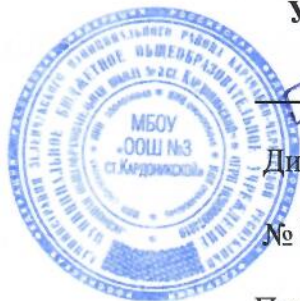


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 3 ст. Кардоникской»**

(МБОУ «ООШ № 3 ст. Кардоникской»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
№ 1 от 25.08.2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ
№ 3 ст. Кардоникской»

Приказ № _____

от 25.08.2023

**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная
школа № 3 ст. Кардоникской»
на 2023-2024 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка	3
------------------------------	----------

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-10
1.2. Работа с родителями обучающихся (законными представителями)	11-24
1.3. Методическая работа	25-29

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности	29-30
2.2. Контроль деятельности	31-37
2.2. Работа с кадрами	38-40
2.3. Нормотворчество	41

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	42-44
3.2. Безопасность	45-50

Приложения:

Приложение 1. График оперативных совещаний при директоре	51-52
Приложение 2. План работы педагога-психолога	53-60
Приложение 3. План работы библиотеки	61-72
Приложение 4. План работы МО начальных классов	73-78
Приложение 5. План работы МО классных руководителей	79-81
Приложение 6. План работы по предупреждению неуспеваемости	82-83
Приложение 7. План работы с одаренными детьми	84-87

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Директор
Определить ответственного специалиста по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ним инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	октябрь	ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместители директора по УР и ВР
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместители директора по УР и ВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместители директора по УР и ВР

Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместители директора по УР и ВР
Скомплектовать 1-й и 5-й классы	август	директор, заместители директора по УР и ВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-го и 5-го классов	сентябрь– октябрь	заместители директора по УР и ВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместители директора по УР и ВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-й класс	апрель- сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	май–август	заместитель директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 5-9 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое	в течение года	заместитель

сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы		директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместители директора по УР и ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовое мероприятие «Выпускной»	июнь	заместитель директора по ВР, классный руководитель 9-го класса

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте	До 2 сентября	модератор официального сайта

школы		
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закалывание	конец мая–начало июня	медицинский работник,

воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей		руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за	в течение учебного года	медицинский работник

ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)		
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Физрук, классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-9 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Информирование о функционировании школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-9 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместители директора по УР и ВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-9 педагогов
Родительский мониторинг	в течение года	ответственный по

организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	(при наличии заявок)	питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	заместители директора по УР и ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместители директора по УР и ВР
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		

<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-9 классов
<ul style="list-style-type: none"> – оценка работы школы 	Май	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, медицинский работник
<ul style="list-style-type: none"> «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Профилактика коронавирусной инфекции»; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка»»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-9 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	

Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель

8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–9 классов
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–9 классов, педагог-психолог
9 класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 класса
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–9-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
8–9 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–9 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-9-классов
9 класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		

Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Педагог-библиотекарь
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	Педагог-библиотекарь
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УР
Аналитическая работа		

Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместители директора по УР и ВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по ВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УР

1.3.2. Методическое обеспечение.

Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Зам. директора по НМР, Руководители МО
Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация
Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР, педагоги
Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, педагоги
Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09.23г.	Руководители МО
Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УР, Зам. директора по УР, педагоги
Предметные недели	Январь - февраль	Зам. директора по УР, ВР педагоги
Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. директора по УР, ВР, педагоги
Методическая помощь	В течение года	Зам. директора по УР,

учителям		ВР, педагоги
Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Зам. директора по УР, ВР, педагоги
Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Сентябрь-октябрь Апрель-май	Зам. директора по УР
Результаты Всероссийских проверочных работ	Ноябрь Май	Зам. директора по УР
Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9 классе	Апрель-май	Зам. директора по УР
Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4, 5-9 классах.	Октябрь По графику	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности

1.3.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников	Сентябрь	Учителя - предметники

	пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.		
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями-предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УР
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических	1 раз в	Зам. директора по УР

	советов по предварительной успеваемости учащихся	четверть	
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Зам. директора по УР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УР
14	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. директора по УР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

1.3.4. Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2022-2023 учебный год» Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл., плана работы школы на 2023-2024 учебный год, УМК	Зам. директора по УР и ВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за 2022-2023 учебный год.	Начальник лагеря	
	Режим работы школы в 2023 -2024 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8 классов.	Директор, зам. директора по УР	
	Рассмотрение расписания урочной и внеурочной деятельности ОО	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ФОП, ФООП		
	Рассмотрение программ внеурочной деятельности		
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УР	Октябрь
	Итоги УР за I четверть	Зам. директора по УР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых, 9-ых классов.	Зам. директора по УР Зам. директора по НМР	
3.	Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию	Ноябрь
4.	Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».	Зам. директора по УР	Декабрь
	Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Зам. директора по УР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	Зам. директора по УР	
5.	Педсовет: «Система методического сопровождения процесса	Зам.	Февраль

	формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ОГЭ ».		
6.	Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность девятиклассников к ОГЭ».	Зам. директора по УР Педагог-психолог	Март
	Итоги УР за III четверть	Зам. директора по УР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ГВЭ, ВПР.	Зам. директора по УР	
7.	Педсовет. «О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8 классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2023-2024 учебного года.	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов.	Директор школы	
8.	Педсовет. «О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования».	Директор школы	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор школы	
	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023– 2024 учебном году.	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год.	Директор школы	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор школы	

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в	декабрь	заместитель директора по УР

условиях реализации ФОП: проблемы и решение		
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по ВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УР

2.Методическая работа школы

План методической работы школы на 2023-2024 учебный год

Методическая тема:

«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО»

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

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы

требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

-Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).

-Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

-Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

-Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

-Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Начальные классы	Буланчикова Е.И.	«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».
2.	Классных руководителей	Сикорская Е.В.	«Развитие воспитательного пространства через внедрение модели социально-педагогического партнёрства».

План проведения методических советов

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год.	Август	Зам. директора по УР, руководители
	Подведение итогов методической работы		

	<p>за 2022-2023 учебный год.</p> <p>Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО и ФГОС ООО.</p>		МО
	<p>Рассмотрение внесенных изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам.</p> <p>Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам.</p> <p>Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки в КГИРО).</p> <p>Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов).</p>		
2.	<p>Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.</p> <p>Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения.</p> <p>Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус».</p> <p>Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.</p>	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО
3.	<p>Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся</p> <p>Организация методического</p>	Январь	Зам. директора по УР, руководители

	сопровождения.		МО
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		
4.	Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды	Апрель	Зам. директора по УР, руководители МО
	Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку		
	Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски		
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		
5.	Анализ результатов методической работы школы за 2023-2024 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Май	Зам. директора по УР, руководители МО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.		
6.	Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализации	В течение года	Зам. директора
	ФГОС НОО, ООО и СОО.		по УР
	Организация работы по аттестации педагогов школы.		
	Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.		

Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам.	
Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися.	
Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.	
Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.	
Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности.	
Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей.	
Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами.	

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УР
Обеспечить консультационную работу с	сентябрь	директор,

педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	–ноябрь	заместитель директора по УР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по УР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по ВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–9 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по ВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	заместитель директора по ВР
Размещать актуальную информацию о	в течение	заместитель

мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	2023 года	директора по ВР
--	-----------	-----------------

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Ответственные	Формы представления результатов
СЕНТЯБРЬ		
Комплексная диагностика обучающихся 1-го класса.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 5-го класса	Заместитель директора по учебной работе	Справка
Мониторинг адаптации учеников 1-го и 5-го классов	Заместитель директора по учебной работе, педагог-психолог	Отчет
Мониторинг сформированности метапредметных результатов у обучающихся 2–3-х классов в форме диагностических работ	Заместитель директора по учебной работе	Справка
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями	Заведующий библиотекой	Справка
Мониторинг реализации воспитательного компонента в тематическом планировании рабочих программ учебных предметов, курсов	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Мониторинг организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Заместитель директора по воспитательной работе	Лист контроля занятий «Разговоры о важном»
Анализ содержания сайта школы на	Замдиректора по УВР,	Справка

соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831. Контроль обновления информации на сайте, в том числе размещения информации о переходе на ФООП НОО, ООО.	отв. по сайту	
Оценка готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 2–9 классов	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
ОКТАБРЬ		
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
Анализ информационного сопровождения участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО, ООО в соответствии с ФООП НОО, ООО	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, технический специалист	Справка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–9-х классов за 1-ю четверть: проведение контрольных работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Отчет
Контроль выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей в 1-й четверти	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Проведение анкетирования обучающихся 1–9 -х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Проведение НИКО, оценка результатов	Заместитель директора по учебной работе	Докладная записка
Федеральный и региональный мониторинг формирования	Заместитель директора по воспитательной	Справка

функциональной грамотности: математической, читательской, естественно-научной, финансовой, глобальных компетенций и креативного мышления	работе	
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
НОЯБРЬ		
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Заместитель директора по воспитательной работе, медсестра	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Анализ эффективности организации индивидуальных образовательных маршрутов, обучающихся на дому	Заместитель директора по учебной работе	Отчет
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
ДЕКАБРЬ		
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и	Заместитель директора по учебной работе	Справка

внеурочных занятий, проведение анализа		
<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	Заместитель директора по учебной работе	Справка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–9-х классов за I полугодие: проведение промежуточных диагностических работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебной работе, руководители методических объединений	Отчет
ЯНВАРЬ		
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, посещение занятий	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
Анализ содержания сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831. Контроль обновления информации на сайте, в том числе размещения информации о реализации ООП НОО, ООО по ФОП НОО, ООО	Замдиректора по У Р, технический специалист	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
ФЕВРАЛЬ		

Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Заведующий библиотекой, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, завхоз	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Заместитель директора по учебной работе	Справка
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Докладная записка
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
Анализ информационного сопровождения участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО, ООО в соответствии с ФОП НОО, ООО	Заместитель директора по учебной работе, технический специалист	Справка
МАРТ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по учебной работе	Докладная записка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–9-х классов за 3-ю четверть: проведение контрольных работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебной работе, руководители методических объединений	Отчет
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по учебной работе	Отчет
Анализ эффективности организации	Заместитель директора	Отчет

профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	по воспитательной работе	
Оценка готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 2–9-х классов	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
АПРЕЛЬ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по учебной работе	Докладная записка
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	Справка
Проведение НИКО, оценка результатов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Докладная записка
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	Справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
МАЙ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по учебной работе	Докладная записка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–9-х классов за 4-ю четверть: проведение	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	Отчет

контрольных работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	руководители методических объединений	
Оценка выполнения программного материала программ дополнительного образования	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Справка
Итоговая комплексная метапредметная диагностическая работа среди обучающихся 1–8-х классов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Контроль выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей за учебный год	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Оценка реализации мероприятий, предусмотренных календарным планом воспитательной работы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Заместитель директора по воспитательной работе, медсестра	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
ИЮНЬ		
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной	Справка

	работе	
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП общего образования, санитарных правил и гигиенических нормативов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, завхоз	Справка
Анализ качества реализации ООП школы, приведенных в соответствие с ФОП НОО, ООО, оценка достижения планируемых результатов обучения	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Справка
Оценка работы классных руководителей. Анализ ведения документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, анкетирования	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной

		КОМИССИИ
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	директор
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Зам.директора по УР
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный бухгалтер

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на 	Ноябрь	Должностное лицо,

проведение медосмотров работников;		ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда
<...>		

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь

Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УР, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	завхоз

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка на спортплощадке; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Завхоз, контрактный управляющий

Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;запирающие устройства на всех входных групп в здания изнутри	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	август	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		

Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий

		по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Распечатать памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Отв. по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз, отв. по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Отв. по пожарной безопасности

Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Отв. по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной. Отв. по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Директор. Отв. по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружного водопровода противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Отв. по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз, Отв. по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Отв. по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Отв. по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Отв. по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023 года	Завхоз
<ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно в течение 2023 года	

Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	завхоз
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители

Совещания при директоре МБОУ «ООШ №3 ст. Кардоникской»

Месяц	Содержание работы	Выступающие
Август	Материально-техническая база (отчет о ремонте и техническом оборудовании школы)	Директор
	Об итогах комплектования 1го класса	Зам. директора по УВР
	О вопросах безопасности образовательного процесса. О проведении инструктажей по профилактике заболевания Ковид - 19.	Зам. директора по УВР, ВР,
	О подготовке к проведению Дня знаний	Зам. директора по ВР.
	Обеспеченность учащихся учебниками	Библиотекарь
	Организации школьного питания	Заместитель директора по ВР
	Организационные вопросы.	Директор
Сентябрь	О системе антитеррористической защищенности школы	Директор школы
	Организация работы со школьной документацией: Электронные журналы, личные дела обучающихся,. Начало работы в Дневнике.Ру.	Зам. директора по УВР и ВР
	Работа с социальными паспортами класса и школы, акты обследования жилья семей группы риска.	Зам. директора по УВР
	Работа по адаптации 1-го класса	Зам. директора по УВР
	Организационные вопросы, конкурсное движение	Директор
Октябрь	Отчет по контролю за организацией питания школьников	Зам. директора по ВР
	Входной контроль за организацией работы классных руководителей со школьной документацией	Зам. директора по ВР
	Работа с родителями в дистанционном формате. О содержании и формах проведения родительских собраний	Зам.директора по ВР и УВР
	Олимпиадное и конкурсное движение	Зам. директора по УВР
	Организационные вопросы	
Ноябрь	Итоги работы в школы за 1 четверть.	Зам. директора по ВР
	Об индивидуальной работе учителей математики по ликвидации пробелов в знаниях школьников	
	Анализ посещаемости учащимися школьных уроков, рейда проверки сохранности учебников, заполнения дневников учащимися.	Зам. директора по ВР
	Организационные вопросы	Директор. заместитель директора по ВР
	Обеспечение Интернет безопасности. Информационная открытость образовательного учреждения. Работа школьного	Зам. директора по УВР

Декабрь	сайта.	
	Организация деятельности педагогического коллектива в подготовке к государственной итоговой аттестации-2024.	
	Результаты работы с неуспевающими.	Зам. директора по УВР
	О работе с учениками из семей группы риска	
	Подготовка к Новогодним праздникам	Зам. директора по ВР
	Объявление конкурса на лучшее украшение кабинетов к Новогодним торжествам.	
	Организационные вопросы	Директор
Январь	Организация Епархиальных Рождественских образовательных чтений	Зам. директора по ВР
	Об итогах работы школы за 1-е полугодие.	Зам. директора по УВР и социальный педагог
	Организационные вопросы	Директор школы
Февраль	О подготовке к ОГЭ	Зам. директора по УВР
	Проведение устного собеседования по русскому языку.	
	Анализ профориентационной работы	Зам. директора по УВР
	Об организации месячника работы к Дню защитника Отечества	Зам.директора по ВР Преподаватель ОБЖ
	Организационные вопросы	Директор школы
Март	Об организации ВПР в ОУ	Зам. директора по УВР
	Об активизации работы по обеспечению безопасности в весенне-летний период на дорогах и водных объектах.	Зам. директора по УВР
	Организационные вопросы	Директор школы
Апрель	О выполнении программы воспитания школы	Зам. директора по УВР
	2021-2025 г.г.	Зам. директора по УВР
	О разработке плана работы школы к Дню победы	Зам диреторат по ВР
	О разработке плана работы к Пасхальным торжествам	Зам. директора по УВР
	О реализации плана подготовки к экзаменам	
	Организационные вопросы	Директор школы
Май	Планирование летнего труда и отдыха	Зам. директора по УВР, ВР
	План подготовки к новому учебному году: учебный план, распределение нагрузки, анализ работы	Зам. директора по УВР
	Проведение мероприятий по итогам учебного года и завершения обучения. Торжественная Линейка, посвященная «Последнему звонку»	Зам. директора по ВР
	Организационные вопросы	Директор
Июнь	Итоговая аттестация	Директор
	Выпускной	

План работы педагога-психолога на 2023 – 2024 учебный год

Контингент	Вид деятельности	Предполагаемые формы и методы	Цели и задачи	Сроки	Выход
1. Диагностика					
1 класс	Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе.	Наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика	Выявление детей группы риска, неготовых или имеющих низкий уровень готовности к школьному обучению.	2-3 недели сентября	Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
1 класс	Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	Наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика	Определение успешности прохождения адаптационного процесса, выявление детей, испытывающих трудности адаптации.	1-2 неделя октября	Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
5 класс	Диагностика уровня адаптации пятиклассников	Групповая диагностика	Определение уровня адаптации учащихся к среднему звену, выявление детей, испытывающих трудности в процесс адаптации.	2-3 неделя октября	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
8-9 класс	Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11 классов	Групповая диагностика	Оказание помощи учащимся в выборе профиля дальнейшего обучения и будущей профессии.	3-4 неделя ноября 1 неделя мая	Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям
7-9 класс	Социально-психологическое тестирование	Компьютерное тестирование	Предупреждение распространения немедицинского потребления	ноябрь	Организация и проведение занятий, индивидуальных

			наркотических средств и психотропных веществ в подростковой среде. Выявление детей «группы риска», с целью дальнейшей работы с обучающимися на формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни.		консультаций. Рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала.
2-9 класс	Диагностика одарённости учащихся	Индивидуальная диагностика	Мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей.	ноябрь	Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям, организация сопровождения одарённых учащихся.
2-9 класс	Диагностика с целью определения психологического климата в классных коллективах	Групповая диагностика	Выявление неблагополучия в классе, с целью своевременной коррекции для сохранения и укрепления психологического благополучия и психического здоровья обучающихся, а также формирования коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников.	декабрь	Организация и проведение занятий, индивидуальных консультаций. Рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала.
4 класс	Выявление ожиданий учащихся по отношению к предстоящим переменам, готовность к переходу в среднее звено	Групповая диагностика	Коррекция ожиданий учащихся с целью создания психолого-педагогических условий для успешного прохождения адаптационного процесса.	3-4 неделя апреля	Справка по результатам диагностики, рекомендации родителям, классным руководителям
1-9 класс	Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально-волевой сфер	Скрининговая диагностика. Диагностические процедуры по запросу (индивидуальные, наблюдение)	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности УУД. Выявление проблем в развитии	в течение года по мере необходимости	Оформление запроса в «Журнал консультаций». Рекомендации родителям, классным руководителям,

	по запросу педагогов, родителей, администрации (коррекционная работа по результатам диагностики)		детей с целью их дальнейшей коррекции		учителям-предметникам, организация коррекционной работы.
9 класс	Диагностика уровня тревожности учащихся 9-го класса при подготовке к сдаче ОГЭ	Групповая диагностика	Выявление учащихся с повышенным уровнем тревожности, формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки.	3-4 неделя декабря 1-2 неделя мая	Организация и проведение занятий на снятие эмоционального напряжения, повышения уверенности в себе
1-9 класс	Диагностика с целью профилактики девиантных форм поведения, агрессии и повышенной тревожности	Индивидуальная диагностика	Выявление детей «группы риска», формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки	в течение года	Организация и проведение занятий, рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала
1-9 класс	Диагностика учащихся на ПМПк	Индивидуальная диагностика	Определение уровня развития познавательной сферы, нарушений эмоционально-волевой сферы с целью определения программы обучения.	в течение года	Психолого-педагогическое представление, Планирование индивидуальной/подгрупповой работы.
2. Индивидуальная/подгрупповая коррекционно-развивающая работа					
1,5 классы	Индивидуальная/подгрупповая коррекционная работа с учащимися, имеющими трудности в обучении и адаптации	Игры и игровые упражнения, сказкотерапия, изо-терапия, тренинговые занятия.	Создание психолого-педагогических условий для развития личности и оказание индивидуальной помощи учащимся по выявленным проблемам	в течение года	Заполнение документации (журнал), рекомендации родителям и педагогам
Обучающиеся, состоящие на ВШУ и ПДН	Индивидуальная коррекционная работа с учащимися «Группы риска», состоящими на ВШУ и ПДН.	Коррекционно-развивающие индивидуальные занятия, беседы, игры, тренинговые занятия.	Коррекция девиантных форм поведения обучающихся. Создание психолого-педагогической среды, способствующей успешному развитию обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал), рекомендации родителям и педагогам
Одаренные обучающиеся	Индивидуальная	Психологические практикумы,	Поддержка и сопровождение	в течение года	Заполнение документации

ся	развивающая работа с одарёнными учащимися	беседы, игры.	одаренных детей		(журнал), рекомендации родителям и педагогам
Обучающиеся с ОВЗ	Индивидуальная – коррекционная работа с учащимися с ОВЗ по программам сопровождения	Реализация коррекционно-развивающих программ для детей, обучающихся по специальной (коррекционной) программе VII вида Реализация коррекционно-развивающих программ для детей, обучающихся по специальной (коррекционной) программе VIII вида	Проведение коррекционно-развивающих занятий и создание психолого-педагогической среды, способствующей успешному развитию обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал), выявление динамики развития (сопровождение в рамках ПМПк), оформление рекомендаций для родителей и учителей по работе с конкретным ребенком, ведение индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМов)
Учащиеся, подвергшиеся буллингу	Индивидуальная работа с обучающимся, коррекционная работа с классом.	Беседы, психологические практикумы, тренинговые занятия.	Сохранение и укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся, а также формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся, педагогам, родителям.
9 класс	Тренинговые занятия для учащихся 9 класса «Как успешно сдать экзамен»	Тренинговые занятия на снятие психо-эмоционального напряжения, повышение стрессоустойчивости, оформление стендов	Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к ЕГЭ . Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся.
7-8 класс	Тренинговые занятия с учащимися на профориентацию.	Тренинговые занятия на выявление способности к определенному виду деятельности; повышения интереса учащихся к	Сопровождение проектирования обучающимися планов продолжения образования и будущего профессионального самоопределения.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся.

		профессиям.			
Учащиеся с суицидальным поведением	Тренинговые занятия «Жизнь как ценность»	Тренинговые занятия	Профилактика суицида среди несовершеннолетних. Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации родителям и педагогам
1-9 классы	Индивидуальные занятия по запросу педагогов с обучающимися с девиантными формами поведения, агрессией и повышенной тревожностью.	Тренинги, беседы	Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, помощь родителям, учителям, разработка рекомендаций. Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации родителям и педагогам
Педагоги, молодые специалисты	Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и молодых специалистов	Выступление на совещании, педсовете, тренинги, оформление стендов, наблюдение, консультации	Психологическое сопровождение педагогического коллектива и молодых специалистов	в течение года	Рекомендации, памятки педагогам.
3. Консультирование					
1-9 классы	Индивидуальное консультирование обучающихся. По запросу/итогах диагностики.	Индивидуальная консультация	Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
Родители учащихся 1-9 классов	Индивидуальное консультирование родителей (детско-родительские отношения). По запросу/по итогам диагностики.	Индивидуальная консультация	Поддержка и сопровождение детско-родительских отношений	в течение года	Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
Родители учащихся 1-9 классов, учащиеся 1-9 классов.	Консультирование детско-родительской пары / семьи. По запросу/по итогам диагностики.	Консультация детско-родительской пары/семьи.	Поддержка и сопровождение детско-родительских отношений	в течение года	Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
Педагоги 1-	Индивидуальн	Индивидуальная	Оказание	в течение года	Оформление

9 классов	о е консультирование педагогов по запросу	консультация	психологической помощи и поддержки.		запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
4. Просвещение, профилактика.					
Родители, педагоги	Участие в родительском лектории, родительских собраниях, совместно с педагогами по запросу.	Информационные выступления, мини-тренинг, лекции, анкетирование, беседы, стендовая информация, буклеты, памятки.	Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки.
Учащиеся, родители, педагоги, соцпедагог	Выступление на классных часах и родительских собраниях по вопросам профилактики аддиктивных форм поведения, по актуальным вопросам воспитания	Информационные выступления, мини-тренинг, лекция, анкетирование, беседа, стендовая информация.	Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки.
1-9 классы	Психологическое практикумы «Безопасное поведение в сети». «Как противостоять кибербуллингу».	Психологические практикумы.	Развитие психологической культуры в области использования ИКТ. Формирование психологической культуры поведения в информационной среде.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки.
3-4 классы	Проориентационная игра «В мире профессий».	Психологическая игра	Сопровождение проектирования обучающимися планов продолжения образования и будущего профессионального самоопределения.	в течение года	Заполнение документации (журнал).
1-9 классы	Психологическое практикумы «Мы за ЗОЖ»	Психологический практикум	Профилактика употребления ПАВ, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни.	в течение года	Заполнение документации (журнал), рекомендации, памятки.
Обучающиеся 1-9 классов, педагоги, родители.	Оформления стенда педагога-психолога	Стендовая информация	Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей,	в течение года	Стендовая информация, памятки, рекомендации.

			обучающихся.		
5. Организационно-методическая работа					
Педагог-психолог	Планирование работы	Составление годового плана работы, плана работы на четверть, графика работы, циклограммы.	Планирование деятельности в соответствии с планом школы	август-сентябрь	План работы, график, циклограмма
Педагог-психолог	Планирование и подготовка диагностических мероприятий	Составление плана диагностического обследования, подготовка стимульного и раздаточного материала и т.п.	Организация плановой диагностики	в течение года	План диагностического обследования, стимульный материал
Педагог-психолог	Анализ диагностических мероприятий	Обработка результатов и написание заключений, аналитической справки.	Выявление ситуации развития и планирование коррекционно-развивающей работы	в течение года	Заключения, справки
Педагог-психолог	Планирование и подготовка коррекционно-развивающих мероприятий	Составление плана занятия или программы занятий, подготовка стимульных и раздаточных материалов, и т.п.	Организация помощи детям, создание психолого-педагогических условий для развития учащихся	в течение года	План занятий, стимульные, раздаточные материалы
Педагог-психолог	Подготовка материалов к консультированию и просвещению и т.п.	Анализ литературы. Планирование.	Организация консультативной и просветительской деятельности	в течение года	План консультаций
Педагог-психолог	Ведение текущей документации	Заполнение журналов, составление графика работы, справок и т.п.	Организационная деятельность	ежедневно	Заполненные журналы, справки
Педагог-психолог	Ведение документации педагога-психолога	Пополнение нормативно-правовой базы, пополнение базы диагностических методик, коррекционных программ, материалов для родителей и т.п.	Организация рабочего пространства	в течение года	База документации, методик, программ
Педагог-психолог	Оформление тематических стендов,	Подбор материалов	Просвещение педагогов, родителей и учащихся	в течение года	Стендовая информация

	уголков. Оформление кабинета. Ведение документации.				
Педагог-психолог	Систематизация и пополнение библиотеки школьного психолога.	Изучение новинок психологической литературы, периодики, методических материалов	Самообразование	в течение года	Библиотека психолога
Педагог-психолог	Участие, представление опыта на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах и.т.п. Вебинары.	Выступления	Повышение уровня квалификации	в течение года по запросу	Текст выступления
Педагог-психолог	Самообразование	Посещение библиотеки. Изучение психологической литературы, журналов, газет, психологические сайты.	Повышение уровня квалификации	в течение года	Библиотека психолога
Педагог-психолог	Анализ работы	Составление годового аналитического и статистического отчета.	Анализ деятельности работы за год.	май-июнь	Годовой отчет

План работы библиотеки МБОУ «ООШ №3 ст. Кардоникской»

2023 -2024 учебный год

1. Вводная часть

Задачи библиотеки.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;

- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.

- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

2. Формирование фонда библиотеки.

№ п/п	Число	Содержание работы	Класс	Часы	Срок исполнения	Отчёт о проведении
		I.Работа с фондом учебной литературы			В течении года	
1.		Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.			Сентябрь	
2.		Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных			Январь-	

		<p>пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;</p> <p>б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;</p> <p>в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2023-2024 учебный год;</p> <p>г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;</p> <p>д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;</p> <p>е) приём и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса 			<p>февраль</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>По мере поступления</p>	
3.		Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой			Сентябрь	
4.		Приём и выдача учебников (по графику)			Май-сентябрь	
5.		Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий			Сентябрь	
6.		Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа.			Сентябрь-май	
7.		Списание с учётом ветхости и смены программ			Декабрь	
		II. Работа с фондом художественной литературы				
1.		Обеспечение свободного доступа в			Постоянно	

		библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию)				
2.		Выдача изданий читателям			Постоянно	
3.		Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах			Постоянно	
4.		Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий				
5.		Ведение работы по сохранности фонда			Постоянно	
6.		Создание и поддержка комфортных условий для читателей.			Постоянно	
7.		Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся			Постоянно	
8.		Периодическое списание фонда с учётом ветхости			Декабрь	
		III. Комплектование фонда периодики				
1.		Оформление подписки на 11 полугодие 2024 г.			Октябрь	
		IV. Работа с читателями				
1.		Обслуживание читателей на абонементе			Постоянно	
2.		Рекомендательные беседы при сдаче книг			Постоянно	
		V. Работа с педагогическим коллективом				
1.		Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку			По мере поступления	
2.		Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах			На педсоветах	
3.		Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.			Постоянно	
		VI. Работа с обучающимися школы				
1.		Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки			Постоянно	
2.		Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о			Постоянно	

		правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики				
3.		Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки			Постоянно	
		VII. Массовая работа				
1.		Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:				
	03.09	Виртуальная книжная выставка «Моя Россия – без терроризма»	1-11		Сентябрь	
	05.09	205 лет со дня рождения А.К. Толстого (1817-1875), русского поэта, писателя, драматурга	9-11		Сентябрь	
	08.09	День воинской славы. 210 лет Бородинскому сражению (1812)	7-11			
	10.09	140 лет со дня рождения Б.С. Житкова (1882-1938), русского детского писателя, педагога, путешественника.	1-4		Сентябрь	
	12.09					
	21.09	День памяти святого благоверного князя Александра Невского .	1-11		Сентябрь	
		День воинской славы. Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380)	1-11		Сентябрь	
	29.09	475 лет со дня рождения Мигеля де Сервантеса Сааведры , испанского писателя, поэта (1547–1616).	9-11		Сентябрь	
	01.10	110 лет со дня рождения Льва Николаевича Гумилева , российского историка-этнолога, географа, писателя (1912–1992).	9-11		Октябрь	
	05.10	Международный день учителя	1-11		Октябрь	
	08.10	130 лет со дня появления на свет Марины Ивановны Цветаевой , русской писательницы.	10-11		Октябрь	
		Всероссийский день				

09.10	чтения (отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения).	1-9		Октябрь	
19.10	19 октября День Царскосельского лицея (210 лет. В этот день в 1811 г. открылся Императорский Царскосельский лицей)	6-7		Октябрь	
22.10	Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова				
24.10	Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября)	5-9		Октябрь	
31.10	120 лет со дня рождения Е.А. Пермяка (1902-1982), русского писателя.	1-11		Октябрь	
03.11	135 лет со дня рождения С.Я. Маршака (1887-1964), русского поэта, драматурга и переводчика	1 - 4		Ноябрь	
04.11	День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)	1 -11		Ноябрь	
06.11	170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка (1852-1912), русского писателя	1 - 4		Ноябрь	
14.11	115 лет со дня рождения Астрид Линдгрэн , шведского автора.	1-4		Ноябрь	
22.11	День словарей и энциклопедий (учреждён в 2010 году по инициативе Общества любителей русской словесности (ОЛРС) и музея В. И. Даля).	5 - 8		Ноябрь	
27.11	День матери (Учреждён Указом	1-9		Ноябрь	

	30.11	<p>Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)</p> <p>355 лет со дня рождения Джонатана Свифта, английского сатирика, автора тетралогии «Путешествия Гулливера».</p>	4-5		Ноябрь	
	05.12	<p>День воинской славы — День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941). Он был установлен в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 1995 года «О днях воинской славы и памятных датах России»</p>	1 -9		Декабрь	
	09.12	<p>День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)</p>	1-9		Декабрь	
	12.12	<p>День Конституции Российской Федерации</p>	1-9		Декабрь	
	14.12	<p>День Наума Грамотника («Пророк Наум наставит на ум». Существовал обычай в первый день декабря, по старому стилю, отдавать отроков в ученье к дьячкам, так называемым мастерам грамоты)</p>	1-4		Декабрь	
	22.12	<p>85 лет со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского, драматурга и автора детских книг.</p> <p>235 лет А. Погорельскому (наст. фамилия А.А. Перовский, 1787-1836), русскому писателю. (Точная дата рождения не установлена)</p>	1-4 1-4		Декабрь Декабрь	
	01.01	<p>День былинного богатыря Ильи Муромца</p>	1 - 5		Январь	
	10.01	<p>140 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883–1945). Его перу принадлежат «Аэлита», «Гиперболоид инженера Гарина», «Хождение по мукам», «Пётр Первый», «Сорочьи сказки», «Золотой ключик, или Приключения</p>	9		Январь	

		Буратино».			
	12.01	395 лет со дня рождения французского поэта, критика и сказочника Шарля Перро (1628-1703) . Автор «Сказки моей матушки Гусыни, или Истории и сказки былых времён с поучениями».	1-4		Январь
	22.01	235 лет со дня рождения английского поэта-романтика Джорджа Гордона БАЙРОНА (1788–1824) . Написал «Кефалонский дневник», «Манфред», «Паломничество Чайльд-Гарольда», «Шильонский узник».	9		Январь
	27.01	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944)	1-9		Январь
	04.02	150 лет со дня рождения русского писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873–1954) . «Кладовая солнца», «Лисичкин хлеб», «Золотой луг».	1 – 4		Февраль
	08.02	195 лет со дня рождения французского писателя-фантаста Жюль Верна (1828-1905) . «Таинственный остров», «Дети капитана Гранта», «Вокруг света в восемьдесят дней». «Двадцать тысяч лье под водой».	5 - 9		Февраль
	09.02	240 лет со дня рождения русского поэта, переводчика Василия Андреевича Жуковского . «Ундина», «Лесной царь».	5 - 7		Февраль
	09.02	85 лет со дня рождения Юрия Иосифовича Козлова . «Полынные сказки», «Белая лошадь».	1-4		Февраль
	23.02	День защитника Отечества	1-9		Февраль

03.03	Всемирный день писателя (Отмечается по решению конгресса ПЕН-клуба с 1986 года)	1 - 9		Март	
08.03	Международный женский день (В 1910 году на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 года)	1-9		Март	
12.03	100 лет со дня рождения советского детского журнала «Костер» Святослава Влад	1 - 4		Март	
13.03	110 лет со дня рождения советского поэта «Кто в море живет», «Что я видел в Та автора Государственного гимна России МИХАЛКОВА (1913-2009).	1-4			
	100 лет со дня рождения советского детского писателя Владимировича МЕДВЕДЕВА (1923 «Флейта для чемпиона», «Прыжок в из	3 – 5		Март	
16.03				Март	
17.03	115 лет со дня рождения русского советского писателя Бориса Николаевича ПОЛЕВОГО (1908-1981). «Повесть о настоящем человеке», «На диком берегу», «Американские дневники».	5-6			
24 – 30	Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)	1-9		Март	
27.03	115 лет со дня рождения русского писателя Виталия Александровича ЗАКРУТКИНА (1908-1984). «Кавказские записки», «Сотворение мира», «Матерь человеческая».	8-9		Март	
28.03	155 лет со дня рождения русского писателя, литературного критика и публициста Максима ГОРЬКОГО (наст. Пешков Алексей Максимович, 1868-1936). «Дело			Март	

		Артамоновых», «Сказки об Италии», «Жизнь Клим Самгина»				
01.04		95 лет со дня рождения русского писателя, поэта Валентина Дмитриевича БЕРЕСТОВА (1928-1998).	1 – 3		Апрель	
02.04		Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — ИВВУ)	1-9		Апрель	
04.04		205 лет со дня рождения английского писателя, мастера жанра приключений Томаса Майн Рида (1818–1883). «Белый вождь», «Тропа войны», «Морской волчонок», «Всадник без головы», «Остров дьявола».	5-7		Апрель	
12.04		200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича ОСТРОВСКОГО (1823–1886). «Доходное место», «Гроза», «Женитьба Бальзамина».	9		Апрель	
12.04		Памятная дата России: День космонавтики установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос.	1 –9		Апрель	
		Всемирный день авиации и космонавтики с 2011 года он носит еще одно название -			Апрель	
22.04		Международный день полета человека в космос.	5-7		Апрель	

	24.04	115 лет со дня рождения русского писателя-фантаста Ивана Антоновича ЕФРЕМОВА (1908–1972). «Лезвие бритвы», «Туманность Андромеды», «Каллиройя».	1 – 4		Апрель	
	30.04	115 лет со дня рождения детской писательницы Веры Васильевны ЧАПЛИНОЙ (1908–1994). «Мои воспитанники», «Случайные встречи», «В Беловежской пуще».	9-10		Апрель	
		140 лет со дня рождения чешского писателя-журналиста Ярослава ГАШЕКА (1886–1959). «Галерея», «Другие удивительные истории», «Галерея».				
	07.05	120 лет со дня рождения русского советского поэта и переводчика Николая Алексеевича ЗАБОЛОЦКОГО (1903–1958). «Как мыши с котом воевали», «Столбцы», «Метаморфозы».	5 - 9		Май	
	09.05	День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год).	1 - 9		Май	
	12.05	90 лет со дня рождения советского поэта, публициста Андрея Андреевича ВОЗНЕСЕНСКОГО (1933–2010). «Мастера», «Антимиры», «Не отрекись: Избранная лирика».	9		Май	
	24.05	День славянской письменности и культуры	1 – 4		Май	
2.		Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2023 г.			Сентябрь	
3.	22.10	Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах.	8 - 9	2	октябрь	
4.	24.10	«Читайка» - мероприятие, посвященное Дню школьного библиотекаря.	4	2	Октябрь	
5	03.11	Литературная игра по произведениям С.Я. Маршака	3 - 4	2	Ноябрь	
6.	14.11	«Волшебный мир Астрил	1-4	2	Ноябрь	

		Линдгрэн». Литературная игра				
7.	22.11	Интеллектуальная игра, посвящённая Международному дню словарей и энциклопедий	5- 8	8	Ноябрь	
8.	09.12	Литературно-историческая игра, посвящённая Дню героев Отечества	7-8	2	Декабрь	
9.	14.12	День Наума Грамотника. Беседа-игра.	1-4	2	Декабрь	
10.	22.12	Интерактивная игра «Эдуард Успенский и его волшебные, добрые книги»	3-4	2	Декабрь	
11.	12.01	Внеклассное мероприятие. Викторина по сказкам Ш. Перро	1-2	2	Январь	
12.	27.01	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944) .Урок – беседа.	9	2	Январь	
13.	04.02	Внеклассное мероприятие «Путешествие по творчеству М.Пришвина»	1 – 4	2	Февраль	
14	09.02	Беседа «Планета Ю.Коваля»	3	2	Февраль	
15.	12.03	Литературная игра-викторина по произведениям С.Сахарного	3	2	Март	
16	13.03	Внеклассное мероприятие "Сергей Михалков - талант добрый и весёлый"	2	2	Март	
17.	10.03	Всемирный день чтения вслух (Отмечается с 2010 г. по инициативе компании LitWorld в первую среду марта)	3 - 4	2	Март	
18.	27.03	Международный день театра (с 1961 г. по решению IX конгресса Международного института театра при ЮНЕСКО). Конкурс театральных миниатюр.	3 - 4	2	Март	
19.	01.04	Праздник по творчеству В.Берестова «Живи счастливым!»	1-2	2	Апрель	
20.	12.04	Викторина «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики	5- 6	2	Апрель	
21.	07.05	Мероприятие, посвящённое 77 годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне «Дорогами мужества».	9	2	Май	
		VII. Реклама библиотеки.				

		<p>Рекламная деятельность библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: <p>«Календарь знаменательных и памятных дат».</p>			<p>Постоянно</p> <p>По мере требования</p> <p>В течение года</p>	
		IX. Профессиональное развитие				
1.		Участие семинарах муниципального методического объединения.			В течение года	
2.		<p>Самообразование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле 			В течение года	
3.		Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий			В течение года	
		X. Взаимодействие с другими библиотеками				
1.		<p>Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - библиотека школы МБОУ «СОШ №1 ст. Кардоникской»; - библиотека школы МБОУ «СОШ №2 ст. Кардоникской»; - ЦДБ 			В течение года по мере требования	

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год

Тема работы методического объединения:

«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».

Цель: Создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

Задачи:

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях перехода на ФГОС и ФГОС ОВЗ через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.
2. Активно внедрять в педагогическую деятельность современных образовательные технологии в рамках урока и внеурочной деятельности, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
3. Продолжить изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, информационных технологий для развития познавательной активности и творческих способностей обучающихся.
4. Планировать работу над самообразованием, изучать, обобщать и распространять опыт работы учителей начальных классов по всем направлениям учебно-воспитательного процесса через мастер-классы, обучающие семинары.

Ожидаемые результаты работы:

- Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта.
- Повышение профессиональной компетентности учителей в условиях реализации ФГОС НОО.
- Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Направления работы:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2022/23 учебный год и планирование на 2023/24 учебный год.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей начальных классов».
- ФГОС НОО III поколения.

3. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

4. Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности.
- Взаимопосещение уроков педагогами.
- Выступления учителей начальных классов на МО, педагогических советах.
- Повышение квалификации педагогов на курсах.

План работы методического объединения.

Месяц	Тема	Форма проведения	Основные вопросы	Ответственный
август	Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023- 2024 учебный год.	круглый стол	1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2022-2023 учебный год. 2. Обсуждение нормативных, программно методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, о едином орфографическом режиме. 3. Обсуждение плана работы методического объединения на 2023 - 2024 учебный год. ФГОС НОО III поколения.	Руководитель МО

			<p>4. Рассмотрение рабочих программ по предметам, учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и ФГОС.</p> <p>5. Особенности организации внеурочной деятельности.</p> <p>6. Корректировка тем самообразования учителей.</p> <p>7. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.</p>	
сентябрь			<p>1. Изучение нормативных документов, учебных программ, качественное составление календарнотематических планов и использование информации в практике. · Выявление и индивидуальная работа с детьми «группы риска» · Готовность социальных паспортов · Организации бесплатного горячего питания учащихся.</p> <p>2. Проведение стартовой диагностики для обучающихся 1-4 классов · Составление и проведение входных контрольных работ по математике и русскому языку (2 – 4 классы),</p> <p>3. Входные к/работы;</p> <p>4. Инструктаж о порядке оформления и ведения тетрадей, о требованиях к оформлению классного электронного журнала</p> <p>5. Единый орфографический режим. ·</p> <p>6. Проверка знаний учащихся на начало учебного года:</p>	Руководитель МО Учителя начальных классов

октябрь			<p>1. Организация оздоровительных режимных моментов в учебном и воспитательном процессах: физкультминутки; ежеурочное проветривание · профилактика различных заболеваний, ковид 19 · организация досуга учащихся</p> <p>2. Организация поведения уч-ся на переменах, предупреждение травматизма · Организация мероприятий по профилактике простудных заболеваний, ковид 19</p> <p>3. Организация адаптационного периода в первых классах.</p> <p>4. Подготовка и участие учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников</p> <p>5. Подведение итогов 1 четверти. Сдача отчетов по результатам I четверти.</p>	Руководитель МО Учителя начальных классов
ноябрь	Роль учителя в формировании и положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС НОО.	круглый стол	<p>1.«Ребенок с ОВЗ. Кто он? Формы и методы работы с обучающимися с ОВЗ».</p> <p>2.«Роль учителя в формировании положительной мотивации обучающихся к обучению».</p> <p>3.Итоги адаптационного периода первоклассников. «Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях адаптации».</p> <p>4.Результаты итоговых контрольных работ за 1 четверть.</p> <p>5.Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.</p>	Руководитель МО Учителя начальных классов
декабрь			<p>1. Предупреждение перегрузки учащихся 2-4-х классов домашними заданиями (объем и содержание д/з)</p> <p>2. Работа с одаренными детьми и учащимися с повышенными учебными способностями НОУ.</p> <p>3. Особые образовательные потребности детей с нарушениями речи, пути их преодоления в процессе инклюзии.</p> <p>4. Подготовка и проведение новогоднего праздника.</p> <p>5. Проверка тетрадей по русскому языку во 2 – 4 классах с целью выполнения</p>	Руководитель МО Учителя начальных классов

			орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.	
январь	Создание образовательного пространства для самореализации учителя и обучающихся.	круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации обучающихся». 2. «Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС НО». 3. «Использование мультимедийных средств обучения на уроках в начальной школе как условие повышения мотивации и познавательной активности обучающихся» 	Руководитель МО Учителя начальных классов
февраль			<ol style="list-style-type: none"> 1. Пополнение банка данных по одарённым детям. 2. Анализ диагностик, планов мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. 3. Диагностические исследования: 4. Обсуждение открытых, взаимопосещенных уроков и внеклассных мероприятий в начальных классах. 	Руководитель МО Учителя начальных классов
март	«Формирование учебнопознавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».	круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности». 2. «Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе». 3. «Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными детьми» 4. Обмен опытом педагогов по вопросу работы с учащимися, 	Руководитель МО Учителя начальных классов

			испытывающими трудности в обучении.	
апрель			<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация реализации тем самообразования педагогов. 2. Информирование учителей о новинках педагогической литературы, современных образовательных технологиях, результативности деятельности педагогов, о новинках медиатеки и т.п. 3. Информационно - методическое сопровождение деятельности педагогов по подготовке к ВПР. 4. Результаты проведения методической недели в начальной школе. 	Руководитель МО Учителя начальных классов
май	«Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».	круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам. 2. Творческие отчеты по темам самообразования. 3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2023 -2024 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 4. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2024-2025 учебный год. 	Руководитель МО Учителя начальных классов
июнь			<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностические исследования: -Оценка эффективности методической работы ШМО учителей начальных классов. -Подведение итогов и анализ работы ШМО учителей начальных классов 	Руководитель МО Учителя начальных классов

**План работы методического объединения классных руководителей
на 2023-2024 учебный год**

Тема: «Развитие воспитательного пространства через внедрение модели социально-педагогического партнёрства».

Цель: создание в школе единого воспитательного пространства посредством поиска новых форм и методов воспитательной работы

ЗАДАЧИ:

- ✓ Развитие взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- ✓ Развитие социально-психологической службы в школе;
- ✓ Усиление работы по профилактике правонарушений, пропаганде ЗОШ через внеклассные мероприятия;
- ✓ Активизация деятельности классных руководителей по развитию духовно-нравственных качеств обучающихся и гражданскопатриотического воспитания;
- ✓ Активизация сотрудничества классных руководителей с учреждениями дополнительного образования.

Сроки	Тема	Форма проведения	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Август	Организация системы деятельности классного руководителя в 2023-2024 учебном году	Инструктивно-методический семинар	1. Изучение методических писем по организации деятельности классного руководителя; 2. Общие требования к ведению документации классного руководителя; 3. Функциональные обязанности классного руководителя; 4. Утверждение плана работы МО классных руководителей;	ФИО Классные руководители

			5. Утверждение воспитательных программ и тем по самообразованию классных руководителей.	
Октябрь	Эффективные формы работы по ЗОШ и	Круглый стол	Отчёт учителей ОБЖ, информатики и классных руководителей о проведении в школе	Учитель ОБЖ Классные
	профилактике правонарушений		мероприятий (классные часы, внеурочные мероприятия) по кибербезопасности; 2. Ведение журналов инструктажей по ТБ, методические рекомендации; 3. Выступление инспектора ПДН по профилактике правонарушений.	руководители ФИО Инспектор ПДН
Ноябрь	Современные формы работы с родителями	Семинар	1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе; 2. Правила профессионального такта в работе с родителями обучающихся; 3. Индивидуальная работа с семьями учащихся; 4. Психологические методы и приёмы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска».	ФИО Школьный психолог
Январь	Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность школы по формированию у учащихся гражданского сознания	Круглый стол	1. Резервы современного патриотического сознания; 2. Патриотическое воспитание в рамках ОУ; 3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся.	ФИО

Март	Внеурочная деятельность в работе классного руководителя: основные направления, способы реализации. Кружковая работа.	Семинар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоритические основы внеурочной деятельности в работе классного руководителя; 2. Реализация внеурочной деятельности на практике; 3. Кружковая работа в школе; 4. Сотрудничество ОУ с центрами дополнительного образования; 5. Мониторинг внеурочной деятельности в школе. 	ФИО
Май	Подведение итогов работы классных руководителей за 2023-2024 учебный год	Круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчёты классных руководителей по темам самообразования; 2. Анализ воспитательной работы за год; 3. Подведение итогов работы МО. Определение задач и планирование работы на новый учебный год; 4. Летний отдых обучающихся. 	Классные руководители ФИО

План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями-предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УР
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Зам. директора по УР

10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Зам. директора по УР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УР
14.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. директора по УР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

План работы с одаренными детьми в 2022-2023 учебном году.

Цель: объединение усилий педагогов, родителей, с целью создания благоприятных условий для реализации творческого потенциала детей.

Задачи:

1. Создание оптимальных условий для выявления поддержки и развития одаренных детей.
2. Реализация принципа личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании учащихся с повышенным уровнем обучаемости.
3. Пропаганда интеллектуальных ценностей и авторитета знаний.
4. Создание новых форм и эффективных методик развития творческих способностей и опыта научного творчества.

Содержание и формы работы: Выявление одаренных и талантливых детей

- Выявление одаренных и талантливых детей;
- Создание системы взаимодействия с внешкольными, научно-исследовательскими и культурно-просветительскими учреждениями, родителями учащихся для выявления и воспитания одаренных детей.
- Создание банка данных «Одаренные дети».
- Диагностика потенциальных возможностей детей с использованием психологической службы;
- Анализ особых успехов и достижений ученика;

Показатели одаренности

1. Интеллектуальная сфера

Показатели: наблюдательность, хорошая память, умение излагать мысли, хорошая общая осведомленность, зачатки мыслительных операций (анализ, синтез, сравнение, обобщение), понятийного мышления (интуитивное, логическое, речевое, образное).

Сфера академических достижений:

чтение — ребенок выбирает чтение своим частым занятием; демонстрирует богатый словарный запас; зачатки навыка произвольного владения речью; чувствительность

к синтаксической структуре речи; желает продемонстрировать умение читать; сохраняет внимание при чтении;

математика — ребенок проявляет интерес к вычислениям, измерениям, упорядочению предметов; демонстрирует легкость в восприятии и запоминании математических символов; способность легко разобраться в измерении времени, денег; чувствительность к составу числа;

естествознание — ребенок проявляет внимание к предметам, явлениям

мира; интерес к любопытным фактам, явлениям природы, к происхождению предметов и явлений.

2. Творчество

Показатели: пытливость; любознательность; способность «с головой уходить» в занятие; высокий энергетический уровень (не устает, когда занимается творчеством); стремление делать по-своему; изобретательность в игровой, изобразительной деятельности.

3. Общение и лидерство

Показатели: ребенок легко приспосабливается к новым условиям; его предпочитают выбирать в качестве партнера по играм другие дети; в общении он сохраняет уверенность в себе; легко обращается к взрослым; может принять на себя ответственность.

4. Художественная деятельность

Показатели: изобразительное искусство — ребенок демонстрирует интерес к визуальной информации; в деталях запоминает увиденное; проводит много времени за рисованием, лепкой и т. д.; получает удовольствие от этих занятий; использует оригинальные средства выразительности; уделяет внимание деталям;

узыка — ребенок проявляет интерес к музыкальным занятиям; чутко реагирует

на настроение музыки; легко воспроизводит ритм; узнает знакомую мелодию по первым звукам.

4. Двигательная сфера

Показатели: интерес к деятельности, требующей тонкой и точной моторики; хорошая зрительно-моторная координация; любовь к движениям; широкий диапазон движений; ребенок хорошо удерживает равновесие; хорошо владеет темпом; демонстрирует высокий уровень освоения двигательных навыков.

Помощь одаренным учащимся в самореализации их творческой направленности Создание для ученика ситуации успеха и уверенности, через индивидуальное обучение и воспитание;

организация научно-исследовательской деятельности;

организация и участие в интеллектуальных играх, творческих конкурсах, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях;

разработка и реализация межпредметных научно-исследовательских проектов; изготовление компьютерных презентаций, видеороликов, исследований.

Контроль над развитием познавательной деятельности одаренных школьников

тематический контроль знаний в рамках учебной деятельности;

контроль за обязательным участием одаренных и талантливых детей в конкурсах разного уровня;

Поощрение одаренных детей

публикация в СМИ,
на сайте школы;
награждение.

Принципы педагогической деятельности в работе с одаренными

детьми: принцип максимального разнообразия предоставленных возможностей для развития личности

принцип индивидуализации и дифференциации обучения;

принцип свободы выбора учащимся дополнительных образовательных услуг, помощи, наставничества.

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Выход</i>
1.	Составление списка детей с повышенными учебными способностями с указанием предмета или направления	Сентябрь	Кл. рук. 2-4, 5-9 классов	Список
2.	Проведение школьных предметных олимпиад 4-9 классы	Сентябрь-Октябрь	зам. директора по УВР, учителя – предметники, кл. рук. 4-9 классов	Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО
3.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка	Октябрь	Классные руководители	Анализ
4.	Участие в муниципальных, региональных конкурсах, дистанционных олимпиадах	Постоянно	Учителя-предметники	Заявка
5.	Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке	Постоянно	Учителя – предметники, рук. МО	Посещение и анализ уроков
6.	Организация кружковой работы по интересам, дополнительных образовательных услуг	Сентябрь - май	зам. директора по УР зам. директора по ВР	Приказы, справки, договоры
7.	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе. Наставничество.	Постоянно	Учителя – предметники, Кл. рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
8.	Участие в муниципальных, региональных предметных олимпиадах 7-9 классы	Ноябрь-декабрь январь-февраль	учителя – предметники, кл. рук.	Приказы, справки, заявки, отчет, списки, совещание при директоре

9	Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми	Постоянно	Педколлектив школы	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования
10.	Проведение Педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей.	В течение года	Руководитель МО, учителя-предметники, Зам.директора по ВР	Приказ, заявка
14.	Консультации с учителями – предметниками по вопросам успеваемости,	В течение учебного года года	Зам.дир. по УР, учителя-предметники	
15.	Консультации для родителей «Если ваш ребенок одарен», Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся.	Постоянно	Педагог-психолог, Зам.директора по УР	Журнал консультирования
.	Родительские собрания.Примерная тематика родительских собраний: - «Детская одаренность:пути развития способностей младших школьников»; - «Формирование учебной мотивации»; - «Развитие интеллектуальных способностей и творческого мышления младших школьников»; - «Легко ли быть одаренным ребенком».	По графику	Педагог-психолог, Зам.директора по ВР	Протокол собрания
17.	Участие в конкурсах, фестивалях, играх различного уровня	По плану образовательных событий	Заместитель директора по УВР	Положения, заявки, протоколы