного поведения и мотивов поступков;
- формирование положительного образа своего «Я»;
- формирование произвольности психических процессов, самоконтроля;
- положительное отношение к самому процессу обучения и познания;
- положительные отношения со сверстниками и учителями.

Среднее звено (11-15 лет):

- способности и стремление к самопознанию и познанию других;
- высокий уровень развития самоконтроля, самодисциплины;
- способности к проявлению инициативы и способности принять за нее ответственность на себя;
- адекватная самооценка и целостное осознание своего «Я»;
- стремление к сотрудничеству со сверстниками, уважительное отношение ко всем людям и к себе;
- осознание важности и смысла процесса обучения;
- стремление к творческому и интеллектуальному саморазвитию;
- осознанное отношение к своему образу жизни, стремление к здоровому образу жизни.

Старшее звено (16-18 лет):

- способности к проявлению инициативы и способности принять за нее ответственность
- на себя;
- профессиональное и жизненное самоопределение;
- умение предотвращать и разрешать межличностные конфликты;
- стремление к самопознанию и саморазвитию как неотъемлемой части жизни;
- стремление и умение справляться с возникающими стрессовыми состояниями, негативными переживаниями;
- психологическая готовность к вступлению во взрослую жизнь;
- активная и позитивная жизненная позиция.

Консультативный блок.

- Информирование учителей и родителей о возрастных и индивидуальных особенностях детей.
- Ситуация сотрудничества и формирование установки ответственности родителей по отношению к проблемам школьного обучения и развития ребенка

Просветительский блок.

- Повышение психологической культуры учащихся, родителей, учителей.

Методический блок.

- Методическое и материально-техническое обеспечение процесса психологического сопровождения.

1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

№	Программные действия и направления	Сроки	Планируемый результат Примечание	Ответственный
1.	Прослеживание хода адаптации учащихся 1-х классов: -социометрия - изучение мотивации (анкета Лускановой)	Сентябрь-октябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга	Педагог-психолог, классные руководители 1-х классов
	Анкетирование родителей и педагогов 1 –х классов	Сентябрь-октябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации. Выработка рекомендаций классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга	Педагог-психолог, классные руководители 1-х классов
2	Провести мониторинг процесса адаптации обучающихся 5-х классов: -Тест школьной тревожности Филлипса; -Социометрия; -исследование мотивации (модифицированная методика Гинзбурга)	Октябрь-ноябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга	Педагог-психолог, классные руководители 5-х классов
3	Прослеживание хода адаптации учащихся 10 класса-Тест тревожности	Октябрь-ноябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации. Выработка рекомендаций классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга	Педагог-психолог, классный руководитель 10 класса
4	Диагностика во 2-3 классах- изучение мотивации (методика Лускановой)-социометрия (по запросу)	Март	Выявление детей с низкой мотивацией.	Педагог-психолог
5	Проведение тестов на выявление характерологических особенностей детей группы риска (по запросу классных руководителей, социального педагога):-Самооценка психических состояний личности (тревожность, фрустрация, агрессия и ригидность) Г. Айзенк.-Тест Шмишека (определение акцентуаций характера)-Карта Стотта	Сентябрь	Определение групп риска учащихся	Педагог-психолог
6	Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся (учащиеся с ОВЗ).	Сентябрь-апрель	Подготовка документов на ПМПК. Выработка	Педагог-психолог

			рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся, индивидуального образовательного маршрута	
7	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения, эмоционального благополучия, профессиональных интересов (учащиеся 1-11 классов)	В течение года	По запросам классных руководителей, социального педагога	Педагог-психолог
8	Диагностические методики на выявление интеллектуальных возможностей и способностей учащихся. Способные и одаренные учащиеся 1-11 классов.	В течение года	Помощь перспективным детям в определении возможностей	Педагог-психолог
9	Диагностика личностных качеств детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Дети группы риска, стоящие на учете, сироты, опекаемые.	В течение года	Выявление особенностей детей с целью выработки рекомендаций учителям, родителям	Педагог-психолог
10	Проведение экспресс-диагностики уровня предэкзаменационной тревожности 9-х, 11-х классов (в рамках психологической подготовки к государственной итоговой аттестации (ГИА))	Февраль	Выявление детей с высокой тревожностью. Выявление причин низкой стрессоустойчивости. Выработка рекомендаций классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга	Педагог-психолог
11	Мониторинг здоровьесберегающей среды 1-4 классы: -Анкета «Напряженность функционального состояния» (родители нач. классов) -Анкета «Напряженность адаптации» (учителя нач. классов) -Анкета «Напряженность (для учащихся средних и старших классов)	Март	Выявить степень психической напряженности и несформированности системы самоуправления, самоконтроля.	Педагог-психолог
12	Мониторинг качества образования	Март	Создание условий для комфортной развивающей образовательной среде в школе. Профилактика психологического насилия во взаимодействии	Педагог-психолог
13	Диагностика особенностей личности и профессиональной направленности выпускников 9-11 класса	В течение года	Подготовка к будущей профессии	Педагог-психолог
14	Диагностика интеллектуального и личностного развития (по запросу)	В течение года	В течение года в соответствии с планом проведения Совета профилактики и ПМПк	Педагог-психолог

2. ПСИХОКОРРЕКЦИОННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

№	Программные действия и направления	Сроки	Планируемый результат	Примечание
1	Групповые и индивидуальные занятия с учащимися 5-х классов, показавших высокий уровень тревожности и низкий уровень самочувствия	Ноябрь-декабрь	Снятие тревожности и повышение положительного самочувствия	Педагог-психолог
2	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися 9-х, 11-х классов по подготовке к ГИА и ЕГЭ «Способы саморегуляции	В течение года	Развитие умения управления своим психическим состоянием (обучение)	Педагог-психолог

	эмоционального состояния, или как сдать экзамены без стресса»		психической саморегуляции, формирование уверенности в своих силах, развитие творческих потенций, выработка навыков мобилизации в стрессе и т. д.)	
3	Коррекционные занятия по развитию познавательных процессов для учащихся 1-2 классов (по запросу)	В течение года	Формирование и развитие памяти, мышления, речи, внимания	Педагог-психолог
4	Развивающие тренинговые занятия из цикла «Тропинка к своему Я» учащиеся 6 классы.	В течение года	Формирование социально-коммуникативных действий.	Педагог-психолог
5	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с асоциальным поведением. Учащиеся 6-11 классов	В течение года	Развитие коммуникативных и личностных качеств у детей «группы риска»	Педагог-психолог
6	Коррекционные занятия по личностно-коммуникативному развитию с детьми, состоящими на ВШУ, учете ПДН	В течение года	Предупреждение возникновения явлений дезадаптации ученика, разработка конкретных рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития	Педагог-психолог
7	Коррекционно-развивающие занятия «Секреты успешной учебы» (учащиеся с низкой успеваемостью)	В течение года	Формирование учебно-познавательных мотивов, придание личностного смысла действиям ученика, которые ранее не имели для него внутренней значимости (посредством положительного оценивания, похвалы и т. д.); научить ребенка ставить самостоятельные цели в учебной работе или удерживать те, что поставил учитель; обратить внимание на усиление роли поисковой деятельности учащихся, углубление в сущность изучаемых явлений, установление причинно-следственных связей.	Педагог-психолог
8	Коррекционно-развивающие занятия по социальной адаптации детей с ОВЗ.	В течение года	Способствовать социальной адаптации, развивать коммуникативные навыки.	Педагог-психолог

3. ПРОСВЕЩЕНИЕ И ПСИХОПРОФИЛАКТИКА УЧАЩИХСЯ

№	Программные действия и направления	Сроки	Планируемый результат Примечание	Ответственный
1	Адаптационные занятия по профилактике дезадаптации учащихся 1 –классов «Здравствуй школа – это я».	Сентябрь-октябрь	Социальная адаптация учащихся к школе.	Педагог-психолог

2	Психопрофилактические классные часы с учащимися 5 классов «Первый раз в 5 класс»	Сентябрь-октябрь	Социальная адаптация учащихся к школе	Педагог-психолог
3	Занятия по адаптации в 10 классе «Я - и новые обстоятельства в моей жизни»	Октябрь	Адаптация личности в приспособлении к изменившимся условиям жизни, наиболее успешно и полно реализовать себя в поведении и общении	Педагог-психолог
4	Тренинг «Как научиться сдавать экзамены» Учащиеся 9,11 классов	Декабрь	Формировать положительную нравственную оценку таких качеств, как усидчивость, обязательность, добросовестность, умение мобилизовать себя; побуждать детей к рациональной организации своего времени, к овладению, собственными эмоциями, к самосовершенствованию, саморазвитию	Педагог-психолог
5	Проведение тренингов, реализация курсов по обучению навыкам саморегуляции «Успешный ученик. Способы, чтобы справиться со стрессом» 9,11 класс «Я успешный ученик» (психологическая подготовка к ВПР) 4-8класс	Декабрь, март	Профилактика неуспеваемости, способствовать повышению учебной мотивации.	Педагог-психолог
6	Занятие «Вредные привычки и их влияние на личность» 10 класс	Декабрь	Развивать способность критического восприятия информации, в частности на примере информации о пользе алкоголя. Воспитывать ценностное отношение к своему здоровью.	Педагог-психолог
7	Индивидуальное консультирование обучающихся 1-11 классы	В течение года	Психологическая поддержка	Педагог-психолог
8	Участие в заседаниях ПМПк. 1-11 классы	В течение года	Взаимодействие с другими специалистами школы по оказанию индивидуальной помощи учащимся	Педагог-психолог
9	Участие в Советах профилактики. 1-11 классы	В течение года	Взаимодействие с социально-педагогической службой школы в работе с детьми «группы риска»	Педагог-психолог
10	Занятие «Готовимся к экзаменам без тревог» 9,11 класс	Февраль	Повысить уверенность в себе у обучающихся, снизить тревожность по отношению к предстоящим экзаменам	Педагог-психолог
11	Занятие по профориентации «Дорога в будущее» 10-11 класс.	Февраль	Помочь старшеклассникам сориентироваться в выборе профессии и сделать правильный выбор	Педагог-психолог
12	Подготовка и психологическое сопровождение участников научных конференций, олимпиад, экзаменов (по запросу)	В течение года	Повешение психологической устойчивости, уверенности в себе.	Педагог-психолог
13	Проведение групповых консультаций обучающихся по вопросам самоопределения. Тематика консультаций: «Мой выбор профессии». «Как избежать ошибок при выборе профессии».	Январь-март	Формирование профориентационной компетентности обучающихся	Педагог-психолог
14	Провести индивидуальные консультации обучающихся по вопросам психологической готовности к ГИА(9 класс)	Февраль-март	Снизить тревожность учеников	Педагог-психолог

4. КОНСУЛЬТАТИВНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ И ПЕДАГОГАМИ

№	Программные действия и направления	Сроки	Планируемый результат Примечание	Ответственный
1	Консультация для родителей 1-11 классы «Первый экзамен, или Как помочь ребенку подготовиться к ВПР»	Октябрь	Снизить тревожность родителей. Обсудить основные способы, которыми родители могут поддержать своего ребенка при подготовке и сдаче ВПР	Педагог-психолог
2	Родительский лекторий «Первый раз в пятый класс звено». 5-класс	Сентябрь-октябрь	Информирование родителей об особенностях адаптации учащихся 5-х классов	Педагог-психолог
3	Занятие-практикум «Как помочь детям сдать экзамены? Или Волнуйтесь спокойно, у вас – экзамен!». 9-е, 11-е классы	Февраль	Помощь в своевременном предупреждении возможных стрессов. Формирование установки на позитивное отношение к экзаменам	Педагог-психолог
4	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей (по запросам родителей)	В течение года	Психологическая поддержка	Педагог-психолог
5	Консультация для учителей 1 классов (нач. школы) «Психолого-педагогические условия, способствующие преодолению неуспеваемости первоклассников»	Октябрь	Ознакомить учителей с особенностями адаптации первоклассников к школе.	Педагог-психолог
6	Психолого-педагогический семинар «Психолого-педагогическая культура учителя»	Ноябрь	Содействие развитию у педагогов стремления к совершенствованию, активизация осознанных усилий, направленных на развитие своей профессиональной компетентности.	Педагог-психолог
7	Консультации по результатам диагностик (с педагогами-предметниками и классными руководителями)	В течение года	Рекомендации по результатам диагностик.	Педагог-психолог
8	Психолого-педагогический семинар «Психологические методы и приемы взаимодействия педагога с родителями»	Февраль	Улучшение организации работы педагогов с родителями	Педагог-психолог

5. ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

1	Участие в заседаниях психолого-педагогических консилиумах.	В течение года	Разработка и планирование единой психолого-педагогической стратегии сопровождения каждого ребенка в процессе обучения.	Педагог-психолог
2.	Психологический анализ уроков	В течение года	Психологическая экспертиза образовательной среды	Педагог-психолог
3.	Направление на МППК	В течение года	Уточнение образовательного маршрута	Педагог-психолог

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

№	Программные действия и направления	Сроки	Планируемый результат Примечание	Ответственный
1	Ознакомление с планом работы школы на учебный год. Планирование работы психологической службы в соответствии с приоритетными направлениями	Август	Согласованность работы разных специалистов и администрации	Педагог-психолог

	учреждения			
2	Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися в течение года	В течение года	Составление плана сопроводительной работы психолога с учащимися, педагогами, родителями каждого класса в течение учебного года	Педагог-психолог
3	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В течение года	Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися	Педагог-психолог
4	Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации)	В течение года	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям	Педагог-психолог
5	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний	В течение года	Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы.	Педагог-психолог
6	Участие в работе РМО педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях района	В течение года	Повышение уровня профессиональной компетенции	Педагог-психолог
7	Изучение нормативных документов и психологической литературы. Работа с Интернет-сайтами психологов	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе	Педагог-психолог
8	Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета. Расширение картотеки диагностических методик, комплектование инструментария и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ	В течение года	Формирование методической базы кабинета и деятельности психолога	Педагог-психолог
9	Издание методических материалов, буклетов, памяток для учащихся, педагогов, родителей по направлениям	В течение года	Психологическое просвещение всех участников образовательного процесса	Педагог-психолог
10	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных	В течение года	Написание справок, отчетов, анализа деятельности, выпуск методических рекомендаций	Педагог-психолог
11	Заполнение учетно-отчетной документации	В течение года	Заполнение журналов индивидуальной и групповой работы с учащимися, родителями, педагогами	Педагог-психолог
12	Неделя психологии	Ноябрь Апрель	Проведение мероприятий в соответствии с планом. Психологическое просвещение всех участников образовательного процесса	Педагог-психолог

**План работы
по правилам дорожного движения и предупреждению детского травматизма**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения		Ответственные за проведение
1.	Размещение в дневниках обучающихся буклетов с телефонами экстренных служб, маршрутов движение от дома до школы.	сентябрь	1-5	Классные руководители
2	Вводный инструктаж учащихся по ТБ.	сентябрь	1-11	Заместитель директора школы по ВР
3	Оформление и обновление уголков по ПДД во всех учебных кабинетах.	сентябрь	1-11	Классные руководители
4	Встреча с участковым инспектором об ответственности за управление транспортными средствами	сентябрь	7-11	Соцпедагог
5	Проведение тематических классных часов, бесед по теме ПДД	в течение года	1-11	Классные руководители
6	Общешкольная акция «Внимание! Дети!»»	сентябрь	1-11	Заместитель директора школы по ВР, библиотекарь классные руководители
7	Велокросс	сентябрь-октябрь	1-11	Учителя физкультуры, классные руководители
8	Инструктаж учащихся при организации поездок, походов, экскурсий	в течение года	1-11	Классные руководители
9	Инструктаж учащихся по правилам поведения во время осенних каникул	октябрь	1-11	Классные руководители
10	Инструктаж учащихся о правилах поведения во время новогодних праздников и зимних каникул	декабрь	1-11	Классные руководители
11	Инструктаж учащихся по правилам поведения во время весеннего ледостава	март	1-11	Классные руководители
12	Инструктаж учащихся по правилам поведения во время весенних каникул	март	1-11	Классные руководители
13	Инструктаж учащихся по правилам поведения во время летних каникул	май	1-11	Классные руководители
14	Общешкольные Дни Здоровья	один раз в четверть	1-11	Заместитель директора школы по ВР, учителя физкультуры, классные руководители

План работы по противопожарной безопасности на 2024- 2025 учебный год

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные за проведение
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	август	Директор школы
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, заместитель директора по АХЧ
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	по плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	на классных часах, перед выездом за пределы посёлка, в город, на экскурсии, соревнования	Ответственный за ТБ и ПБ, заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ и ПБ, заместитель директора по ВР
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками	октябрь, декабрь, апрель,	Ответственный за ТБ

	учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	июнь	и ПБ, заместитель директора по ВР
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ, заместитель директора по ВР
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале	август, март	Ответственный за ТБ и ПБ, заместитель директора по АХЧ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ и ПБ
12	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
13	Проведение тематических классных часов, бесед с обучающимися	по плану работы школы	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Приложение № 4

План работы социального педагога 2024 - 2025 учебный год

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.			
2.	Составление социального паспорта школы.	Сентябрь	Социальный педагог
3.	Работа школьного совета по профилактике правонарушений и преступлений среди детей	Один раз в месяц	Социальный педагог, совет профилактики
4.	Выявление неблагополучных семей, «трудных» подростков, и детей «группы риска».	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
5.	Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	Два раза в год	Социальный педагог
Профилактика детской беспризорности и безнадзорности			
1	Создание банка данных о семьях и детях, находящихся в трудной жизненной ситуации	Сентябрь Январь	Социальный педагог
2	Проведение родительских собраний на тему «Об усилении родительской ответственности за детей»	Март-апрель	Администрация школы
3	Выявление учащихся группы риска: - изучение личных дел учащихся; - комплектация по классам; - составление социальной карты класса; - определение детей группы риска	Сентябрь	Социальный педагог
4	Обследование неблагополучных семей, семей «группы риска»	В течение года, постоянно	Социальный педагог, классные руководители
5.	Вовлечение детей «группы риска» в детские объединения по интересам	В течение года, постоянно	Социальный педагог
6.	Оказание социально-педагогической поддержки детям и подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации	Постоянно	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
7	Оперативное информирование КДН и ЗП, отдел опеки и ПДН о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, попытках вовлечения несовершеннолетних в преступную деятельность	Постоянно	Социальный педагог
8.	Изучение психолого -медико-педагогических особенностей детей: - наблюдение в урочной и внеурочной деятельности через посещение уроков, кружковых занятий; - тесты личностных особенностей	октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
9.	Анализ полученных результатов. Ежемесячный Совет по работе с дезадаптированными учащимися с привлечением инспекторов ПДН.	Ноябрь-апрель	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
10.	Разработка индивидуальных планов работы с целью решения проблем, связанных с социализацией личности.	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-психолог.

	Обеспечение реализации планов работы		
11.	Работа с детьми с девиантным поведением и подростками: - постоянное наблюдение и оказание посильной помощи; - систематическая работа с детьми, состоящими на учете в ПДН; - проведение профилактической работы через беседы с представителями ПДН	Постоянно	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
12.	Оказание консультационной помощи ребенку в семье: - через обследование жизненных условий семей опекунов, многодетных, неполных, малообеспеченных, с асоциальным поведением (с составлением актов); - индивидуально-консультативная помощь родителям; - проведение классных и общешкольных родительских собраний	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
13.	Координация различных видов социально-ценностной деятельности учащихся, направленных на развитие социальных инициатив: - участие в конкурсе творчества юных талантов; - участие в праздниках; - изучение индивидуально-психологических особенностей учащихся в связи с выбором профессии; - проведение проф. консультирования.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
14.	Проведение тематических профилактических классных часов	Один раз в месяц	Социальный педагог, классные руководители
15.	Организация каникулярного времени учащихся	в течение года	Ответственный по ВР, социальный педагог, классные руководители

**Индивидуально-профилактическая работа с учащимися,
состоящими на различных формах учета**

1.	Изучение личностей учащихся и заполнение карточек учащихся, состоящих на ВШК.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
2.	Организация встреч с инспектором ПДН, специалистами служб и ведомств системы профилактики с целью получения информации об учащихся, требующих усиленного контроля и оказания им социальной помощи.	в течение года	социальный педагог
3.	Изучение семейных взаимоотношений в семьях учащихся с целью оказания социальной, психологической помощи.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
4.	Посещение учащихся на дому с целью выяснения обстановки в семьях, принятия к родителям мер правового характера в случае выявления фактов неблагополучия.	в течение года	социальный педагог, классные руководители, инспектор ИДН, участковый инспектор полиции
5.	Обследование условий жизни опекаемых детей, а также многодетных и малообеспеченных семей с целью выявления их потребностей, трудностей в воспитательном процессе.	в течение года	социальный педагог, классные руководители
6.	Осуществление контроля посещаемости учебных занятий учащихся «группы риска».	в течение года	социальный педагог, классные руководители
7.	Проведение социально-педагогической диагностики по выявлению учащихся «группы риска».	в течение года	социальный педагог, педагог - психолог
8.	Занятия по адаптации, коррекции поведения с обучающимися, нуждающихся в этом	В течение года (по запросам)	Психолог, социальный педагог
9.	Проведение индивидуально-профилактической работы с учащимися, состоящими на учете с целью предупреждения с их стороны нарушений Устава школы, противоправных действий.	в течение года	социальный педагог, педагог - психолог
10.	Вовлечение учащихся, состоящих на разных формах учета, в занятия кружков и секций.	в течение года	социальный педагог, классные руководители
11.	Индивидуальные консультации психолога, социального педагога, инспектора ПДН	В течение года	психолог, социальный педагог, инспектор ПДН

12.	Организация каникулярного времени, в том числе летнего отдыха учащихся; их возможное трудоустройство	ноябрь, январь, март, летний период времени	социальный педагог, классные руководители
13.	Рассмотрение вопросов и персональных дел на заседаниях Совета профилактики.	В течение года	Члены Совета профилактики
Совместная деятельность с ПДН, КДН и ЗП			
1.	Проведение сверки учащихся школы 1 – 9 классов, состоящих на различных видах учета, с целью формирования банка данных на указанную категорию, и организации с ними профилактической работы	сентябрь	социальный педагог, классный руководитель
2.	Проведение сверки опекаемых детей 1 – 9 классов, а также детей, проживающих в малообеспеченных, многодетных, неполных семьях, для составления банка данных и оказания данным семьям социальной, психологической.	сентябрь	социальный педагог, классные руководители
3.	Посещение учащихся, семей, находящихся в социально опасном положении по месту жительства, с целью обследования жилищно-бытовых условий, выявления фактов неблагополучия в семьях.	в течение года	социальный педагог, специалисты КДН и ЗП, члены родительского комитета школы
4.	Участие в проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение детской безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организацию отдыха, оздоровления	в течение года	социальный педагог, службы и ведомства системы профилактики
Ведение банка данных различных категорий учащихся			
№ п /п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Создание банка данных учащихся школы	сентябрь	социальный педагог, классные руководители
2.	Проведение сверки учащихся 1 – 9 классов, состоящих на внутришкольном учете, учете КДН и ЗП, ПДН	сентябрь	социальный педагог, классные руководители
3.	Формирование банка данных на учащихся, состоящих на различных видах учета.	сентябрь-октябрь	социальный педагог
4.	Проведение сверки учащихся, воспитывающихся в неблагополучных, малообеспеченных, неполных, многодетных семьях, детей-инвалидов	сентябрь	социальный педагог, классные руководители
5.	Составление социального паспорта каждого класса, школы	сентябрь-октябрь	социальный педагог, классные руководители
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог
2.	Особенности межличностного взаимодействия учащихся со сверстниками и взрослыми.	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
3.	Работа классных руководителей с детьми, состоящими на учёте. прпп Профилактика профессиональной деформации личности	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
4.	Занятость обучающихся в кружках.	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
5.	Итоги занятий по адаптации, коррекции поведения с обучающимися, нуждающимися в этом.	Ноябрь	Классные руководители, социальный педагог психолог
6.	Организация работы классных руководителей с детьми, обучающихся на дому и инвалидами.	Март	Социальный педагог, педагог-психолог
7.	Организация летнего отдыха обучающихся.	Май	Классные руководители, социальный педагог
8.	Анализ работы Совета профилактики.	Май	Классные руководители,

			социальный педагог
Профилактическая работа с родителями. Профилактика семейного неблагополучия			
1.	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей.	сентябрь	социальный педагог, классные руководители
2.	Формирование банка данных на данную категорию семей	в течение года	социальный педагог, классные руководители
3.	Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей: «Сопровождение ребенка родителем в учебно-образовательном процессе» « Как научиться быть ответственным за свои поступки?» » « Здоровая семья - крепкая семья».	Ноябрь Январь	социальный педагог
4.	Психолого - педагогическое консультирование для родителей «Адаптация детей к школе, классному коллективу, к учителю», «Знакомство с родителями», «Перспективы обучения и воспитания ребёнка» «Ваш ребёнок!»	В течение года	социальный педагог, педагог- психолог
5.	Диагностика семейного воспитания. Тестирование родителей.	В течение года (по запросам)	Социальный педагог
6.	Индивидуальные семейные консультации родителей по вопросам обучения и воспитания детей	В течение года (по запросу)	социальный педагог, педагог- психолог

**Комплексный план мероприятий
по профилактике явлений буллинга (моббинга)**

Цель: создание благоприятных условий для успешной социализации и развития каждого ребенка, сохранения физического, психического и социального здоровья.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<i>Нормативно-правовое и информационное обеспечение мероприятий, определяющих профилактику буллинга:</i>			
1	Изучить нормативно-правовые документы по профилактике явлений буллинга (моббинга) в образовательной среде	В течение года	Соцпедагог
2	Подготовка раздаточного материала и размещения на сайте школы материала по профилактике детского насилия и буллинга (моббинга) для всех субъектов образовательных отношений	В течение года	Соцпедагог
3	Организовать работу «почты доверия» для сообщения случаев буллинга (моббинга)	В течение года	Соцпедагог
<i>Организационно-педагогическая и научно-методическая работа педагогическим коллективом</i>			
1.	Совещание при директоре: «Организация работы по профилактике буллинга (моббинга) в образовательной среде.	Сентябрь	Соцпедагог
2.	Заседание ШМО классных руководителей «Основные механизмы и проявления феномена буллинга (моббинга) и его влияние на процесс обучения детей в условиях дополнительного образования»	Ноябрь	Соцпедагог
3.	Совещание при заместителе директора: • «Роль педагога в профилактике буллинга (моббинга) в ученических коллективах»; • «Анализ работы по профилактике детского насилия и буллинга (моббинга) за учебный год»	Октябрь Май	Соцпедагог
4.	Пополнение методической копилки новыми формами работы по профилактике и предотвращению буллинга (моббинга)	В течение года	Соцпедагог, классные руководители
5.	Индивидуальные консультации с педагогами по вопросам оказания поддержки неуверенным, отвергнутым детям, создание ситуации успеха в классе	В течение года по запросам педагогов	Соцпедагог
<i>Работа с родителями обучающихся</i>			
1.	Анкетирование родителей «Оценка уровня удовлетворительности образовательной средой в школе	Апрель	Соцпедагог, классные руководители
2.	Индивидуальные консультации по вопросам оказания поддержки неуверенным, отвергнутым детям.	В течение года по запросам родителей	Соцпедагог
<i>Информационное, организационно-кадровое и психолого-педагогическое обеспечение профилактики и предотвращения буллинга (моббинга) обучающихся</i>			
1.	Информационные часы, беседы	По плану воспитательной работы класса	Классные руководители
2.	Тренинг с обучающимися 8-9 классов «Нет буллингу в школе!»	Ноябрь	Соцпедагог, педагог-психолог
3.	Психологическая диагностика (наблюдение, анкетирование, тестирование) в контексте проблемы буллинга	В течение года	Соцпедагог, педагог-психолог
4.	Индивидуальные консультации обучающихся (по результатам диагностики, общение со сверстниками, детско-родительские отношения, конфликты)	В течение года	Соцпедагог
5.	Подготовка раздаточного материала для обучающихся на темы: Мы – против насилия! Мы – против жестокого обращения!	Ноябрь февраль	Соцпедагог
6.	Просмотр и обсуждение отрывков художественных фильмов: • «Чучело» (1983 г.) в 6-х классах • «Класс» (2007 г.) в 7-х классах • «Розыгрыш» (2008 г.) в 8-х классах	Ноябрь Декабрь Январь	Соцпедагог, классные руководители
7.	Конкурс плакатов «Дружба – главное чудо»	Ноябрь	Соцпедагог, классные руководители

**Дорожная карта
по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования в МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные исполнители
1.	Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году		
1.1	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	август	Заместитель директора по УВР
1.2	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	август	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
1.3	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: <ul style="list-style-type: none"> • обсуждение результатов ГИА; • планирование работы ШМО по подготовке к ГИА 	август	Руководители ШМО
2.	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов		
2.1	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	сентябрь-ноябрь	Руководители ШМО Учителя-предметники
2.2	Проведение диагностики первичного выбора предметов для участия в ГИА	сентябрь	Школьный координатор, классные руководители 9,11-х классов
2.3	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Школьный координатор
2.4	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки. Формирование «групп риска» по подготовке к ГИА	В течение учебного года	Школьный координатор, классные руководители 9,11-х классов.
2.5	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2.6	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> • выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; • индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; • консультирование родителей; • консультирование педагогов; • выступление на родительских собраниях («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ» 	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
2.7	Региональные проверочные работы по математике в 9 классе	ноябрь, март	Школьный координатор
2.8	Репетиционный экзамен в 11 классе по русскому языку (итоговое сочинение)	ноябрь	Школьный координатор
2.9	Репетиционный экзамен в 11 классе по математике в формате ЕГЭ	январь	Школьный координатор
2.10	Репетиционный экзамен в 11 классе по русскому языку в формате ЕГЭ	февраль	Школьный координатор
2.11	Репетиционный экзамен в 9 классе по русскому языку (собеседование)	январь	Школьный координатор
2.12	Репетиционный экзамен в 9 классе по математике в формате ОГЭ	февраль	Школьный координатор
2.13	Проведение репетиционных экзаменов в 9 классе по предметам по выбору в формате ОГЭ	март	Школьный координатор

2.14	Проведение репетиционных экзаменов в 11 классе по предметам по выбору в формате ЕГЭ	март	Школьный координатор
2.15	Организация подготовки обучающихся к ГИА постоянно	в течение учебного года	Школьный координатор
3	Нормативно-правовое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования		
	Разработка приказов образовательной организации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 -2025 учебном году.		
3.1	О назначении школьного координатора государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	август- сентябрь	Директор школы
3.2.	Об организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 -2025 учебном году	август- сентябрь	Директор школы
3.3	Об организации проведения итогового сочинения (изложения)	октябрь -ноябрь	Директор школы
3.4	Об организации и проведении региональных проверочных работ по математике для обучающихся 9 класса в 2024 -2025 учебном году	ноябрь, март	Директор школы
3.5	Об организации и проведении репетиционного экзамена в 11 классе по русскому языку (итоговое сочинение)	ноябрь	Директор школы
3.6	Об организации подготовки и проведения итогового собеседования (изложения)	январь	Директор школы
3.7	Об организации и проведении репетиционного экзамена в 11 классе по математике в формате ЕГЭ	январь	Директор школы
3.8	Об организации и проведении репетиционного экзамена в 9 классе по русскому языку (собеседование)	январь	Директор школы
3.9	Об организации и проведении репетиционного экзамена в 11 классе по русскому языку в формате ЕГЭ	февраль	Директор школы
3.10	Об организации и проведении репетиционного экзамена в 9 классе по математике в формате ОГЭ	февраль	Директор школы
3.11	Об организации и проведении репетиционного экзамена в 9 классе по предметам по выбору в формате ОГЭ	март	Директор школы
3.12	Об организации и проведении репетиционного экзамена в 11 классе по предметам по выбору в формате ЕГЭ	март	Директор школы
3.13	О порядке окончания 2023 -2024 учебного года и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов общеобразовательных организаций района	май	Директор школы
3.14	О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в дополнительные сроки в 2025 году	август-сентябрь 2025г.	Директор школы
3.15	О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в дополнительные сроки в 2025 году	август- сентябрь 2025 г.	Директор школы
4.	Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, ГИА-11		
4.1	Участие в региональных совещаниях, научно-методических конференциях, обучающих семинарах по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	в течение учебного года	Школьный координатор
4.2	Организация обучения на муниципальном уровне экспертов по оцениванию итогового сочинения	октябрь -ноябрь	Директор школы
4.3	Участие в работе постоянно действующего семинара совещания для школьных координаторов по организации и ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 -2025 учебном году	не реже 1 раза в два месяца	Школьный координатор
4.4	Консультации различных категорий участников ГИА -9, ГИА -11	в течение учебного года	Школьный координатор
5.	Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11		
5.1.1	О работе телефонов «горячей линии»	сентябрь	Школьный координатор
5.1.2	О порядке и сроках предоставления документов для рассмотрения вопроса о создании особых условий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024-2025 учебном году лицам с ограниченными возможностями здоровья, детям - инвалидам, инвалидам	февраль	Школьный координатор
5.2.	Мероприятия по организационному обеспечению проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования		

5.2.1	Участие в совещании с руководителями школ «О ходе подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году»	1 раз в квартал	Директор школы
5.2.2	Организация постоянно действующего семинара - совещания для зам. директоров по УВР по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в 2024 -2025 учебном году	не реже 1 раза в два месяца	Школьный координатор
5.2.3	Приём заявлений для участия в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования выпускников прошлых лет	декабрь – январь	Школьный координатор
5.2.4	Формирование заявки наКИМ для проведения ЕГЭ, ОГЭ в основные сроки	февраль – март	Школьный координатор
5.2.5	Проведение ГИА-11 по расписанию, утверждённому приказом Минобрнауки России	май – июль, сентябрь 2025 г.	Директор школы
5.2.6	Проведение ГИА-9 по расписанию, утверждённому приказом Минобрнауки России	май – июль, сентябрь 2025 г.	Директор школы
5.2.7	Формирование статистической информации о количестве: - обучающихся IX, XI классов; - выпускников прошлых лет; - лиц, не прошедших ГИА в 2025году; - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей инвалидов	август - сентябрь 2025 г..	Школьный координатор
5.2.8	Организация работы телефона «горячей линии»	сентябрь	Школьный координатор
5.2.9	Формирование списков работников образовательных организаций, привлекаемых к проведению ГИА-9, ГИА-11 в качестве руководителей, организаторов, технических специалистов пунктов проведения экзаменов	октябрь- ноябрь	Директор школы
5.2.10	Проведение по утверждённому расписанию итогового сочинения (изложения)	декабрь, февраль, апрель.	Директор школы
5.2.11	Формирование схемы распределения участников ГИА-11, по пунктам проведения экзаменов	февраль	Школьный координатор
5.2.12	Формирование списка общественных наблюдателей	февраль, март	Школьный координатор
5.3 Мероприятия по технологическому обеспечению проведения ГИА			
5.3.1	Предоставление программного обеспечения, электронных форм для сбора баз данных в школы	ноябрь - март	Школьный координатор
6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
6.1	Информационное наполнение школьного сайта по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году	в течение учебного года	Школьный координатор
6.2	Участие в Интернет-конференциях, собраниях по вопросам проведения и организации ГИА в 2025году	в течение учебного года	Школьный координатор
6.3	Проведение родительских собраний, заседаний творческих групп профессионального развития учителей, педагогических советов, классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2025г.	в течение учебного года	Школьный координатор
6.4	Обеспечение работы телефона «горячей линии»	в течение учебного года	Школьный координатор
6.5.	Размещение на школьном сайте информации о ходе подготовки и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	в течение учебного года	Технический специалист Школьный координатор
6.6	Оформление информационного стенда «ГИА»	октябрь	Школьный координатор
7. Контроль качества подготовки к ГИА			
7.1	Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА	по плану	Директор школы, заместители директора по УВР, руководители ШМО
7.2	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	в течение года	Заместитель директора по УВР
7.3	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
8. Проведение ГИА			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день	Школьный

		проведения экзамена	координатор Сопровождающие
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Школьный координатор
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Школьный координатор Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Школьный координатор

План методической работы школы

Методическая тема на 2024-2025 учебный год:

«Образовательная среда школы как ресурс развития творческого потенциала педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС».

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации ФГОС.

Задачи:

- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- поддержка молодых специалистов, в том числе реализация программ наставничества;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Формы методической работы:

- а) работа педагогического совета школы;
- б) работа методического совета школы;
- в) работа педагогов над темами самообразования;
- г) открытые уроки;
- д) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- е) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- ж) организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
2. Нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ;
3. Устава школы;
4. Локальных актов;
5. Программы развития школы;
6. Годового плана работы школы;
7. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах района, области.

Структура методической работы школы

<i>Педагогический совет</i>			
<i>Методический совет</i>			
<i>Методические объединения</i>			
Начальные классы	Гуманитарный цикл	Физико-математический и естественно-научный цикл	Классные руководители
учителя начальных классов, педагог-психолог, дефектолог, логопед	учителя русского языка и литературы, английского языка, музыки, ИЗО, технологии	учителя математики, физики и информатики, ОБЖ, физической культуры, истории и обществознания, биологии и химии, географии	Классные руководители 1-11 классов

Состав методического совета

№ п/п	ФИО члена МС	Занимаемая должность
1	Промкина Л.Н.	Председатель МС, директор школы
2	Невесенко В.В.	Заместитель председателя МС, заместитель директора УВР
3	Комарова Е.В.	Председатель ПК
4	Леснова Е.И.	Руководитель ШМО начальных классов
5	Комарова Л.А.	Руководитель ШМО гуманитарного цикла
6	Погосян Н.А.	руководитель ШМО учителей физико-математического и естественно-научного цикла
7	Крюкова А.А.	Педагог-психолог.
8	Кузнецова Л.В.	Социальный педагог
9	Комарова Е.В.	Руководитель ШМО классных руководителей

Тематика заседаний методического совета

Заседание 1.

1. Выборы секретаря методического совета школы на 2024 – 2025 учебный год.
2. О задачах и основных направлениях работы Методического Совета и методических объединений на 2024 -2025 учебный год.
3. Утверждение плана работы методического совета на 2024 – 2025 учебного год.
4. Рассмотрение и согласование планов работы на 2024 – 2025 учебный год: плана работы методических объединений, школьной библиотеки, педагога - психолога, социального педагога.
5. Рассмотрение и согласование рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), модулей на соответствие ФГОС, ФОП.
6. Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных условно в следующий класс. Рассмотрение и согласование КИМ для ликвидации академической задолженности.
7. Проведение стартовой диагностики. Рассмотрение и согласование КИМ для проведения стартовой диагностики.
8. Аттестация учителей в новом учебном году и организация курсовой подготовки.
9. Итоги ГИА-2024, определение задач на проведение ГИА 2025.
10. Подготовка к педагогическому совету «Анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение путей повышения качества подготовки выпускников к ГИА»
11. Подготовка и проведение Всероссийской олимпиады школьников по предметам.

Заседание 2.

1. Адаптационный период обучающихся 1,5, 10 классов по результатам первой четверти..
2. Итоги стартовой диагностики.
3. Итоги успеваемости обучающихся 2-9 классов по результатам первой четверти.
4. Анализ результатов участия во Всероссийской олимпиаде школьников школьного уровня и подготовка к участию в муниципальном уровне.
5. Подготовка к итоговому сочинению (изложению) по русскому языку обучающихся 11 класса.
6. Подготовка к РПР по математике обучающихся 9 класса.
7. Подготовка к педагогическому совету «Современные подходы к повышению качества школьного образования».

Заседание 3.

1. Итоги успеваемости обучающихся 2-11 классов по результатам 1 полугодия.
2. Отчёт по выполнению плана работы за I полугодие руководителей ШМО, соцпедагога, педагога-психолога, педагога-библиотекаря.
3. Анализ результатов участия во Всероссийской олимпиаде школьников муниципального уровня и подготовка к участию в региональном уровне.
4. О результатах проведения итогового сочинения (изложения) по русскому языку обучающихся 11 класса.
5. Подготовка и проведение итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса.
6. О проведении репетиционных экзаменов в 9, 11 классах по математике и русскому языку.
7. Работа учителей предметников над темами самообразования.
8. Подготовка и проведение методической недели в школе.

Заседание 4.

1. Итоги успеваемости обучающихся 1,5, 10 классов по результатам третьей четверти.
2. Утверждение КИМ для проведения промежуточной аттестации для обучающихся 2-11 классов.
3. Отчет руководителей ШМО о подготовке ГИА 2025 обучающихся 9, 11 классов.
4. О результатах проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса.

5. Подготовка к проведению всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах в 2025 году.
6. Согласование примерного перечня учебных пособий на 2024 – 2025 учебный год в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

Заседание 5.

1. Итоги успеваемости обучающихся по результатам 2 полугодия, учебного года.
2. Итоги проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году.
3. Контроль за выполнением рабочих программ за 2024-2025 учебный год.
4. Анализ работы за 2024-2025 учебный год руководителей ШМО, соцпедагога, педагога-психолога, педагога-библиотекаря.
5. Оценка методической работы школы за 2024 – 2025 учебный год.
6. Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки.
7. Планирование работы на 2024-2025 учебный год.

Форма работы	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Педсовет	«Результаты образовательной деятельности школы и приоритетные направления развития в новом учебном году»	«Анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение путей повышения качества подготовки выпускников к ГИА»			«Современные подходы к повышению качества школьного образования»		«Взаимодействие семьи и школы в вопросах обучения и воспитания»	«Актуальные вопросы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников в 2025 году»		О допуске обучающихся 9, 11 классов к ГИА О переводе учащихся 2-8, 10 классов.
Методические семинары			«Работа педагогов по привлечению обучающихся школы к работе в проектной деятельности»			«Современный урок в условиях перехода на ФГОС и ФОП»				
Психолого-педагогические семинары				«Психолого-педагогическая культура учителя»			«Психологические методы и приемы взаимодействия педагога с родителями»			
Методическая неделя							Третья неделя февраля			
Диагностика		Стартовая 1,5,6,7,10 классы		Региональные проверочные работы по математике в 9 классах (I этап)				Региональные проверочные работы по математике в 9 классах (II этап)	Всероссийские проверочные работы в 4-8, 10 классах Промежуточная аттестация в 1-11 классах	
Школа наставничества		Изучение нормативно-правовой базы. Ведение школьной документации	Поурочное планирование: Различные классификации типологии уроков.	Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия	Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста		Проведение открытых уроков молодыми педагогами	Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее».	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	
Классно-обобщающий		Проблемы преемственности 1, 5, 10 классы				9 и 11 классы			4 е классы	
Предметно-обобщающий контроль				Математика 1-6 классы Алгебра 7-11 классы Геометрия 7-11 классы Вероятность и статистика 7-8 классы			География	История, обществознание		
Всероссийская олимпиада школьников		Школьный этап		Муниципальный этап		Региональный этап				
Методический совет	<u>Заседание 1.</u>		<u>Заседание 2.</u>		<u>Заседание 3.</u>			<u>Заседание 4.</u>		<u>Заседание 5.</u>

**План работы
с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности**

Цель: создать благоприятные условия для развития одаренных детей в интересах личности, общества и государства; уделять особое внимание поддержке одарённых (мотивированных детей), ранней диагностике интеллектуальной одарённости, усилить научно – методическое сопровождение по данному направлению; исходить из принципа: каждый ребёнок от природы одарён по- своему.

Задачи:

- предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное развитие и индивидуальное различие обучающихся;
- удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация);
- помогать одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность).

Обоснование необходимости работы с одаренными детьми.

Реформы, произошедшие в системе образования, изменили отношение к учащимся, проявляющим неординарные способности. В нашем сознании начинает формироваться понимание того, что переход в век наукоемких технологий невозможен без сохранения и умножения интеллектуального потенциала общества. Выявление одаренных детей – продолжительный процесс, связанный с анализом развития конкретного ребенка. Для многих ребят конкурсы стали стартовой площадкой для выбора дальнейшего жизненного пути. Можно сказать, что конкурсные состязания утвердили профессиональный выбор его участников и победителей. В школе накоплен определенный опыт по развитию творческих способностей детей. Имеются возможности для проведения целенаправленной работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала учащихся.

Принципы работы с одаренными детьми.

1. Оптимально ориентированный уровень сложности и трудности заданий для учеников.
2. Акцент на решающую роль теории.
3. Развитие у учащихся обобщенных умений (способов) познавательной деятельности.
4. Обучение рациональным приемам познавательной деятельности.
5. Поддержание интереса, любознательности.
6. Формирование мотивов познавательного интереса с использованием особо актуального содержания, занимательности, необычности; широкое применение познавательных игр, учебных дискуссий, споров, конкурсов эрудитов, викторин и т.д.

Методы работы

Проблемные, исследовательские, поисковые, практические методы.

Основные направления работы

1. Разработка контрольного, тестового материала для одаренных учащихся.
2. Диагностика – неотъемлемая часть развития интеллекта, его исходное начало.
3. Создание благоприятных условий для реализации творческого потенциала одаренных детей.
 - а) организация консультативной помощи для учащихся целенаправленных на творческую самореализацию и самодостаточность;
 - б) информирование учащихся о новейших достижениях науки в избранной ими области умственной деятельности;
 - в) знакомство учащихся с новинками литературы;
 - г) помощь ученикам в подборе литературы.
4. Развитие творческих способностей учащихся.

Ожидаемые результаты:

- удовлетворение спроса на дополнительные образовательные услуги высокого творческого, интеллектуального уровня;
- количественные показатели успешности учащихся (олимпиады, поступление в вузы, качество знаний).

N п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные за проведение
1. Работа с учащимися			
1.1	Входная диагностика развития ребенка, пополнение банка данных школы «Одаренный ребенок» по направлениям	сентябрь	Учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог
1.2	Выбор форм работы с учащимися, в т. ч. и дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей	сентябрь	
1.3	Проведение школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	сентябрь-декабрь	Учителя-предметники
1.4	Участие в научно-исследовательских конференциях различного уровня	в течение года	
1.5	Участие в дистанционных предметных олимпиадах различного уровня	в течение года	
1.6	Участие в конкурсах различного уровня	в течение года	
1.7	Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года	май	Администрация школы

2. Работа с учителями			
2.1	Заседание МО «Организация научно-исследовательской деятельности учащихся»	март	Заместитель директора по УВР
2.2	Продолжить внедрение проблемно-исследовательских, проектных методов обучения, методик коллективного способа обучения	в течение года	Учителя-предметники
2.3	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми: <ul style="list-style-type: none"> • олимпиады по предметам; • разработки интеллектуальных мероприятий; • диагностические материалы по работе с одаренными учащимися 	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
2.4	Приобретение учебно-методической литературы для организации работы с одаренными детьми	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
2.5	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми	в течение года	Заместитель директора по УВР
2.6	Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми: <ul style="list-style-type: none"> • выступление учителей на семинарах, педагогических советах; • участие в работе муниципального методического объединения учителей 	в течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3. Работа с родителями одаренных детей			
3.1	Организация необходимой психолого-педагогической работы среди родителей способных учащихся: <ul style="list-style-type: none"> • собеседования школьного педагога-психолога с родителями; • определение рекомендаций по оказанию помощи со стороны родителей одаренным детям; • привлечение родителей для совместного проведения интеллектуальных мероприятий на уровне учреждения образования 	в течение года	Педагог-психолог, учителя-предметники

**План работы
с низкомотивированными учащимися**

ЦЕЛЬ:

- Систематизация работы школы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.
- Повышение успеваемости и качества знаний учащихся.

ЗАДАЧИ:

- Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества знаний учащихся.
- Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.
- Создание условий для успешного усвоения учащимися учебной программы.
- Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:

- Ликвидация неуспеваемости.
- Повышение качества знаний учащихся.
- Повышение мотивации к учению.

Формы индивидуальной работы с низкомотивированными учащимися:

- Составление картотеки:
 - индивидуальных заданий по темам (карточки, таблицы и т.д.)
 - занимательного материала (ребусы, кроссворды, головоломки, иллюстрации)
 - наглядный материал, изготовленный самими учащимися, в виде творческих работ к уроку)
- Специальные индивидуальные задания на уроке, частично или полностью исключаящие учащихся из общей самостоятельной работы.
- Дифференцированные задания при проверочной, самостоятельной и контрольной работах.
- Предупреждающие опросы.
- Выполнение учащимися заданий по индивидуальным карточкам дома.
- Проведение консультаций. Проверка индивидуальных заданий в присутствии ученика.
- Оказание помощи учащимся перед уроком.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные за проведение
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024 – 2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список. Планработы	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, соцпедагог, учителя-предметники
2	Выявление детей из неблагополучных семей	в течение года	Списки	Соцпедагог, классные руководители
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчеты классных руководителей	Классные руководители соцпедагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	в течение года	Протоколы бесед	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	по плану	Отчёт	Заместитель директора по УВР Соцпедагог Руководители ШМО
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими обучающимися 9, 11 класса	по плану	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся	в течение года	Справка	Педагог-психолог

8	Проведение Совета профилактики «Контроль за посещаемостью учащихся, пропускавших уроки без уважительной причине»	в течение года	Методические рекомендации	Соцпедагог, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
9	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на методическом совете	по плану	Отчёт	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
11	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	в течение года	Методические рекомендации	Заместитель директора по УВР
12	Привлечение родителей к посещению учебных занятий.	в течение года	Методические рекомендации	Учителя-предметники, классные руководители

План мероприятий на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся

Цель: создать условия для реализации комплекса мер, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» в 2024-2025 учебном году.

Задачи:

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования и оценки функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
4. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
5. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации проекта	Результат реализации мероприятия	Исполнители мероприятия
ЭТАП 1. Подготовительный				
1	Включение в учебный план курсов внеурочной деятельности, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	Август	Учебный курс «Финансовая грамотность» в учебном плане 8 класса, курсов внеурочной деятельности, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся, на уровне ООП НОО, ООО, СОО	Директор, заместитель директора по УВР
2	Разработка памятки для участников образовательных отношений «Функциональная грамотность и ее компоненты»	Сентябрь	Информирование участников образовательных отношений	Заместитель директора по УВР
3	Размещение на сайте школы актуальных материалов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Информирование всех участников образовательных отношений	Директор, технический специалист
ЭТАП 2. Практический				
1	Включение в урочную деятельность банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт развития образования Российской академии образования»	В течение года	Задания по функциональной грамотности используются педагогами в урочной деятельности	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
2	Организация помощи обучающимся, имеющим трудности в обучении, развитии и социальной адаптации в части их функциональной грамотности	В течение года	Преодоление трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации обучающихся в части их функциональной грамотности	Учителя-предметники, педагог-психолог
3	Обеспечение участия обучающихся в межпредметных олимпиадах, марафонах, конференциях	В течение года	Участие обучающихся в межпредметных олимпиадах, марафонах, конференциях	Заместители директора, учителя-предметники
4	Проведение внеурочных занятий по формированию функциональной грамотности обучающихся на базе «Точки роста»	В течение года	Массовое вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность. Повышение качества образования обучающихся по вопросам функциональной грамотности	Руководители «Точки роста»
5	Проведение курсов внеурочной деятельности, направленных на формирование функциональной грамотности	В течение года	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	Заместитель директора по ВР, педагоги

	обучающихся			
6	Проведение диагностики для выявления уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Октябрь-ноябрь	Аналитическая справка о результатах проведения стартовой диагностики и уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УВР, педагоги, обучающиеся, классные руководители, руководители ШМО, педагог- психолог
7	Мониторинг уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности: <ul style="list-style-type: none"> • март – математическая грамотность в 5-7-х классах; • март – естественно-научная грамотность в 9-х классах; • апрель - финансовая грамотность в 8-х классах; • апрель – читательская грамотность в 1–4-х классах; • март – индивидуальный проект в 10-11 -х классах 	В течение года	Аналитическая справка по результатам контроля уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
ЭТАП 3. Рефлексивно-оценочный				
1	Обсуждение вопроса «Лучшие практики формирования функциональной грамотности»	Апрель	Выступления на ШМО	Заместитель директора по УВР, педагоги, руководители ШМО
2	Анализ качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах	Май	Анализ результатов ВПР	Заместитель директора по УВР
3	Анализ реализации плана работы, обобщение опыта	Июнь	Совещание при директоре	Заместитель директора по УВР, руководители рабочих групп

ПЛАН РАБОТЫ
Совета по профилактике асоциального поведения учащихся
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные за проведение
1.	Отчёт о подготовке и начале нового учебного года детьми группы «риска», ВШУ, СОП	сентябрь	Классные руководители, соцпедагог
2.	Утверждение списков детей, стоящих на учёте в школе, округе, полиции, районе	сентябрь	Соцпедагог
3.	Утверждение занятости внеклассной и кружковой работы	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководителб.
4.	Отчёт классных руководителей об индивидуальной работе с детьми группы «риска», ВШУ, СОП опекаемыми детьми в 5-х классах.	октябрь	Классные руководители
5.	Профессиональная беседа с детьми, стоящими на учёте в ПДН	в течение года	Совет по профилактике
6.	Отчёт классных руководителей об индивидуальной работе с детьми группы «риска», ВШУ, СОП опекаемыми в 6-м классе	ноябрь	Классные руководители
7.	Отчёт классных руководителей об индивидуальной работе с детьми группы «риска», ВШУ, СОП опекаемыми детьми в 7-х классах.	декабрь	Классные руководители
8.	Профилактическая беседа с детьми, стоящими на учёте в ПДН, внутришкольном учёте, КДН перед зимними каникулами	декабрь	Соцпедагог
9.	Отчёт об итогах работы по проф. безнадзорности и правонарушениям, мониторинг посещаемости по итогам 1 полугодия	декабрь	Соцпедагог
10.	Отчёт классных руководителей об индивидуальной работе с детьми группы «риска», ВШУ, СОП опекаемыми детьми в 8-х классах.	январь	Классные руководители
11.	Рассмотрение вопроса о направлении уч-ся на МПК	январь	Классные руководители, заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог, логопед
12.	Отчёт соцпедагога о работе с неблагополучными семьями и детьми группы «риска»	февраль	Соцпедагог
13.	Отчёт об индивидуальной работе (посещаемость, учёба, ведение дневников) уч-ся 10, 11 классах. Работа классных руководителей с опекаемыми детьми	март	Классные руководители
14.	Отчёт о состоянии накопительного материала на детей с девиантным поведением	апрель	Педагог-психолог
15.	Отчёт классных руководителей об индивидуальной работе с детьми группы «риска», ВШУ, СОП опекаемыми детьми в 9-х классах.	апрель	Классные руководители
16.	Рассмотрение персональных учащихся, стоящих в ПДН	май	Совет по профилактике
17.	Отчёт об итогах работы по профилактике безнадзорности и правонарушениям. Мониторинг посещаемости учащимися школы по итогам года.	май	Соцпедагог

Тематика совещаний при директоре

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственный за проведение
Август	<p align="center">Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность учебных кабинетов, спортивных залов, вспомогательных помещений к началу учебного года. 2. Подготовка к 1 сентября. 3. Соблюдение требований Устава школы и правил внутреннего распорядка. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами. Уточнение учебной нагрузки. Комплектование классов на новый учебный год. 4. Оформление личных дел учащихся и ведение электронного журнала. 5. Организация горячего питания учащихся школы. Работа школьной столовой. Утверждение списков учащихся для получения льгот на питание. Организация внеурочной деятельности учащихся и дополнительного образования в 2023-2024 учебном году. 6. Проведение родительских собраний в классных коллективах перед началом учебного года. 7. Обеспечение учеников учебными пособиями. 8. Организация дежурства и проведении термометрии. 9. Деятельность социально-психологической службы. 10. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС». 	Администрация школы
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, детей с ОВЗ. Утверждение социального паспорта школы на начало учебного года. 2. Организация внеурочной деятельности учащихся и дополнительного образования. Комплектование кружков, секций, элективных курсов. Дополнительное образование. 3. Обеспечение ТБ при проведении уроков физической культуры, технологии вне здания школы. 4. Работа учителей, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся. 5. Комплектование физкультурных групп. 6. О подготовке к общешкольному родительскому собранию. 7. Трудоустройство выпускников 9, 11-х классов. 8. Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2024-2025 учебный год. 9. Алгоритм действий образовательных организаций в случае выявления фактов насилия, буллинга (кибербуллинга) среди обучающихся. 10. Итоги мониторинга уровня воспитанности учащихся на начало учебного года. 	Заместители директора по УВР, ВР, соцпедагог
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги стартовой диагностики. 2. Промежуточные результаты окончания первой четверти 2024–2025 учебного года. 3. Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча. 4. Работа классных руководителей по профориентации и социализации учащихся, формированию функциональной грамотности. 5. Организация платных образовательных услуг- далее ПОУ. Организация набора детей на платные образовательные услуги. 6. План и режим работы в осенние каникулы. О мерах безопасности во время осенних каникул. 7. Итоги обследования многодетных, опекаемых, вновь прибывших и проблемных семей 8. Итоги проведения месячника безопасности 	Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы за 1 четверть. 2. Посещаемость занятий учащимися. Выявление пропусков уроков учащимися без уважительной причины. Организация профилактической работы с несовершеннолетними, склонными к правонарушениям и пропускам уроков без уважительной причине 3. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися 4. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов в новых условиях. 	Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ

	<p>5. Организация горячего питания школьников.</p> <p>6. Итоги участия во Всероссийской олимпиаде по учебным предметам школьного уровня</p> <p>7. Об итогах проверки документации классных руководителей по охране труда и проведению инструктажей с обучающимися.</p> <p>8. Подготовка к новому году мероприятиям.</p>	
Декабрь	<p>1. Профилактика детского дорожного травматизма и пожарной безопасности. Меры безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.</p> <p>2. Анализ профилактической работы в школе. Соответствие проведения занятий по внеурочной деятельности и кружков расписанию, посещаемость занятий и их влияние на формирование ключевых компетенций обучающихся.</p> <p>3. Организация дежурства по школе.</p> <p>4. Состояние математики в школе.</p> <p>5. Работа с одаренными детьми.</p> <p>6. Занятость обучающихся в системе дополнительного образования.</p> <p>7. Итоги участия во Всероссийской олимпиаде по учебным предметам муниципального уровня</p> <p>8. . Выполнение государственных программ за первое полугодие учебного года.</p> <p>9. Об итогах написания итогового сочинения учащимися 11 класса</p> <p>10. Составление предварительного графика летних отпусков.</p> <p>11. О плане работы школы в зимние каникулы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Об организации дежурства по школе на зимние каникулы. • О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. 	<p>Заместители директора по УВР, ВР.</p> <p>Ответственный по ТБ</p>
Январь	<p>1. Итоги успеваемости за вторую четверть 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. О результативности участия педагогов и обучающихся в конкурсах различного уровня в 1 полугодии учебного года</p> <p>3. Деятельность учителей-предметников по подготовке к ГИА учащихся 9 и 11 классов.</p> <p>4. Аналитическая информация о состоянии правонарушений, состоянии школьных дел по профилактике правонарушений, по работе с неблагополучными семьями.</p> <p>5. Итоги проверки дневников обучающихся</p> <p>6. Организация работы по военно-патриотическому воспитанию.</p> <p>7. Организация и ведение гражданской обороны, защиты учащихся и постоянного состава ГО.</p> <p>8. Работа совета старшеклассников</p> <p>9. О результатах проверки ведения дневников учащимися.</p> <p>10. О соблюдении норм СанПиНа на всех ступенях образования.</p> <p>Преодоление перегрузки учащихся.</p> <p>11. Работа Совета профилактики правонарушений.</p>	<p>Заместители директора по УВР, ВР, советник директора, библиотекарь.</p>
Февраль	<p>1. Работа классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися.</p> <p>2. Работа со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска.</p> <p>3. Посещение элективных курсов, кружков и спортивных секций.</p> <p>4. Разное:</p> <p>5. Состояние журналов внеаудиторной занятости (ведение журнала классным руководителем, учителем-предметником).</p> <p>6. Оформление электронных журналов.</p> <p>7. Организация работы психолого-педагогического сопровождения обучающихся 9, 11 классов.</p> <p>8. Итоги методической творческой недели.</p> <p>9. Итоги месячника по военно-патриотическому воспитанию.</p> <p>10. Итоги ВШК за проведением внеурочной деятельности в 1-11 классах</p> <p>11. Работа с детьми стоящими на всех видах учета</p> <p>12. Сводный учет посещаемости учебных занятий учащимися</p>	<p>Заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог</p>
Март	<p>1. Организация горячего питания. Мониторинг школьного питания.</p> <p>2. Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.</p> <p>3. О реализации дорожной карты подготовки к ГИА 2024.</p>	<p>Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Планирование работы на весенние каникулы 5. Работа классных руководителей по профориентации. 6. Отчет руководителей школьных театров о работе (ко всемирному дню театров) 7. Организация ВПР 8. Об организации промежуточной аттестации Разное: <ul style="list-style-type: none"> • План и режим работы в весенние каникулы. • О мерах безопасности во время весенних каникул. 	
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости за 3 четверть 2024-2025 учебного года 2. Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся. 3. Об организации работы по аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году. 4. О подготовке к празднованию Дня Победы. 5. Подведение итогов классно-обобщающего контроля в 4 классах по проблеме преемственности начального общего и основного общего образования. 6. Анализ работы по профилактике детского насилия и буллинга (моббинга) за учебный год 7. Разное: <ul style="list-style-type: none"> • О благоустройстве территории. • Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. • О мерах безопасности во время майских праздников. 	Заместители директора по УВР, ВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации летнего отдыха и занятости учащихся. 2. О проведении праздника «Последний звонок». 3. Организация профилактической работы по предупреждению несчастных случаев, правонарушений, случаев употребления спиртных напитков, наркотиков, табакокурения во время летних каникул. 4. Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся, оформлении личных дел обучающихся. 5. О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость. 6. Анализ реализации плана мероприятий на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся. 7. Разное: <ul style="list-style-type: none"> • О проведении выпускного мероприятия в 9, 11 классах. • Расстановка кадров по новому учебному плану. • Организация работы по сдаче учебников в школьную библиотеку. • О предварительном ремонте школы и учебных кабинетов. План проведения ремонтных работ • О мерах безопасности во время летних каникул. • Организационное окончание учебного года. 	Заместители директора по УВР, ВР
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости учащихся за четвёртую четверть и учебный год. 2. Анализ выполнения программ за 2023-2024 учебный год. 3. О результатах промежуточной аттестации в 2 – 11 классах. 4. Итоги ВПР 2024. 5. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2024-2025 учебный год. 6. Результативность участия педагогов и обучающихся в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, олимпиадах 7. Анализ работы соцпедагога, педагога-психолога, дефектолога, логопеда, библиотекаря 8. О состоянии ведения школьной документации. Оформление личных дел учащихся школы. Степень готовности классных журналов классов к сдаче в архив. 3. Планирование работы на следующий учебный год 4. Результаты ГИА 2025 выпускников. 5. Разное: <ul style="list-style-type: none"> • Об отпусках. • О текущем ремонте школы. 	

Циклограмма педагогических советов

№ п/п	Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Ответственный за проведение
1	Август	«Результаты образовательной деятельности школы и приоритетные направления развития в новом учебном году»	<ol style="list-style-type: none"> Выборы секретаря педагогического совета Обсуждение тем из письма Минпросвещения от 15.04.2024 № 03-550: о реализации мероприятий в рамках проведения Года семьи в Российской Федерации, введение учебного предмета «Труд (технология)», введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины». Знакомство с основными изменениями законодательства: обновленные ФООП НОО, ООО и СОО, новые правила электронного и дистанционного обучения, изменения в ВПР и других оценочных исследованиях, изменения в порядке оказания первой помощи, комплектации аптек. Согласование изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Анализ результатов образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Планирование работы школы на 2024-2025 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы. Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс условно. Согласование новых и обновленных локальных актов, касающихся организации образовательной деятельности. 	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p>
2	Сентябрь (октябрь)	«Анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение путей повышения качества подготовки выпускников к ГИА».	<ol style="list-style-type: none"> ОГЭ и ЕГЭ как форма обязательной государственной итоговой аттестации. Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2023-2024 учебный год. Проектирование деятельности ШМО педагогов по обеспечению более высокого качества подготовки выпускников школы. Результаты диагностики первичного выбора предметов для участия в ГИА. Формирование «групп риска» по подготовке к ГИА. Результаты промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и перевод обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность Результаты стартовой диагностики. Согласование новых и обновленных локальных актов, касающихся организации образовательной деятельности. 	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Руководители ШМО</p>
3	Декабрь	«Современные подходы к повышению качества школьного образования»	<ol style="list-style-type: none"> Качество образования - процесс постоянного совершенствования. Проблемы в обеспечении качества образования Современные подходы к повышению качества школьного образования 	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>

			<p>4. Возможности внеурочной деятельности для повышения качества школьного образования.</p> <p>5. Результаты итогового сочинения (изложения) по русскому языку учащихся 11 класса</p> <p>6. Итоги I этапа РПР по математике учащихся 9 класса и подготовка ко II этапу.</p> <p>7. Обновление списка «группы риска» обучающихся по подготовке к ГИА.</p>	
4	Февраль	«Взаимодействие семьи и школы в вопросах обучения и воспитания»	<p>1. Основные направления работы школы с родителями в 2024-2025 учебном году.</p> <p>2. Результаты анкетирования родителей «Взаимодействие семьи и школы»</p> <p>3. Социальный портрет родителей.</p> <p>4. Современные формы работы с родителями.</p> <p>5. Утверждение перечня общеобразовательных предметов для сдачи ЕГЭ по выбору выпускниками 11 класса на ГИА в 2025 году.</p> <p>6. О результатах репетиционного экзамена по математике в форме ЕГЭ среди обучающихся 11 класса.</p> <p>7. О результатах репетиционного экзамена по русскому языку (собеседование) среди обучающихся 9 класса.</p> <p>8. Информирование законных представителей (родителей) о процедуре проведения ГИА.</p> <p>9. Обновление списка «группы риска» обучающихся по подготовке к ГИА.</p> <p>10. Согласование новых и обновленных локальных актов, касающихся организации образовательной деятельности.</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Советник директора</p> <p>Классные руководители</p>
5	Март	«Актуальные вопросы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников в 2025 году»	<p>1. Об утверждении перечня общеобразовательных предметов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ в 2025 году.</p> <p>2. Результаты итогового собеседования по русскому языку учащихся 9 класса.</p> <p>3. О результатах репетиционного экзамена по русскому языку в форме ЕГЭ среди обучающихся 11 класса.</p> <p>4. О результатах репетиционного экзамена по математике в форме ОГЭ среди обучающихся 9 класса.</p> <p>5. Работа педагога-психолога с выпускниками 2025 года.</p> <p>6. Работа педагогов- предметников по обеспечению более высокого качества подготовки выпускников школы к ГИА.</p> <p>7. Проведение промежуточной аттестации в 2025 году. Утверждение КИМ и графика промежуточной аттестации.</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Педагог-психолог</p>
6	Май	О допуске обучающихся 9, 11 классов к ГИА	<p>1. Об организации и порядке проведения ГИА в 2025 году.</p> <p>2. О допуске обучающихся 11-ого класса,</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>

			освоивших основную образовательную программу среднего общего образования, к ГИА в 2024-2025 учебном году. 3. О допуске обучающихся 9-тых классов, освоивших основную образовательную программу основного общего образования, к ГИА в 2024-2025 учебном году.	9-х классов и 11-ого класса.
7	Май	О переводе обучающихся 2-8, 10 классов.	1. Итоги ВПР обучающихся школы. 2. Итоги промежуточной аттестации обучающихся школы. 3. Перевод обучающихся 2–8-х, 10-ого классов в следующий класс.	Заместитель директора по УВР Классные руководители 2-8-х и 10-ого классов
8	Июнь	«Об отчислении обучающихся 9-х классов, освоивших основную образовательную программу основного общего образования, и выдаче им аттестатов»	1. Об утверждении ведомости оценок. 2. Об отчислении обучающихся 9-х классов, освоивших основную образовательную программу основного общего образования, и выдаче им аттестатов 3. Назначение даты торжественной выдачи аттестатов.	Заместитель директора по УВР Классные руководители 9-х классов
9	Июнь	«Об отчислении обучающихся 11-ого класса, освоивших основную образовательную программу среднего общего образования, и выдаче им аттестатов»	1. Об утверждении ведомости оценок. 2. Об отчислении обучающихся 11-ого класса, освоивших основную образовательную программу среднего общего образования, и выдаче им аттестатов 3. Назначение даты торжественной выдачи аттестатов.	Заместитель директора по УВР Классный руководитель 11-ого класса

**План работы с молодыми специалистами
на 2024 – 2025 учебный год**

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

- 1) Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
- 2) Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
- 3) Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
- 4) Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности, вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Прогнозируемый результат:

- Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;
- Становление молодого учителя как учителя-профессионала;
- Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя;
- Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;
- Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

Основные виды деятельности:

- Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы;
- Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков;
- Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений;
- Посещение уроков молодых специалистов;
- Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика;
- Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

Планирование работы

Педагоги со стажем работы до 1 года

Этап – теоретический (адаптационный)

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, в вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- 1) определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
- 2) сформировать навыки самоорганизации и активности;
- 3) выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

Прогнозируемый результат: молодой специалист с сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области поурочного планирования, анализа и самоанализа урока

Формы работы:

- индивидуальные консультации;
- посещение уроков;
- занятия «ШМС», тренинг, заседания круглого стола.

Педагоги со стажем работы до 2 лет

Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

Задачи:

- 1) стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
- 2) сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.
- 3) обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

Прогнозируемый результат: молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытие уроки, внеклассные мероприятия.

Педагоги со стажем работы до 3 лет**3 год. Этап – апробационный (контрольно-оценочный)**

Цель: создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

Задачи:

- 1) сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
- 2) сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления развития;
- 3) сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием;

Прогнозируемый результат: молодой специалист, умеющий планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности

Формы работы:

- индивидуальные, групповые консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- выступления на педсоветах

№ п/п	Тема занятий	Срок	Ответственный за проведение
Первый год обучения			
Тема «Знания и умения учителя — залог творчества и успеха учащихся»			
1	1. Презентация плана работы Школы молодого специалиста на 3 года. 2. Изучение нормативно-правовой базы. 3. Ведение школьной документации	сентябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
2	Занятие «ШМС». Поурочное планирование: • формулировка цели, постановка задач урока, • структура урока Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	октябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
3	Занятие «ШМО». Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия	ноябрь	Наставники. Молодые специалисты
4	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста	декабрь	Руководители ШМО Наставники.
5	Проведение открытых уроков молодыми специалистами	февраль	Молодые специалисты
6	Заседание круглого стола. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке.	март	Руководители ШМО, учителя-наставники
7.	1. Создание для учащихся ситуации выбора на уроке. 2. Игра – тренинг «Камертон» (каждый учитель показывает свои варианты начала урока)	апрель	Молодые специалисты

	<p>1. Неделя успехов. (По отдельному плану).</p> <p>2. Круглый стол «Управленческие умения учителя и пути их дальнейшего развития».</p> <p>3. Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития»</p> <p>4. Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.</p>	май	Руководители ШМО Молодые специалисты
Второй год обучения Тема «Самостоятельный творческий поиск»			
1	<p>1. Развитие творческих способностей учащихся.</p> <p>2. Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности»</p>	сентябрь	Руководители ШМО Психолог
2	<p>1. Интеграция — один из путей развития познавательного интереса учащихся.</p> <p>2. Самообразование учащихся</p>	октябрь	Руководители ШМО Наставники
3	Самообразование как средство повышения профессиональной компетентности учителя.	ноябрь	Руководители ШМО Наставники
4	<p>1. Основы теории развивающего обучения.</p> <p>2. Сравнение традиционного и адаптивного обучения</p>	декабрь	Руководители ШМО Наставники
5	<p>1. Индивидуализация и дифференциация обучения — основные направления современного образования.</p> <p>2. Деятельность учителя на уроке с личностно-ориентированной направленностью</p>	февраль	Руководители ШМО Наставники
6	<p>Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования.</p> <p>Работа с неуспевающими учащимися</p>	март	Руководители ШМО Наставники
7.	<p>Микроисследование «Какой должна быть работа с молодыми учителями».</p> <p>Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других» в рамках «Недели успехов»</p>	май	Руководители ШМО Молодые специалисты
Третий год обучения Тема «Выбор индивидуальной линии»			
1	<p>1. Культура педагогического общения.</p> <p>2. Микроисследование «Выявление тенденций к стилям педагогического общения»</p>	сентябрь	Руководители ШМО Психолог
2	Шкала самооценки личности педагога	октябрь	Руководители ШМО, Наставники
3	Занятие «ШМО». Система работы с одаренными детьми. Понятие «Одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми	ноябрь	Руководители ШМО Наставники
4	<p>1. Домашнее задание: как, сколько, когда.</p> <p>2. Виды индивидуальных и дифференцированных заданий учащимся</p>	декабрь	Руководители ШМО Наставники
5	<p>1. Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру, имитационные игры).</p> <p>2. Внеклассная работа по предмету.</p>	февраль	Руководители ШМО Наставники
6	<p>1. Навыки коммуникации и общения в современном образовании.</p> <p>2. Имидж современного учителя</p>	март	Руководители ШМО
7.	<p>1. Потребность в успехе. Мотив и цель достижения.</p> <p>2. Дискуссия «Почему школьники редко переживают на уроке чувство успеха?»</p>	апрель	Руководители ШМО. Молодые специалисты
8	Творческий отчет молодых учителей – «Неделя успеха».	май	Руководители ШМО. Молодые специалисты

План работы по аттестации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1	Создание школьной аттестационной комиссии.	август	Директор школы	Приказ
2	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году.	август	Директор школы	Информация
3	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году	август	Заместитель директора по УВР	Список аттестуемых педагогических работников
4	Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности по заявлениям педагогических работников.	август	Заместитель директора по УВР	График
5	Издание приказов: Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	в течение года	Директор школы	Распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов
6	Обновление стенда по аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения.	в течение года информации	Заместитель директора УВР	Информация
7	Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии.	по необходимости	Директор школы	Протоколы
8	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов.	по необходимости	Заместитель директора УВР	Портфолио, заявление
9	Совещание при директоре «Аттестация педагогических кадров»	апрель	Директор школы	Протокол
10	Подготовка информации о потребностях ОУ в повышении квалификации и аттестации в 2025-2026 учебном году.	апрель	Заместитель директора УВР	Информация
11	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за 2024-2025 учебный год	май	Заместитель директора УВР	Отчёт

План работы ШМО классных руководителей

Тема МО классных руководителей МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»
«Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения

Эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи:

- Продолжить работу по обмену, распространению педагогического опыта между классными руководителями школы;
- Продолжить работу по повышению квалификации классных руководителей (конкурсы, семинары, круглые столы, деловые игры, курсовая подготовка);
- Стимулировать участие классных руководителей в конкурсе «Самый классный классный», конкурсах педагогического мастерства.
- Чаще привлекать к воспитательной работе с классом социальных партнёров: органы правопорядка, ГИБДД, органы опеки и попечительства
 - Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
 - Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
 - Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
 - Развитие творческих способностей педагога.

Приоритетные направления методической работы:

- ✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- ✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.
- ✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями о современных формах и методах работы.
- ✓ Работа с нормативными документами.

Формы методической работы:

Совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Функции МО классных руководителей

Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- Протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- Банк воспитательных мероприятий
- Участие в мероприятиях в течение года

Организационно-координационная функция

- Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- Публикация в СМИ

Функциональные обязанности классного руководителя:

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

- изучение личности учащихся;
 - анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей)
 - организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, огоньков, конкурсов и т.д.
 - социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
 - работа с родителями учащихся
 - педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
 - организация, ведение классного журнала и дневников учащихся
- осуществляются свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

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

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся
- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проверяет дневники учащихся
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- проводит классный час

Ежемесячно:

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

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- организует дежурство класса (по графику) по школе

- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.

- Проводит родительское собрание

- Организует работу родительского комитета класса

- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти

- организует подведение итогов учебной деятельности учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти

- сдает заместителю директора по учебно - воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

Во время каникул

- участвует в работе МО классных руководителей

- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

В конце учебного года

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году

- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе

- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

План работы МО классных руководителей

Сроки	тема	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственные
Организационно – учебная воспитательная работа				
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы				
Заседание №1 август	<p>Тема: Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году.</p> <p>Эффективность воспитательной работы.</p> <p>Работа классного руководителя в условиях ФГОС.</p>	1. Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. Рекомендации по составлению планов.	Методический практикум	Зам. директора по ВР
		Рассмотрение нормативных Документов по организации воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»)). Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы		Зам. директора по ВР
		Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.		Зам. директора по ВР
		Составление графика открытых классных мероприятий.		Руководитель ШМО классных руководителей
		Планирование и анализ уровня воспитательной работы школы с учётом требований ФГОС.		Зам. директора по ВР
		Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ. Составление социального паспорта класса.		Социальный педагог

Межсессионная работа Сентябрь–октябрь 2024 год		Выбор тем самообразования классными руководителями - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями - Проведение месячника безопасности детей - Организация детского самоуправления - Проведение открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику)		Классные руководители
Аналитико–диагностическая работа				
Формирование банка данных о классных руководителях.		Анализ воспитательной работы классных руководителей.		Индивидуальная работа с учащимися, с классными руководителями.
Информационно –методическая работа				
Подготовка электронной и печатной продукции методического характера.			Методическая копилка классного руководителя.	
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога				
Управление самообразованием и самовоспитанием учащихся.		Стимулирование процесса самообразования и воспитания		
Заседание № 2 ноябрь	1.Тема: «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.	Круглый стол	Классный руководитель класса

Межсессионная работа: ноябрь-декабрь 2024 год		Подготовка документации классными руководителями; - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника; - Инструктивно – методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»; - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей; - Проведение открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику) - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; - Подготовка классных коллективов к новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.		Классные руководители
Заседание №3 Январь	Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года.	Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебного года.	Круглый стол	Зам. директора по ВР МО классных руководителей
	Тема: « Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребёнка».	Сотрудничество между учителем –родителем		Классный руководитель
Февраль	2. ПЕДСОВЕТ	«Взаимодействие семьи и школы в вопросах обучения и воспитания»	1. Основные направления работы школы с родителями в 2024-2025 учебном году. 2. Результаты анкетирования родителей «Взаимодействие семьи и школы» 3. Социальный портрет родителей. 4. Современные формы работы с родителями.	Заместитель директора по ВР Советник директора Классные руководители

Межсессионная работа: Январь–февраль–март 2025 год		<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальные собеседования по теме самообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом попервому полугодю. - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в гимназии. 		<p>МО классных руководителей</p> <p>Классные руководители</p>
Заседание №4 март	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».	Внедрение Здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;	Методический практикум	Классный руководитель
	Здоровый образ жизни	Профилактика употребления ПАВ;		Классные руководители
Межсессионная работа: апрель-май 2025 год		<p>Ведение журналов инструктажей по ТБ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника. - проведение открытых уроков, мероприятий, классных часов (согласно индивидуальному графику); - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. 		Классные руководители
Контрольно–инспекционная деятельность. Подведение итогов				
Выполнение плана Воспитательной работы.		Протоколы родительских собраний.		ответственный
Заседание №5 Май	Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.	2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год.	Методический практикум	Зам.директора по ВР
		Итоги года.		МО классных руководителей
		Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год.		Классные руководители
				Зам. директора по ВР

		Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность		Классные руководители
		Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).		Зам. директора по ВР
		Уровень воспитанности и социализации учащихся. Творческие отчеты («Ярмарка идей»)		Классные руководители
		Организация летнего отдыха		Социальный педагог.
	Межсессионная работа: май– июнь 2025г	Уровень воспитанности и диагностики Личностного роста учащихся. - Создание банка интересных педагогических идей - Участие в массовых мероприятиях ОУ. - Организация летнего отдыха учащихся - Составление плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.		Зам.директора по ВР МО классных руководителей Классные руководители Социальный педагог
В течение года				
<p>Подготовка документации классного руководителя. Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. Проведение мероприятий. Безопасность детей. Организация экскурсий. Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся. Организация ученического самоуправления. Изучение эффективности воспитательного процесса в классе. Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий. Участие в массовых мероприятиях школы. Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организация работы с родителями. Тесное сотрудничество – учитель-родитель–ученик.</p>				

План работы педагога - библиотекаря

I. Основные цели библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку.

II. Задачи школьной библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой;
4. Обработка информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
5. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
6. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

III. Основные функции школьной библиотеки:

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам;

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся;

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка о выполнении
I. Работа с фондом учебной литературы			
1	Комплектование фонда учебной литературы: 1) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования; 2) совместная работа педагога-библиотекаря с методическими объединениями школы (учителями-предметниками) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в будущем году; 3) работа с библиографическими изданиями (прайс – листами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и пособий, рекомендованными Министерством просвещения Российской Федерации) 4) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора и методических объединений, итогов инвентаризации; 5) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на новый учебный год; 6) информирование родителей о списке учебников на будущий учебный год через школьный сайт; 7) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; 8) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - составление списков классов.	В течение года Март Постоянно Апрель-май Май-август Май Постоянно Постоянно	
2	Работа по комплектованию недостающих учебников	Август, сентябрь	

3	Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год	Постоянно	
4	Составление отчетных документов	Июнь - сентябрь	
5	Прием и выдача учебников (по графику)	Май-июнь Август	
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	
7	Инвентаризация учебного фонда	Август	
8	Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ	Август	
9	Подведение итогов сдачи учебников и другой литературы	Июнь - август	
10	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей с учебным фондом	Постоянно	
II. Работа с библиотечным фондом			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления	
2	Выдача изданий читателям	Постоянно	
3	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду	В течение года	
4	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	
5	Ведение работы по сохранности фонда: - создание актива библиотеки - регулярная очистка книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - составление для учащихся правил обращением с книгой.	В течение года	
6	Сверка библиотечного фонда МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» с Федеральным списком экстремистских материалов.	Раз в квартал	
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников	Постоянно	
8	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Октябрь	
9	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	
10	Сверка фонда библиотеки на наличие экстремистской литературы, составление акта	В течение года	
III. Организация библиотечного обслуживания			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей	В течение года	
2	Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей	В течение года	
3	Подбор материала по интересующим темам	В течение года	
4	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Август, сентябрь	
5	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись в библиотеку учащихся 1 класса	Август, сентябрь	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	
7	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	По требованию читателей	
8	Рейды по проверке состояния учебников	Раз в четверть	
IV. Выставки в помощь учебному процессу			
1	Выставка художественных произведений юбиляров	В течение года	
2	Литературная гостиная « Нашим родителям посвящается»	ноябрь	

3	День Победы	Май	
V. Профессиональное развитие работников библиотеки			
1	Самообразование: - освоение информации из электронных источников, приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	
2	Взаимодействие с городскими и поселковыми библиотеками	В течение года	
3	Участие в городских семинарах и совещаниях, городских МО	В течение года	
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	
VI. Выставки, массовые мероприятия			
№ п/п	Сроки исполнения	Наименование мероприятия	
1	Сентябрь 3 сентября День солидарности в борьбе с терроризмом Срок - вторая неделя октября 29 сентября 120 лет со дня рождения Н.А. Островского (1904-1936) русского педагога- новатора, писателя	Выставка Викторина по пройденным сказкам во 2-х классах Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество».	
2	Октябрь 4 октября — Всемирный день животных Вторая неделя октября 15 октября 210 лет со дня рождения великого русского поэта и прозаика М.Ю. Лермонтова (1814-1841) 28 октября международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября)	Выставка о жизни братьев наших меньших. Рейд по проверке состояния учебников Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество». Эко –акция «Сдай макулатуру - спаси дерево»	
3	Ноябрь 7 ноября 100 лет со дня рождения советского поэта Э.А. Асадова (1923-2004) 9 ноября 195 лет со дня рождения русского писателя Л.Н. Толстого (1828-1910) 11-15 ноября 22 ноября День словаря 24 ноября День Матери в России	Конкурс стихов Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество». Литературная гостиная « Нашим родителям посвящается» Урок в библиотеке (выставка)	

		Конкурс рисунков (портрет, открытка), выставка	
4	<p>Декабрь Первая неделя декабря</p> <p>Семейный калейдоскоп</p> <p>12 декабря – День конституции РФ</p> <p>18-22 декабря</p>	<p>Рейд по проверке состояния учебников</p> <p>Выставка семейных фотографий (1-4 кл)</p> <p>Игра-викторина для 9-11 классов</p> <p>Литературное мероприятие «По страницам любимых сказок» в 3-х классах</p>	
5	<p>Январь 15 января 230 лет со дня рождения А.С. Грибоедова (1795-1829) писателя, дипломата.</p> <p>27 января Международный день памяти жертв холокоста</p> <p>Последняя неделя января</p>	<p>Информационный стенд «Жизнь и творчество».</p> <p>Выставка произведений писателя</p> <p>Выставка, стихи, книги</p> <p>Рейд по проверке состояния учебников</p>	
6	<p>Февраль День памяти юного героя-антифашиста</p> <p>10 февраля – 135 лет со дня рождения российского писателя, лауреата Нобелевской премии Б.Л. Пастернака (1890-1960)</p> <p>23 февраля – День защитника Отечества</p>	<p>мероприятие</p> <p>Выставка произведений писателя.</p> <p>Информационный стенд «Жизнь и творчество».</p> <p>выставка</p>	
7	<p>Март 8 марта – Международный женский день</p> <p>10-14 марта</p> <p>17-21.03 24–30 марта — Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)</p>	<p>Конкурс творческий «Подарок маме»</p> <p>Викторина «По страницам детских произведений» в 3-х классах</p> <p>«Книжкины именины»</p>	
8	<p>Апрель 12 апреля - День Космонавтики</p> <p>Первая неделя апреля</p> <p>Вторая неделя апреля</p>	<p>Конкурс рисунков</p> <p>Приём в читатели обучающихся 1 класса</p> <p>Рейд по проверке состояния учебников</p>	

9	<p>Май 9 мая</p> <p>Международный день семьи – 15 мая</p> <p>19-24 мая «Библиотека в школе»</p>	<p>Выставка произведений о войне «Чтобы помнили...»</p> <p>Конкурс рисунков «Мама, папа, я – счастливая семья!»</p> <p>(мероприятие 2-4 кл «Мудрые книжные полки»)</p>	
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Приложение № 18
Комплексная программа по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних
«Новый взгляд на жизнь»
Информационная карта

1.	Полное название программы	Программа по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних «Новый взгляд на жизнь»
2.	Цель, задачи	<p>Формирование основ комплексного решения проблем профилактики правонарушений несовершеннолетних обучающихся, их социальной реабилитации в современном обществе.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание условий для проявления обучающимися нравственных и правовых знаний, умений, развивать потребность в совершении нравственно оправданных поступков. 2. Формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни путем воспитания умения противостоять вредным привычкам. 3. Воспитание у обучающихся нравственных качеств личности посредством развития индивидуальных интересов и способностей. 4. Организация эффективного взаимодействия всех воспитательно-образовательных структур. 5. Обеспечение социальной защиты детей и подростков. 6. Расширение кругозора родителей (законных представителей), педагогов и обучающихся по вопросам правовой культуры.
6.	Срок реализации программы	2024-2025 учебный год
7.	Общее количество и возраст участников программы	Обучающиеся 1-11 классов
8.	География участников программы	
9.	Условия участия в проекте	Все участники образовательного процесса
10.	Ожидаемый результат	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание системы профилактической работы 2. Формирование культуры здорового образа жизни 3. Повышение психолого-педагогической грамотности родителей и педагогических работников 4. Снижения уровня правонарушений среди обучающихся 5. Создание условий для обеспечения защиты прав детей, их социальной реабилитации и адаптации в обществе
11.	История программы	Программа реализуется впервые

Актуальность

Индикатором эффективности социальной политики государства выступает социальное здоровье общества. Профилактика правонарушений среди подростков – сложная социальная задача. На ее решение сосредоточены усилия государственных органов, органов местного самоуправления, и, конечно, органов внутренних дел. Особое место в этой работе отводится подразделениям по делам несовершеннолетних (ОПДН), которые на основе закона осуществляют широкий сектор профилактических мер. В их основе – выявление фактов противоправных поступков детей и подростков, а также причин и условий, порождающих девиантное поведение несовершеннолетних.

На протяжении многих лет в России отмечается тенденция социальной и нравственной деградации молодого поколения. Подростковая и молодежная преступность имеет место быть. В значительной мере нарушены прежние устаревшие стереотипы поведения, нормативные и ценностные ориентации. Подростки утрачивают смысл происходящего и зачастую не имеют определенных жизненных навыков. Подростки совершают антиобщественные поступки, правонарушения, в этом возрасте они не готовы к их преодолению и страдают от возможных негативных последствий.

Большинство подростков вырастают достойными гражданами своей страны. Некоторые же подростки совершают антиобщественные поступки, правонарушения, а иногда и преступные действия. По сравнению с преступлениями взрослых преступления лиц, не достигших совершеннолетия, как правило, менее опасны. До 80 % всех преступлений несовершеннолетних составляют хищения предметов, представляющих для подростков непосредственно потребительский интерес (сладости, спиртное, спортивные принадлежности, мобильные телефоны), а также менее опасные виды хулиганства. Такие преступления, как убийства, тяжкие телесные повреждения, изнасилование, составляют 6 - 8 %. К опасным последствиям в ряде случаев могут привести неосмотрительные действия подростков, пренебрегающих обычными правилами предосторожности (например, разогревание на костре найденных взрывоопасных предметов, неосторожное обращение с огнем и др.). В последнее время несколько увеличилось число угонов автомашин. Большинство преступлений несовершеннолетние совершают по месту жительства, учебы, работы или вблизи от них и, как правило, после 22 ч. Значительна доля преступлений (особенно хулиганства), совершенных в нетрезвом состоянии, а также группами, состоящими из 2 - 3 человек.

Подростковый возраст традиционно считается проблемным периодом в ходе формирования и развития личности. Подросток всем своим поведением старается доказать, что он уже не ребенок. Иногда излишнее желание стать взрослым или наоборот неприятие этого, толкает подростков на совершение различного рода преступлений. Также следует принять во внимание тот факт, что большинству подростков свойственны противоречивые психологические особенности: чаще всего это чувствительность, ранимость, тревожность, сочетающиеся с конфликтностью, вспыльчивостью и даже агрессивностью. Многим подросткам присуще стремление освободиться от навязчивого контроля и опеке родителей; критически относятся они и к ценностям, существующим в обществе. Нередко подростки доказывают, что они «уже не дети», подражая внешним признакам взрослости. В этом возрасте подросткам важно чувствовать себя успешными и признанными другими людьми – сверстниками. Если подростку не удаётся добиться успеха в учебе, спорте, общественной жизни, тут – то и начинаются нарушения дисциплины, прогулы и правонарушения. Некоторые правонарушения подростки совершают ради любопытства, из – за желания развлечься, показать силу, смелость, утвердиться в глазах сверстников. И чем старше становится подросток, тем чаще их поведение становится асоциальным

Пояснительная записка

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних является многоплановой, межотраслевой и межведомственной задачей. На ее решении сосредоточены усилия многих государственных органов и учреждений, призванных воздействовать на причины и условия, способствующие распространению безнадзорности и правонарушений в подростковой среде.

Профилактическая работа в МАОУ «СОШ п.Красный Текстильщик» (школа) дает положительные результаты благодаря системности работы педагогического коллектива, специалистов на протяжении ряда лет. Анализируя состояние правонарушений среди обучающихся за последние три года, необходимо отметить, что основными причинами их совершения является бесконтрольность со стороны родителей (законных представителей) за поведением несовершеннолетних и аморальный образ жизни родителей (законных представителей). В связи с чем все более актуальна необходимость усиления взаимодействия образовательного учреждения, правоохранительных органов и семей обучающихся в проведении профилактической работы по предупреждению административных и иных правонарушений в подростковой среде.

Профилактика правонарушений среди подростков включает в себя комплекс мер. Этот комплекс объединяет в себя не только усилия различных инстанций и учреждений, совокупность различных мер по организации педагогической помощи подросткам их родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, но и различные виды работы с подростками во времени, в зависимости от их возраста, степени развития, индивидуально-психологических особенностей и других факторов роста и развития, необходимых для этого условий. Наличие программ по профилактике правонарушений в школе неотъемлемая часть образовательной деятельности. Реализация данной программы позволит формировать социально – активную личность, культуру здорового образа жизни, активно вовлечь семьи обучающихся в процесс воспитания, формировать осознанный выбор подростков, сопротивление к совершению правонарушений.

Целью данной программы является - формирование основ комплексного решения проблем профилактики правонарушений несовершеннолетних обучающихся, их социальной реабилитации в современном обществе.

Задачи программы:

1. Создание условий для проявления обучающимися нравственных и правовых знаний, умений, развивать потребность в совершении нравственно оправданных поступков.

2. Формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни путем воспитания умения противостоять вредным привычкам.
3. Воспитание у обучающихся нравственных качеств личности посредством развития индивидуальных интересов и способностей.
4. Организация эффективного взаимодействия всех воспитательно-образовательных структур.
5. Обеспечение социальной защиты детей и подростков.
6. Расширение кругозора родителей (законных представителей), педагогов и обучающихся по вопросам правовой культуры.

Принципы:

комплексность;
 дифференцированность;
 многоаспектность;
 последовательность;
 законность;
 партнерство.

Для достижения положительного результата действия программы используются следующие воспитательные **технологии:**

лично-ориентированная технология;
 технология сотрудничества;
 методика свободного выбора;
 технология педагогического общения;
 технология педагогической поддержки;
 технология социальных и творческих проектов;
 игровая театральная методика.

4. Содержание программы

Основные формы работы - беседы, классные часы, круглые столы, ролевые игры, акции, спортивные мероприятия, тренинги, экскурсии, т.д.

Механизм реализации программы - программа рассчитана на 2024-2025уч.г. Реализация программы будет проводиться исполнителями, привлеченными в соответствии с данной программой под контролем администрации школы.

Исполнители программы – администрация школы, социальный педагог, педагог – психолог, сотрудники учреждений профилактики, классные руководители, учителя предметники.

Программа содержит 4 блока:

1. Организационная работа.
2. Диагностическая работа.
3. Профилактическая работа с обучающимися.
4. Профилактическая работа с родителями(законными представителями)..

1. Организационная работа направлена на разработку и осуществление комплекса мероприятий по профилактике пропусков уроков, правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, использования ненармотивной лексики
2. Диагностическая работа предполагает создание банка данных об образе жизни семей обучающихся, о положении детей в системе внутрисемейных отношений, выявление негативных привычек подростков, взаимоотношений подростков с педагогами школы, организацию мониторинга здоровья обучающихся.
3. Профилактическая работа со школьниками включает профилактическую деятельность и индивидуальную работу с подростками с девиантным поведением и детьми «группы риска». Профилактическая деятельность осуществляется через систему классных часов, общешкольных мероприятий, с помощью индивидуальных бесед, ролевых игр, разыгрывание конкретных ситуаций.

Задача индивидуальной работы с подростками с девиантным поведением состоит в содействии сознательному выбору обучающегося своего жизненного пути.

Работа с подростками с девиантным поведением выстраивается в несколько этапов:

Этап	Содержание
Изучение подростка и окружающей его среды	Диагностика подростка
Обеспечение психологической готовности подростка к изменению	Беседы с подростком, входение в доверие к нему, пробуждение его интереса к той или иной деятельности
Накопление подростком нравственно положительных качеств, поступков	Стимулирование положительных поступков, изменений

4. Профилактическая работа с родителями (законными представителями) предусматривает установление неиспользованного резерва семейного воспитания, нахождение путей оптимального педагогического взаимодействия школы и семьи, включение семьи в воспитательный процесс через систему родительских собраний, лекториев, проведение родительского всеобуча, Совета отцов, общешкольных мероприятий с детьми и родителями, работу Совета профилактики школы.

Планы мероприятий по блокам работы:

1. Организационная работа:

1. Организация работы Совета профилактики.
2. Проведение тематических педагогических советов.
3. Педагогический всеобуч для родителей.
4. Организация работы Совета отцов.
5. Социально-педагогическая работа с детьми «группы риска».
6. Составление социального паспорта классов, школы.
7. Ведение картотеки обучающихся, с которыми проводится ИПР.
8. Выявление обучающихся с девиантным поведением, вовлечение их в спортивные секции и кружки.

2. Диагностическая работа:

1. Анкетирование обучающихся 5-11-х классов.
2. Проведение диагностических методик изучения личности обучающегося.

3. Профилактическая работа с обучающимися:

1 направление:

Предупредительно-профилактическая деятельность:

1. реализация классных воспитательных программ;
2. проведение общешкольных собраний обучающихся с инспектором по делам несовершеннолетних;
3. проведение занятий по профилактике употребления ПАВ (7-9 класс);
4. проведение тренинговых занятий (7-9 класс);
5. проведение бесед по правовой тематике (реализуется на классных часах 1 раз в месяц по выбору классного руководителя) с приглашением социального педагога школы):

№ п/п	Раздел	Тема
1	Правила общения	<ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с правилами школьной жизни • Правило личной безопасности • Что такое «хорошо» и что такое «плохо»? • Т.п.
2	Правила поведения	<ul style="list-style-type: none"> • Человек в мире правил • Правила поведения в школе, дома, на улице • За что ставят на внутришкольный учет? • Устав школы • За что ставят на учет в полицию? • Бережно относись к школьному и другому общественному имуществу, к своим вещам, вещам товарищей • Знакомство с правами и обязанностями обучающихся • Т.п.
3	Правила дорожного движения	<ul style="list-style-type: none"> • Правила поведения и основные правила безопасности в транспорте (автобусе, поезде) • Места игр и катания на велосипедах, роликах, лыжах, коньках, санках • Основные правила поведения обучающихся на улице и железной дороге

		<ul style="list-style-type: none"> • Обязанности пассажиров • Ответственность за повреждения имущества на транспортных средствах. Вандализм • Ответственность за нарушение ПДД пешеходом • Уголовная ответственность за кражи и угоны транспортных средств • Т.п.
4	Я – гражданин России	<ul style="list-style-type: none"> • Я — гражданин России • Что такое закон? • Конституция главный закон страны • Воинская обязанность • Т.п.
5	Права ребёнка	<ul style="list-style-type: none"> • Твои права и обязанности • Равенство прав людей от рождения • Устный журнал «Конвенция «О правах ребенка» • Права детей — забота государства • Подростку о трудовом праве • Т.п.
6	Административная и уголовная ответственность	<ul style="list-style-type: none"> • Преступления и правонарушения • Виды наказаний, назначаемые несовершеннолетним. • Об ответственности подростков за преступления, совершенные на железной дороге • Административная ответственность подростков перед законом • Т.п.
7	Асоциальное поведение	<ul style="list-style-type: none"> • Практикум ситуаций «Как привлекают подростков к употреблению наркотиков?» • Конкурс стенных газет «Не делай этого!» • Социальные нормы и асоциальное поведение (преступность, наркомания, алкоголизм) • Алкоголь и правопорядок. • Т.п.

Организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска»:

1. вовлечение обучающихся «группы риска» в кружки и спортивные секции;
2. вовлечение обучающихся в общественную деятельность школы;
3. планирование содержательного досуга подростков «группы риска» в течение всего учебного года;
4. привлечение подростков к шефской помощи дошкольникам и младшим школьникам.

2 направление:

Индивидуальная работа с подростками с девиантным поведением:

1. выявление причин отклонений в поведении;
2. беседы классных руководителей, социального педагога, учителей-предметников, педагога-психолога с подростками;
3. приглашение на Совет профилактики;
4. беседы с инспектором по делам несовершеннолетних;
5. вовлечение в творческую жизнь класса, школы, в кружки, секции;
6. направление ходатайств в КДНиЗП;
7. проведение тренинговых занятий с категорией таких обучающихся.

Знания, умения и навыки, которые необходимо сформировать к концу каждого учебного года.

Классы	Знания, умения, навыки
1 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила поведения в школе • название государства и государственную символику • законы класса • правила личной безопасности <p>Уметь:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдать правила поведения в школе • выполнять законы класса • соблюдать безопасность на улице
2 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • какого человека называют гражданином • качества человека, необходимые достойному гражданину • основные обязанности и права ученика • правила поведения в общественных местах, дома, в школе <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать хорошие и плохие поступки, добро и зло в повседневной жизни • высказывать негативное отношение к плохим поступкам <p>Приобрести навыки культуры общения с разными людьми, в разных ситуациях</p>
3 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • что такое закон • как называется основной закон государства, как называется основной документ гражданина • какие поступки нарушают устав школы • какие правила поведения надо соблюдать на железной дороге <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дисциплинированно вести себя на железной дороге • соотносить моральные нормы с повседневным поведением
4 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • элементарные права людей • какие правонарушения и преступления может совершить школьник • первоначальные представления о юридической ответственности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уважать людей • бережно относиться к своему и чужому имуществу
5 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • права и обязанности обучающихся школы • название основного документа о правах ребенка, основные его статьи • меру наказания за нарушение Правил дорожного движения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дисциплинированно вести себя на автодороге • защищать свои права • выполнять обязанности школьника
6 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность преступления и правонарушения; • отличие правовых норм от норм морали; • как государство может защитить права ребенка <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать административный проступок и преступление; • правильно оценивать поступки людей;
7 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятие о юридической ответственности за совершение преступлений и ее возникновении • меру наказания за преступления, совершенные на железной дороге • особенности уголовной ответственности за групповые преступления несовершеннолетних <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осознавать преступные цели асоциальных объединений несовершеннолетних • предотвращать свое попадание в преступную группу, выходить из нее • не создавать криминальных ситуаций на железной дороге
8 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятие об административной ответственности и условиях ее возникновения • способы и приемы вовлечения подростков в употребление наркотиков <p>Уметь:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдать правопорядок в общественных местах • противостоять вовлечению к употреблению ПАВ
9 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • мотивы, которые могут привести человека к преступлению • права и гарантии несовершеннолетних при устройстве на работу • способы поведения в критической ситуации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • защищать себя при нарушении трудовых прав • помочь знакомым, попавшим в кризисную ситуацию
10 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о социальной опасности преступности, наркомании, алкоголизма • свои права и обязанности при общении с органами правопорядка • основные положения Декларации прав человека <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • негативно относиться к людям, нарушающим социальные нормы • отстаивать свои права при общении с сотрудниками правопорядка
11 класс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятие «воинская обязанность» • положения законодательства, связанные с употреблением алкоголя • особенности субкультур основных неформальных молодежных течений и движений • уметь проявлять волевые качества в выборе образа поведения

4. Профилактическая работа с родителями:

- выбор родительского комитета в классах;
- проведение «Дня открытых дверей» для родителей (законных представителей);
- привлечение родителей (законных представителей) к проведению классных и внеклассных мероприятий;
- выявление социально-неблагополучных семей;
- обследование жилищно-бытовых условий социально-неблагополучных семей;
- организация консультаций специалистов: педагога-психолога, социального педагога, медицинских работников для родителей (законных представителей);
- использование разнообразных форм для проведения родительских собраний: лекции, конференции, ролевые игры, родительские ринги, практикумы, семинары, тренинги и др.;
- проведение педагогического всеобуча для родителей, с использованием различных форм и методов работы;
- Проведения заседаний Совета Отцов.

Тема	Содержание	Ответственные
По профилактике употребления ПАВ	<ul style="list-style-type: none"> • ПАВ и его влияние на организм ребенка. • Как определить, что ребёнок начал употреблять ПАВ. • Устойчивость подростка в обществе. • Семейные конфликты - причина употребления подростком ПАВ • Как контролировать эмоциональное состояние ребёнка • Половые особенности подростков в системе профилактики ПАВ. 	Социальный педагог, классные руководители, медицинский работник, инспектор по делам несовершеннолетних
По профилактике правонарушений и преступлений	<ul style="list-style-type: none"> • Права и обязанности семьи. • Права, обязанности и ответственность родителей. • Нравственные уроки семьи - нравственные законы жизни. • Права и обязанности ребёнка в семье, в школе, в социуме. • Причина детских суицидов. • Свободное время и развлечения обучающихся. 	

Планируемые результаты по блокам

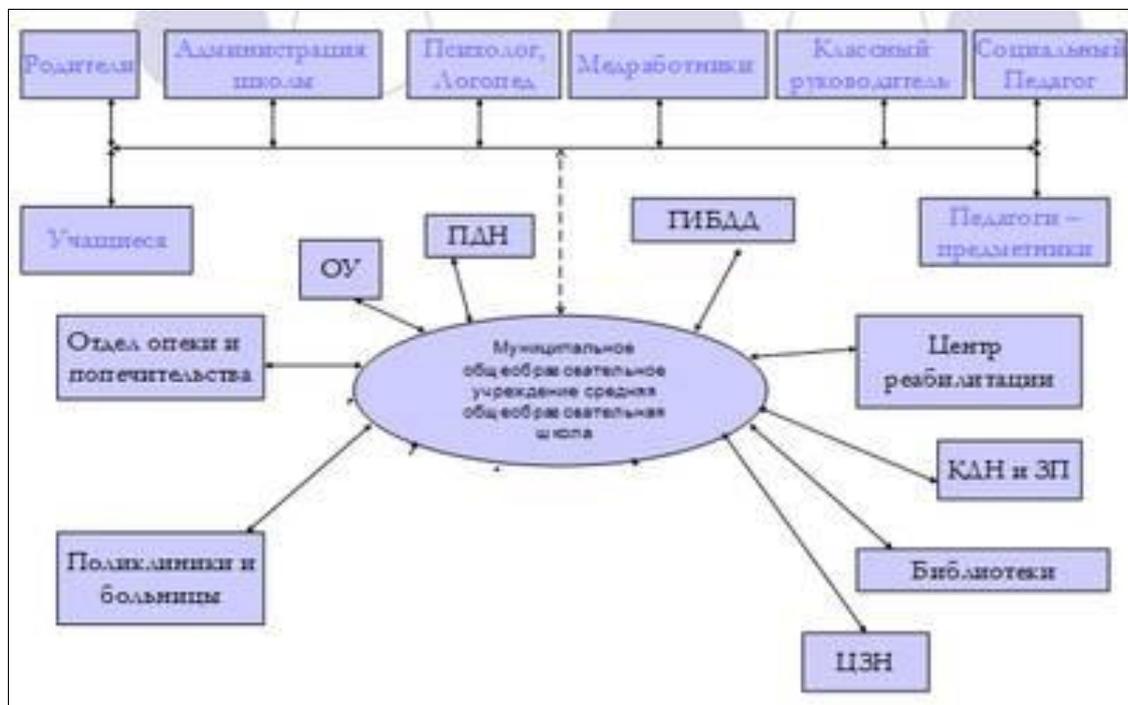
1 блок	<ul style="list-style-type: none"> • разработать комплекс мероприятий, необходимых для профилактики правонарушений • создать банк данных по учащимся и семьям «группы риска»
2 блок	<ul style="list-style-type: none"> • получение характеристики микроклимата семьи, что облегчит поиск взаимодействия школы и семьи • получение информации о «вредных» привычках обучающихся, необходимой для быстрого оказания квалифицированной помощи • получение информации о состоянии здоровья обучающихся
3 блок	<ul style="list-style-type: none"> • сформировать у обучающихся образ жизни • сформировать жизненную позицию ребёнка
4 блок	<ul style="list-style-type: none"> • создание приоритетного родительского воспитания • организация педагогического просвещения родителей (законных представителей) • построение демократической системы отношений детей и взрослых

5. Критерии отслеживания эффективности программы

Отслеживание эффективности всей программы	<ul style="list-style-type: none"> • появление у подростков устойчивых интересов • положительная динамика изменения количества подростков, состоящих на учёте в ОПДН • уменьшение количества детей «группы риска» • уменьшение количества причин, по которым дети попадают в «группу риска»
Отслеживание эффективности каждого проводимого мероприятия программы	<p>проведение анкетирования, опросов участников (обучающихся, родителей (законных представителей) с целью отслеживания эффективности, проводимых мероприятий, динамики осознания проблемы и отношения к ней, уровня и степени добровольной вовлеченности родителей (законных представителей) и обучающихся в мероприятия</p>
Конечный результат реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> • положительная динамика состояния правонарушений, • преодоление тенденции роста числа правонарушений несовершеннолетних, • создание условий для обеспечения защиты их прав, социальной реабилитации и адаптации в обществе, • стабилизация числа безнадзорных детей и подростков.

6. Управление и контроль

Управление и контроль над реализацией программы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Координатором программы являются классные руководители, учителя-предметники, социальный педагог, педагог - психолог.



8. Ожидаемые результаты

1. Создание системы профилактической работы.
2. Формирование культуры здорового образа жизни.
3. Повышение психолого-педагогической грамотности родителей (законных представителей) и педагогических работников.
4. Снижения уровня правонарушений среди обучающихся.
5. Создание условий для обеспечения защиты прав детей, их социальной реабилитации и адаптации в обществе.

План мероприятий направленных на реализацию направлений программы

№ п/п	Содержание	Классы	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия				
1	Выявление детей "группы риска", детей с девиантным поведением, детей из неблагополучных и малообеспеченных семей	1 – 11	сентябрь	классный руководитель
2	Организация заполнения в классах социальных паспортов	1 – 11	сентябрь	классный руководитель социальный педагог
3	Составление социального паспорта школы	1 – 11	сентябрь	социальный педагог
4	Организация работы Совета профилактики школы (по отдельному плану)	1 – 11	сентябрь	зам. директора по УВР
5	Вовлечение обучающихся «группы риска» в работу кружков и секций.	1 – 11	сентябрь	педагогический коллектив класса
6	Своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные беседы • вызов на Совет профилактики 	1 – 11	по мере необходимости	педагогический коллектив класса педагог-психолог социальный педагог
Работа с обучающимися				
1	Оказание обучающимся информационно-правовой помощи, защита их интересов	1 – 11	по мере необходимости	социальный педагог
2	Оказание помощи вновь прибывшим обучающимся в адаптации в новом классном коллективе	1 – 11	по мере необходимости	педагогический коллектив класса педагог-психолог
3	Оказание помощи обучающимся в трудной жизненной ситуации	1 – 11	по мере необходимости	социальный педагог педагог-психолог
4	Организация досуга обучающихся (согласно	1 – 11	постоянно	педагогический

	программы воспитательной работы классов)			коллектив класса педагоги доп.образования
5	Обучение обучающихся способам разрешения конфликтов: <ul style="list-style-type: none"> • тренинговые занятия • разыгрывание конкретных жизненных ситуаций • ролевые игры 	5-11	по отдельному плану работы	педагог-психолог воспитатели
6	Планирование содержательного досуга подростков «группы риска» в течение всего учебного года	5-11	постоянно	педагогический коллектив класса
7	Контроль за посещаемостью уроков, поведением детей «группы риска»	1-11	ежедневно	классный руководитель зам.директора по УВР
8	Самоотчеты обучающихся на заседаниях Совета профилактики об успеваемости, посещаемости, поведению, занятости в свободное время	1-11	раз в четверть	классный руководитель
9	Санитарно-просветительская работа по темам: <ul style="list-style-type: none"> • Вредные привычки • Вредные привычки • Пить и курить – здоровью вредить • Правда об алкоголе и курении • Вредные привычки их продолжение • Профилактика приобщения подростков к алкоголю • Никотин – яд для организма • Вредные привычки • Ведем здоровый образ жизни • Дай оценку своему здоровью 	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	февраль	медицинские работники
Работа с семьей				
1	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей.	1 – 11	сентябрь	классный руководитель социальный педагог
2	Работа педагогического лектория для родителей (законных представителей) (по отдельному плану)	1-11	раз в год	классный руководитель
3	Привлечение родителей (законных представителей) к воспитательной работе с обучающимися	1 – 11	в течение года по плану воспитательной работы класса	педагогический коллектив класса
4	Индивидуальное консультирование родителей(законных представителей): <ul style="list-style-type: none"> • педагогами • специалистами 	1 – 11	по запросам	педагоги специалисты
5	Обучение родителей (законных представителей) приемам педагогического контроля за детьми: <ul style="list-style-type: none"> а) на «круглых столах» б) на семинарах в) на родительских собраниях 	1 – 11	раз в четверть	педагогический коллектив класса специалисты
6	Просвещение родителей (законных представителей) (буклеты, памятки): <ul style="list-style-type: none"> • Стили семейного воспитания • Поощрение и наказание детей • Чему надо научить своего ребенка? • Значение труда в воспитании детей • Памятка для родителей о том, как уберечь своих детей от насилия 	1 – 11	постоянно	социальный педагог

Правовой всеобуч обучающихся				
1	Изучение государственных и международных документов по правам человека, о положении в обществе и правах ребенка	1 – 11	постоянно	педагогический коллектив класса
2	Проведение бесед по правовой тематике с разъяснением обучающимся ответственности за совершение правонарушений	1 – 11	1 раз в месяц (по отдельному плану)	классный руководитель
3	<p><u>Стенды для обучающихся по правовому всеобучу:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Права и обязанности несовершеннолетних • Ответственность несовершеннолетних • Уголовная ответственность несовершеннолетних • Мода и ее влияние на здоровье детей • Административная ответственность несовершеннолетних • Основные документы, защищающие права детей • «Учись понимать себя и других» • «О нравственных и безнравственных поступках и их последствиях. Как уберечься от насилия» • «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения» • «Здоровый образ жизни» • «Ответственность за нарушение правил поведения в школе и на уроке» • «Ответственность за порчу имущества» • «Драка, нецензурные выражения – наказуемые деяния» • «Правила поведения с незнакомыми людьми» • «Кодекс об административных правонарушениях» • «Материальная ответственность подростка» • «Права и обязанности школьника» • «Мелкое хулиганство, ответственность» • «Ответственность за непосещение школы, пропуски уроков без уважительных причин» • «С какого возраста наступает ответственность несовершеннолетнего» 	1 – 11	2 раза в четверть	социальный педагог
Повышение правовой грамотности педагогов школы				
1	Изучение федеральных, региональных и локальных нормативно-правовых документов, необходимых для профилактики правонарушений несовершеннолетних	1 – 11	постоянно	классные руководители учителя предметники воспитатели и педагог-психолог социальный педагог младшие воспитатели
2	<ul style="list-style-type: none"> • Буклет «Дети «группы риска» • Буклет «Школьная дезадаптация: признаки, причины, последствия» • Буклет «Агрессивные дети» • Буклет «Конфликт. Пути выхода из 	1 – 11	Ноябрь	социальный педагог

	<p>конфликта»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Буклет «Детский суицид» 			
Диагностика и анкетирование				
1	<u>Анкетирование обучающихся:</u> Анкета «Отношение подростков к вредным привычкам»	5	сентябрь	педагогический коллектив класса
	Анкета «Твои права и обязанности»	6	октябрь	
	Анкета «Вредные привычки и Я»	7	ноябрь	
	Анкета «Я и ценности моей жизни»	8	декабрь	
	Анкета «Насилие в школе»	9	февраль	
	Анкета «Недописанный тезис»	10	март	
	«Я и смысл моей жизни»	11	апрель	
2	<u>Диагностика обучающихся:</u>		постоянно	социальный педагог педагог-психолог
	• Методика изучения мотивов участия обучающихся в деятельности класса	5-11		
	• «Семья и родители глазами ребенка»	1-4		
	• Методика предрасположенности к конфликтам	5-11		
	• Методика составления расписания	5-11		
	• Анкета «Взаимоотношения в семье»	1-4		
	• Проективная методика «Несуществующее животное»	1-4		
	• Опросник Басса-Дарка			
• Тест тревожности Филипса				
• Тест тревожности Амен, Темпл, Дорки				
• Социометрия				
• Социометрия				
3	<u>Анкетирование родителей (законных представителей) :</u>	1 – 11 вновь прибывшие 1 – 11	В течение года	социальный педагог
	• «Методика изучения уровня удовлетворенности работой школы»			
	• Матрица определения обобщенного показателя социального благополучия ребенка			
	• Анкета-опрос родителей (законных представителей) обучающихся			
	• «Идеальная школа»			
	• «Мои методы наказания»			
	• «Безопасность вашего ребенка на дороге»			
	• «Достаточно ли внимания вы уделяете своему ребенку?»			
	• Анкета с целью выявления уровня педагогической культуры родителей и формы взаимодействия семьи и школы			
4	<u>Анкетирование и диагностика педагогов:</u>		ежегодно октябрь	социальный педагог социальный педагог зам. директора по УВР социальный педагог педагог-психолог педагог-психолог педагог-психолог
	• Анкетирование «Определение детей «группы риска».			
	• Опросник выявления предрасположенности к аддиктивному (зависимому) поведению у обучающихся.			
	• Анкета для выявления способности учителя к саморазвитию			
	• Вырабатываете ли вы в себе положительное отношение к детям в процессе беседы?			
	• Методика диагностики предрасположенности личности к конфликтному поведению			

- Методика «Психологический портрет учителя»
- Опросник Басса-Дарки

**План совместных мероприятий инспектора ОПДН МОМВД
по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся школы**

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Разработка и составление плана совместной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор ОПДН
2	Сверка списков обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и учете ОПДН, неблагополучных семей	Сентябрь	Социальный педагог, инспектор ОПДН
3	Корректировка социального паспорта школы	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, Социальный педагог, Инспектор ОПДН
4	Анализ состояния подростковой преступности в школе	Ежеквартально до 20 числа	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
5	Проведение заседаний Совета профилактики правонарушений	1 раз в четверть	Заместитель директора по воспитательной работе, Социальный педагог, Инспектор ОПДН
6	Проведение месячника по гражданско-правовому воспитанию подростков	Ноябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Классные руководители
7	Проведение единого дня профилактики правонарушений среди обучающихся: - индивидуальная работа с подростками группы риска - обзор правовой литературы	Еженедельно по четвергам	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
8	Беседа с обучающимися 9 класса на тему «Что такое преступление?» разъяснение статей УК РФ	Сентябрь	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
9	Выступление инспектора ОПДН на общешкольном родительском собрании	Согласно плану воспитательной работы	Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Заместитель директора по воспитательной работе
10	Профилактическая беседа с обучающимися 6 класса «Твои права и обязанности»	Декабрь	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
11	Рейд по местам сбора подростков в вечернее время, посещение дискотек, праздничных мероприятий с целью контроля за соблюдением режима дня подростками, состоящими на различных видах учета и детьми из неблагополучных семей.	Ноябрь Января	Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Классные руководители, Родительский патруль
12	Беседа с младшими школьниками «Поведение в общественных местах»	Сентябрь Февраль	Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Инспектор ДПС
13	Беседа о безопасности дорожного движения	Февраль Май	Социальный педагог, Заместитель директора по воспитательной работе,
14	Круглый стол с обучающимися 9 класса «Мой вопрос инспектору по делам несовершеннолетних»	Март	Инспектор ОПДН
15	Проверка условий жизни и соблюдении законных прав детей из семей, воспитывающих опекаемого ребенка, многодетных и неблагополучных	Октябрь Апрель	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
16	Беседа с обучающимися 7-9 классов по профилактике правонарушений в летний период «Мое свободное время»	Май	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
17	Организация летнего отдыха детей группы риска. Анализ совместной работы за год. Уточнение списков обучающихся, состоящих на учете в ОДН, неблагополучных семей. Планирование работы в летний период. Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями), не исполняющими обязанности по воспитанию несовершеннолетних детей.	Апрель - май	Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Заместитель директора по воспитательной работе

18	Просмотр кинофильмов по правовой тематике, видеофильмов о проблемах молодежи с последующим обсуждением (10-11 кл.)	Сентябрь-май	Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Заместитель директора по воспитательной работе, Классные руководители
19	Проведение рейдовых мероприятий по посещению обучающихся группы риска по месту жительства с целью проверки условий жизни	ежемесячно	Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Классные руководители
20	Проведение профилактических бесед с обучающимися, склонными к совершению правонарушений и их родителями	Сентябрь-май	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
21	Заслушивание на педагогических советах отчетов классных руководителей об организации работы с обучающимися группы риска и неблагополучными семьями	1 раз в четверть	Социальный педагог, Заместитель директора по воспитательной работе
22	Подготовка материалов сменного стенда «Уголок права»	1 раз в четверть	Социальный педагог
23	Проведение инструктажей с преподавательским и техническим персоналом о недопущении приноса детьми в школу пиротехники, боеприпасов, взрывчатых устройств, газораспределительных емкостей, также о порядке взаимодействия с сотрудниками ОВД обмена информацией, представляющей интерес для правоохранительных органов	ежеквартально	Участковый инспектор, Инспектор ОПДН
24	Обследование здания (с привлечением органов МЧС, ОКС УВД с применением СРС, специалистов-взрывотехников) на предмет обеспечения антитеррористической безопасности несовершеннолетних, выявление техногенных коммуникаций, линий электропередач, не огороженных строительных площадок, незакрытых люков, неурегулированных вопросов дорожного движения	До 31.08.	УВД, администрация школы
25	Работа по организации мероприятий и применению современных мер по обеспечению правопорядка и общественной безопасности в период празднования «Дня знаний»	До 25.08.	УВД
26	Профориентационные акции по набору обучающихся 11 классов в высшие учебные заведения системы УВД	В течение года	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
27	Тематические недели, декады, месячники, дни безопасности	В течение года	Социальный педагог, Инспектор ОПДН, Классные руководители

Приложение 3

Тематика лекций для родителей на классных родительских собраниях

№ п/п	Темы	Ответственные
1	Законы воспитания в семье. Какими им быть?	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
2	Воспитание ненасилием в семье.	
3	Как научить сына или дочь говорить «нет»?	
4	Детская агрессивность, ее причины и последствия.	
5	За что ставят на учет в полицию?	
6	Свободное время — для души и с пользой, или Чем занят ваш ребенок	
7	Как уберечь подростка от насилия	
8	Конфликты с собственным ребенком и пути их разрешения.	
9	Как научиться быть ответственным за свои поступки?	
10	Закон и ответственность.	
11	Родительский контроль за поведением и свободным времяпровождением несовершеннолетних	
12	Меры ответственности родителей (законных представителей) за употребление несовершеннолетними спиртосодержащей продукции	