

## Приложение 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом МБОУ ТСОШ**  
**№ 137 от 28.07.2023**

### **План работы школы на 2023-2024 учебный год**

**Тема школы** - «Совершенствование образовательной среды, обеспечивающей личностную, социальную успешность обучающихся и педагогов»

**Методическая тема школы** - Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях постепенного перехода к обновленным ФГОС

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ:** 1. обеспечить единое образовательное пространство, 2. повысить информационную безопасность обучающихся, 3. выстроить новую систему профессиональной ориентации, 4. повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, 5. повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни  
6. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов. 7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

#### **Основные задачи и направления развития на 2023-2024 учебный год:**

1. Повышение качества образования на основе вариативности компонентов учебного плана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом.
2. Модернизация основных образовательных программ, направленных на достижение высокого качества предметных, метапредметных и личностных результатов в урочной, внеурочной деятельности и дополнительном образовании, в соответствии с ФГОС-3.
3. Продолжение работы по созданию в образовательном комплексе современной информационно-насыщенной образовательной среды с широким применением новых, в том числе информационно-коммуникативных технологий,

обеспечивающих качественные изменения в организации и содержании педагогического процесса, а также в характере результатов обучения.

4. Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности. Выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

5. Реализация концепции вариативности образования (расширенное и углубленное изучение предметов, формирование оптимальных моделей предпрофильной и профильной подготовки учащихся), что обеспечит расширение спектра индивидуальных образовательных возможностей и траекторий для учащихся.

6. Осуществление интеграции основного и дополнительного образования. Совершенствование сферы дополнительного образования, формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся.

7. Обеспечение комплексного взаимодействия психологического, методического, социального, педагогического, медицинского сопровождения развития учащихся на всех этапах дошкольного и школьного воспитания и обучения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

8. Сохранение и укрепление здоровья детей и подростков за счет расширения здоровьесберегающих ресурсов образовательного учреждения и реализации программ формирования здорового образа жизни, развитие системы спортивно-оздоровительной работы.

9. Повышение эффективности системы управления, в т.ч. информатизация управления (модернизация школьного сайта, формирование информационно-образовательной среды); приведение нормативно - правовой базы в соответствие с изменениями в законодательстве об образовании, переходом на ФГОС-3, дальнейшее развитие государственно - общественного управления (коллегиальных органов управления школой, ученического самоуправления и т.д.). Проектное управление развитием образовательного учреждения в условиях внедрения ФГОС-3.

10. Совершенствование внутренней системы оценки качества образования, мониторинга качества образования.

11. Совершенствование методов работы с детьми-инвалидами, ОВЗ, информационно-методическое обеспечение инклюзивного образования; развитие доступной среды, вовлечение детей с ограниченными возможностями здоровья в социальную жизнь школы и общества.

12. Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП.

---

### Организационно-аналитическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационно-педагогическая деятельность</b>			
1	Анализ результатов работы школы <b>2022-2023</b> учебный год	Июнь-август	Администрация
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы	До 01.09.23	Администрация
3	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09.23	Администрация
4	Заключение договоров	В течение Года	Администрация
5	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09.23	Администрация
6	Утверждение КТП по предметам, элективным курсам, расписаний кружков и секций, ГПД, внеурочной деятельности.	До 15.09.23	Директор
7	Утверждение расписания уроков	До 15.09.23	Директор
8	Подготовительная работа к заполнению классных журналов	До 05.09.23	ЗД УВР
9	Составление статистической отчетности	До 15.09.23	ЗД УВР, ЗД ВР
10	Обновление информации сайта школы: расписания и графики, нормативная база	До 20.09.23	Администратор сайта
11	Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования	До 05.09.23	ЗД УВР, ЗД ВР
12	Организация горячего питания	До 01.09.23	ЗД АХЧ
13	Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками; -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	До 15.09.23	ЗД УВР, библиотекарь
14	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году.	До 30.08.23	Администрация, профком
15	Распределение недельной нагрузки учителей-	До 01.09.23	Директор, ЗД УВР

	предметников		
16	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами	До 30.08.23	Директор
17	Анализ отчетов классных руководителей и учителей-предметников по итогам обучения	В конце четверти и года	ЗД УВР, ЗД ВР
<b>Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»</b>			
1	Комплектование, зачисление в 1,5, 10 классы	До 30.08.23	Директор, ЗД УВР
2	Уточнение списков учащихся по классам	До 30.08.23	ЗД УВР
3	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов	До 30.08.23	Классные руководители, ЗД УВР
4	Уточнение базы данных учащихся «группы риска»	До 05.09.23	ЗД ВР, соцпедагог
5	Выявление социально-незащищенных семей	До 05.09.23	ЗД ВР, соцпедагог
6	Контроль охвата дополнительным образованием всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До 05.09.23	ЗД ВР, соцпедагог
7	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 05.09.23	Классные руководители библиотекарь
8	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР, соцпедагог
10	Организация индивидуального обучения на дому	В течение года	ЗД УВР
11	Организация внеурочной работы	До 05.09.23	ЗД ВР
12	Организация преподавания элективных курсов и элективных предметов по выбору в 10-11 классах	До 01.09.23	ЗД УВР
13	Рассмотрение и согласование рабочих программ	До 10.09.23	ЗД УВР, ЗД ВР, Рук.ШМО
14	Диагностика общеучебных навыков во 2-11 классах (стартовый мониторинг)	сентябрь	ЗД УВР, Рук.ШМО
15	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР
16	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР

17	<p>Организация приема учащихся в 1 класс :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учет будущих первоклассников</li> <li>-прием заявлений и документов</li> <li>-проведение первичной диагностики психологом, логопедом</li> <li>-организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками</li> </ul>	Февраль - август 2024	Директор, ЗД УВР
18	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8,10 классах	Апрель - май 2024	ЗД УВР, Рук. ШМО
19	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение года	Директор, ЗД УВР, кл. руководители
20	Проведение общешкольных родительских собраний	Сентябрь ноябрь, декабрь Февраль апрель, май	Администрация, классные руководители, психолог

<b>Работа по реализации ФГОС</b>			
1	<p>Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.</p> <p>Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня</p>	В течение года	Администрация
2	Создание единого образовательного пространства для учащихся начальной школы за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация, зав. кабинетами
3	Участие учителей школы в стажировках, мастер-классах, семинарах по внедрению ФГОС	В течение года	ЗД УВР, Рук. ШМО
4	Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и пр.)	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР, Рук. ШМО
5	Диагностика формирования УУД в 1-11 классах	По графику ВШК	психолог
6	Осуществление контроля по внедрению ФГОС в школе	По графику ВШК	Администрация

<b>Социальная защита участников образовательного процесса</b>			
<b>1.Организационная работа</b>			
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	До 05.09.23	Директор
2	Уточнение социального паспорта школы	До 15.09.23	ЗД ВР, соцпедагог, кл. руководители
3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска» .	В течение года	ЗД ВР, психолог, соцпедагог
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	ЗД ВР
5	Продолжение работы по изучению особенностей негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска» -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме -взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор. Заместители, соцпедагог, кл. руководители
<b>Правовая учеба участников образовательного процесса</b>			
1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 15.09.23	ЗД ВР, соцпедагог
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	1 раз в год	ЗД ВР, соцпедагог
3	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с обучающимися	1 раз в месяц	ЗД ВР, кл. руководители
4	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в четверть	ЗД ВР, соцпедагог

5	Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	В течение года	ЗД ВР, соцпедагог, педагог- психолог
6	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания	В течение года	ЗД ВР
<b>3.Социальная защита</b>			
1	Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных -сбор документов, дающих право на льготы -издание приказа об организации питания -организация питания учащихся -организация текущего контроля и отчетности -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей -составление графика питания учащихся	В течение года	Директор, ЗД ВР, соцпедагог, классные руководители, ответственный за организацию питания
3	Обеспечение социально незащищенных учащихся путевками в ЛОЛ	Июнь-август 2024	ЗД ВР, соцпедагог
4	Вовлечение учащихся «группы риска» в д/о и секции	В течение года	ЗД ВР, соцпедагог, кл. руководители
5	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации	В течение года	ЗД ВР, психолог, соцпедагог
6	Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому	В течение года	ЗД УВР
7	Организация летнего отдыха.	Май-июнь 2024	Директор, ЗД ВР
8	Организация летнего трудоустройства Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска».	Июнь-август 2024	Директор, ЗД ВР, кл. руководители
<b>4.Охрана здоровья детей</b>			
1	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	В течение года	Администрация

2	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	По мере необходимости	Директор
3	Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	В течение года	Директор, ЗД АХЧ, отв. за организацию питания
4	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	2 раза в год	Медсестра
5	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	ежедневно	Кл. руководители, соцпедагог
6	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков)	В течение года	ЗД , директор
7	Проведение Дней здоровья	2 раза в год	ЗД ВР
8	Организация летнего отдыха	Май-август	ЗД ВР
<b>Организация комплексной безопасности</b>			
<b>1.Работа с кадрами</b>			
1	Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
<b>2.Работа с обучающимися</b>			
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года	До 05.09.23	ЗД ВР, кл. руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	сентябрь	Зав.кабинетами, ЗД УВР



3	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	ЗД ВР, кл.руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
<b>3.Работа с родителями</b>			
1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	Администрация, кл.руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ОВД	1раз в четверть	Отв. за ОТ и ТБ, кл.руководители
<b>Делопроизводство по ОТ и ТБ</b>			
1	Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
<b>5.Создание безопасных условий труда</b>			

1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	2 раза в год	Директор, председатель ПК
2	Ревизия системы пожаротушения	До 15.08.23	ЗД АХЧ
3	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки	В течение Года	ЗД АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 15.08.23	ЗД АХЧ
5	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Директор, ЗД АХЧ
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы.	В течение года	ЗД АХЧ
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По мере необходимости	Директор ЗД АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
<b>Обеспечение безопасности учащихся на дорогах</b>			
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 05.09.23	ЗД ВР, рук-ль отряда ЮИД
2	Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл.руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения	Август 2023	ЗД по ВР
3	Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД	Август, 2023	ЗД по ВР
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма	В течение года	ЗД по ВР, кл. рук- ли
5	Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения	До 01.09.2023	ЗД по ВР, кл. рук- ли, отв. за ОТ и ТБ
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	2 раза в год	отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
<b>Мероприятия по предупреждению террористических актов</b>			

1	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватель ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, кл.рук-ли
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	В течение года	ЗП АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	3 раза в год	Директор, кл. рук-ли
5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	В течение года	Администрация, дежурные учителя
6	Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 05.09.2023	ЗД ВР, кл. рук-ли
7	Разработка паспорта антитеррористической Безопасности-внесение изменений при необходимости	До 01.09.2023	Директор, отв. за ОТ и ТБ по ТБ
<b><i>Мероприятия по противопожарной безопасности</i></b>			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ, ЗД АХЧ
2	Обновление уголка по пожарной безопасности	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
4	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, отв. за ОТ и ТБ, учитель ОБЖ
5	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	Учитель ОБЖ, кл. рук-ли
6	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь, январь	ЗД ВР, отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли

7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август	Директор
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в Случае возникновения пожара	3 раза в год	Администрация, отв. за ОТ и ТБ по ТБ, учитель ОБЖ
9	Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки	В течение года	ЗД АХЧ
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	ЗД АХЧ
11	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	ЗД АХЧ
13	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов.	В течение года	ЗД АХЧ
14	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	ЗД ВР, кл. рук-ли
16	Контроль работы системы оповещения при пожаре	август	Администрация
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории,	В течение	ЗД АХЧ
18	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	постоянно	ЗД АХЧ
	<b>Мероприятия по противодействию коррупции</b>		
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции	До 01.09.23	Директор Общее собрание работников
2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере	Сентябрь	Директор

	подвержено риску коррупционных проявлений		
4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы, заместителями.	март	Директор
5	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
7	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	В течение года	Директор
8	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	ЗД по АХЧ
9	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной организации, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	Август, декабрь	Директор
10	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог
11	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор

12	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
13	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	Согласно Годовому плану работы	Директор, ЗД УВР, ЗД ВР
14	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Директор ЗД УВР
15	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение года	Директор, контрактный управляющий
16	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, контрактный управляющий
17	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Директор ЗД УВР
18	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Февраль-июль	Директор ЗД УВР
19	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор ЗД УВР
20	Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> <li>• Электронный дневник</li> <li>• Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение</li> <li>• Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ</li> </ul>	В течение год	Директор ЗД УВР
<b>Материально-техническая база</b>			

1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, ЗД АХЧ
2	Ремонт учебных кабинетов и помещений	Май-август	ЗД АХЧ, зав. кабинетами
3	Ремонт ТСО	В течение года	ЗД АХЧ
<b>Мероприятия по энергосбережению</b>			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	ЗД АХЧ
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	ЗД АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	ЗД АХЧ
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	ЗД АХЧ
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	ЗД АХЧ
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Старший техник
8	Утепление окон в зимнее время	октябрь	ЗД АХЧ
9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	ЗД АХЧ
10	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
12	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	ЗД по ВР

### Административно-хозяйственная деятельность

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1. Подготовка зданий и территории к осенне-зимнему сезону, получение паспорта готовности к отопительному сезону к новому учебному году Итоги инвентаризации	до 1 сентября,  ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
2. Проведение проверок сотрудников подразделения: соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; соблюдение гигиенических требований к условиям обучения санитарно-инфекционный режим в период карантина; маркировка хозяйственного инвентаря; подведение итогов работы подразделения за месяц	Ежемесячно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
3. Ознакомление сотрудников подразделения: с Уставом ОУ; нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; локальными актами ОУ	По мере изменений	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
4. Составление графиков: — работы сотрудников подразделения; — отпусков	Ежемесячно Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
5. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
6. Организация текущего ремонта площадей и территорий ( план проведения текущего ремонта)	Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
7. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе учебников, пособий, мебели и др.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
8. Составление локальных актов подразделения: — должностных инструкций сотрудников; — договоров о материальной ответственности; — номенклатуры административно-хозяйственных дел;	Один раз в год По мере необходимости	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.



— проектов приказов; — справок о соответствии режима работы ОУ правилам СанПиН; планов-приложений по различным вопросам деятельности подразделения и др.		
9. Составление реестра договоров	Ежемесячно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
10. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	По мере необходимости	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
11. Работа по заключенным договорам	Постоянно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
12. Организация работы по списанию основных средств, материально хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	ежемесячно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
13.Участие в проведении инвентаризации: материальных ценностей основных фондов материальных запасов;	Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
14. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	Постоянно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
15. Закупка бытовых и хозяйственных товаров	Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
16. Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории: к новому учебному году; работе в осенне-зимних условиях; новогодним праздникам	Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
17.Сбор заявок для составления плана: текущего ремонта в учебном году; план развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.	Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
18. Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем)	Ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.
19.Проведение тематических проверок: — по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в	Ежемесячно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.

кабинетах химии, физики, информатики, биологии, в мастерских и столовой; — выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам в предметных кабинетах);		
20. Отчет 2ТП отходы	до 01 февраля ежегодно	Зам. директора по АХР Бабичева Л.А.

### Годовой план работы методической службы МБОУ ТСОШ

#### Задачи:

##### Обновление содержания образования через:

- совершенствование условий для реализации ФГОС среднего общего образования (СОО - обновленное содержание);
- совершенствование качества обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО);
- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

##### Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в

профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к обновленным ФГОС.

#### Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одаренности и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одаренных школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

#### **Формы организации работы:**

1. Педагогические (тематические) советы.
  2. Методические советы.
  3. Повышение профессиональной компетентности кадров:
    - 1) Работа методических объединений.
    - 2) Аттестация педагогических работников.
    - 3) Повышение профессионального мастерства.
    - 4) Курсовая переподготовка.
    - 5) Обобщение и распространение опыта работы, творческие отчеты
    - 6) Дни учителя предметника, районные практико-ориентированные семинары.
    - 7) Работа с молодыми специалистами (наставничество).
    - 8) Работа учителей над темами самообразования
    - 9) Открытые уроки
    - 10) Круглые столы, семинары, предметные недели, предметные дни
  4. Работа с одаренными детьми
  5. Работа по совершенствованию системы профориентации, предпрофильной подготовки и профильного обучения.
  6. Инновационная деятельность педагогов, руководителей дополнительного образования
  7. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.
-

8. Знакомство с правовыми документами, локальными актами.
9. Размещение лучших материалов на сайте школы.

Структура методической службы

1. Педагогический совет

2. Методический совет

3. Методические объединения учителей начальных классов (1, 2, 3, 4 параллели); учителей русского языка и литературы; учителей математики, физики и информатики; учителей биологии и химии; учителей истории и обществознания, учителей иностранных языков; учителей физической культуры и ОБЖ, учителей художественно-эстетического цикла.

### Направления и цели методической работы

#### 1. Педагогические (тематические) советы.

**Цель:**

- Выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе;
- Рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса, создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства, реализация методической темы школы, инновационных педагогических и информационных технологий.

№	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственные
1.	Развитие профессиональных компетентностей педагогов в условиях внедрения обновленных ФГОС	Ноябрь, 2023 г.	Творческая группа
2.	Обновление содержания и технологий патриотического воспитания в школе	Январь, 2023 г.	Творческая группа
3.	Целевые ориентиры по формированию функциональной грамотности в современной школе	Март, 2024 г.	Творческая группа

#### 2. Методические советы.

**Цель:** проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Тема МС: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС»	26 августа 2023 г.	Баранникова С. А. Петухова Ю. Б.

	<p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности</li> <li>3. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году</li> <li>4. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</li> <li>5. Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год</li> <li>6. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников</li> </ol>		
2.	<p><b>Тема МС: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС СОО».</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (посещение уроков, адаптация)</li> <li>2. Итоги проверки планов МО</li> <li>3. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование)</li> <li>4. Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников</li> </ol>	1 ноября 2023 г.	Заместители директора, Баранникова С. А., Коротеев А. М.
3.	<p><b>Тема МС: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги методических мастерских за 1 полугодие 2023-2024 учебного года</li> <li>2. Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</li> <li>3. Итоги проверки состояния преподавания вновь прибывших педагогов</li> <li>4. Итоги муниципального этапа ВОШ 2023-2024 учебного года</li> </ol>	10 января 2024 г.	Заместитель директора по НМР Баранникова С. А., руководители ШМО

4.	1. Утверждение кандидатур на награждение государственными и ведомственными наградами в 2024 году.	10 февраля 2024 г.	Заместитель директора, Баранникова С. А., руководители ШМО
5.	<b>Тема МС: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»</b> <u>Рабочие вопросы:</u> 1. Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах (доклады руководителей МО) 2. Итоги Методической Недели в школе 3. Итоги мониторинга самообразования и курсовой подготовки 4. Итоги наставничества за 2023-2024 учебный год (доклады руководителей МО) 5. Работа корпоративных классов (Гужова М. С.. Хорошева Г. М.)	17 апреля 2024 г.	Заместитель директора, Баранникова С. А., руководители ШМО, заместитель директора по УВР Коротеев А. М.
6.	<b>Тема МС: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»</b> 1. Итоги аттестации педагогических работников за 2023-2024 учебный год. 2. Результативность работы МС. Обсуждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год	25 мая 2024 г.	Заместитель директора, Баранникова С. А., руководители ШМО

### 3.Повышение профессиональной компетентности кадров:

Цель: успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе учителя, обобщение и распространение педагогического опыта.

#### 1) Работа методических объединений.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1	1. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год. 2. Утверждение плана работы на новый учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение рабочих программ по	август	Заместитель директора НМР, руководители ШМО

	<p>предметам.</p> <p>4. Корректировка методических тем учителей-предметников, ШМО.</p> <p>5. Вопросы по плану МО (в т.ч., создание проектных, творческих временных групп).</p>		
2.	<p>1. Использование инновационных педагогических технологий в преподавании предметов.</p> <p>2. Подготовка, организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>3. Организация участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах различного уровня.</p> <p>4. Преемственность в обучении обучающихся в начальной и основной школе. Проблемы адаптации пятиклассников в условиях работы по новым образовательным стандартам.</p>	Сентябрь –октябрь	Заместитель директора НМР, руководители ШМО
3.	<p>1. Изучение нормативных документов по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО</p> <p>2. Методика подготовки учителей и обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации государственной итоговой аттестации (обмен опытом).</p> <p>3. Анализ работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся.</p> <p>4. Выполнение практической части программы по предмету.</p> <p>5. Вопросы по плану МО.</p>	Ноябрь	Заместитель директора НМР, руководители ШМО
4.	<p>1. Подготовка к предстоящей ГИА в форме ЕГЭ в 11-х классах, ГИА в 9-х классах, организуемой МЭК: обеспечение готовности обучающихся выполнять задания разного уровня сложности.</p> <p>2. Выполнение практической части программ.</p> <p>3. Вопросы по плану МО, в т.ч. творческие отчеты аттестуемых учителей.</p> <p>4. О ходе введения ФГОС основного общего образования (анализ работы).</p>	Декабрь	Руководители ШМО
5.	<p>1. Формы и методы работы по подготовке учителей и обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации государственной итоговой</p>	Январь	Руководители ШМО

	<p>аттестации (обмен опытом в рамках МО, школы).</p> <p>2. Об итогах школьного и муниципального туров предметных олимпиад.</p> <p>3. Состояние работы по руководству проектной и исследовательской деятельностью обучающихся.</p> <p>Подготовка к итоговой научно-практической конференции ШНО.</p>		
6.	<p>1. Формы и методы работы по повышению качества обученности. Методы и приемы работы с обучающимися, не мотивированными на обучение (обмен опытом).</p> <p>2. Организация системы повторения учебного материала в 9-х, 11-х кл.</p> <p>3. Анализ организации и проведения предметных недель.</p> <p>4. Творческие отчеты аттестуемых учителей.</p> <p>5.Выполнение практической части программы.</p> <p>1. Вопросы по плану МО.</p>	Март – апрель	Руководители ШМО
7.	<p>1. Анализ работы МО и планирование на новый учебный год.</p> <p>2. Анализ организации и проведения предметных недель.</p> <p>3.Выполнение практической части программы.</p> <p>4. Вопросы по плану МО.</p>	Май	Руководители ШМО

## 2) Аттестация педагогических работников.

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году.	сентябрь	Заместитель директора по НМР
2.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам.	В течение года	Заместитель директора по НМР



3.	Представление опыта работы аттестующихся учителей.	по плану аттестации	Аттестуемые учителя
4.	Проведение разъяснительной работы по новому Порядку аттестации педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по НМР

### 3) Повышение профессионального мастерства.

**Цель:** успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе учителя.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, творческая группа
2.	Методический семинар «Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения обновленных ФГОС»	Ноябрь	Заместитель директора по НМР, творческая группа
4.	Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя»	Ноябрь	Заместитель директора по НМР, творческая группа
5.	Организовать участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней	в течение года	Заместитель директора по НМР, учителя
6.	Организовать участие педагогов в районных и республиканских семинарах, вебинарах, конференциях	в течение года	Заместитель директора по НМР, учителя
7.	Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	в течение года	Заместитель директора по НМР, учителя
8.	Оформление методической «копилки» на сайте школы.	в течение года	Заместитель директора по НМР, учителя

### 4) Курсовая переподготовка.

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышения профессиональной компетентности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Составление плана прохождения КПК.	Август	Заместитель директора по НМР
2.	Составление заявок на КПК.	Ежемесячно в течение учебного года	Заместитель директора по НМР, аттестуемые педагогические работники
3.	Прохождение курсов повышения квалификации.	По мере необходимости в соответствии с планом	Заместитель директора по НМР, аттестуемые педагогические работники
4	Творческий отчет педагогических работников о реализации индивидуальной образовательной программе профессионального развития педагогов на заседаниях научно-методических кафедр.	Апрель	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО

#### 5) Обобщение и распространение опыта работы.

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Творческие отчеты аттестующихся учителей, а также отчеты по методической теме.	В течение года (по плану МО)	Учителя-предметники, руководители ШМО
2.	Представление опыта использования инновационных педагогических технологий (в рамках семинаров разных уровней, конкурсах, фестивалях).	В течение года	Учителя-предметники, руководители ШМО
3.	Внеклассные мероприятия в рамках предметных недель.	по плану МО	Учителя-предметники, руководители ШМО
4.	Представление опыта на заседаниях школьных, районных методических объединений, педагогических советах	По плану школьных методических объединений, плану методической работы школы.	Учителя-предметники, руководители ШМО, заместители директора

5.	Проведение открытых уроков в ходе методических мастерских, предметных дней и Методической недели	В течение года	Учителя-предметники, руководители ШМО, заместители директора
----	--	----------------	--

#### 6) Дни учителя-предметника

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала педагогов и обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Проведение открытых уроков	Август	Заместитель директора по НМР, работники
2.	Проведение мастер-классов	Ежемесячно в течение учебного года	Заместитель директора по НМР работники
3.	Представление опыта на заседаниях школьных, районных методических объединений, педагогических советах	По плану школьных методических объединений, плану методической работы школы.	Учителя-предметники, руководители ШМО, заместители директора

#### 7) Работа с молодыми специалистами.

**Цель:** оказание методической помощи молодому учителю при становлении педагогического мастерства.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности (рабочих программ, поурочных планов).	сентябрь 2023	Администрация
2.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений.	в течение года	Администрация
3.	Организация наставничества.	в течение года	Зам.директора по НМР
4.	Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение электронного журнала.	сентябрь 2023	Администрация, педагог-психолог

5.	Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Заместители директора, педагоги - наставники, руководители ШМУ.
6.	Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности.	ноябрь 2023, апрель 2024	Заместитель директора по УВР.
7.	Методическое сопровождение данных категорий работников	в течение года	Заместители директора, педагоги - наставники, руководители ШМУ.

### 1. Работа с одаренными детьми.

**Цель:** выявление детей, мотивированных на учебу, и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Участие в различных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет-конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т. п.	В течение учебного года (в соответствии с планом)	Руководители ШМО, учителя предметники, заместители директора.
2.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися в школьном научном обществе	Сентябрь	Учителя предметники, заместители директора.
3.	Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми. Включение в план работы школьных методических объединений раздела «Работа с одаренными детьми»	Сентябрь	Руководители творческой группы, учителя предметники, заместители директора.
4.	Участие членов ШМО в школьной, районной и городской научно-исследовательских конференциях.	В течение года	Руководители творческой группы, учителя предметники, заместители директора.
5.	Индивидуальная работа с детьми, обучающимися на «отлично».	В течение учебного года	Учителя-предметники, творческая группа

6.	Проведение внеклассных мероприятий по предмету в рамках предметных недель.	По плану работы методических объединений.	Руководители ШМО.
7.	Психолого-педагогический семинар «Психологические особенности и методические приемы работы с неуспевающими и слабо мотивированными детьми».		Творческая группа по работе с одарёнными детьми

## 2. Работа по профориентации, предпрофильной подготовке и профильному обучению.

Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой вошла в школе в штатный режим. В свою очередь, научно-методическое сопровождение профильного обучения и предпрофильной подготовки нуждается в постоянном развитии и вызвано необходимостью внедрения инноваций в школьную практику.

К числу инновационных изменений относятся:

- введение новых курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки в 9 классах;
- организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профессии (профиля обучения) в рамках работы Совета профориентации.

Предпрофильная подготовка и профильное обучение предусматривают проведение целенаправленной работы с обучающимися старших классов по их профессиональному самоопределению.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Участие в ярмарке элективных учебных предметов.	Апрель	Заместители директора, классные руководители, учителя предметники
2.	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов.	Сентябрь	Заместители директора, классные руководители
3.	Организация обсуждения проблем профильного обучения в 10- 11 классах.	Ноябрь, март	Заместители директора, классные руководители, учителя предметники
4.	Обновление сменного информационного стенда по профориентации.	Постоянно	Заместители директора, классные руководители, учителя предметники
5.	Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами.	Постоянно	Коротеева Н. В.

6.	Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для обучающихся и родителей.	Постоянно	Педагог-психолог
7.	Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению.	Сентябрь - октябрь.	Заместители директора, классные руководители, учителя предметники
8.	Профориентационные экскурсии на предприятия. Встречи с представителями разных профессий.	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог.
9.	Мониторинг удовлетворенности выбором профиля, курсов по выбору.	2 раза в год	Заместители директора, классные руководители, педагог-психолог

### 3. Инновационная деятельность педагогов, руководителей дополнительного образования

**Цель:** Активизировать инновационную деятельность педагогов для обеспечения высокого методического уровня, совершенствование деятельности педагогов через организацию инновационной деятельности в ОУ.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Выявление инициативных педагогов, способных к инновационной деятельности	В течение года	Заместитель директора по НМР
2.	Составление инновационных проектов на 2023-2026 гг.	Сентябрь-октябрь	Руководители инновационных площадок
3.	Проектная деятельность по направлению «Внедрение системы «блочных погружений» для повышения образовательных результатов школьников»,	В течение года	Заместитель директора по НМР участники проекта
4.	Участие в мероприятиях по обмену опытом инновационной деятельности	В течение года	Заместитель директора по НМР, руководители инновационных площадок
5.	Участие в различных конкурсах педагогического мастерства: «Учитель года», ПНПО, конкурс проектов, конкурс на лучшую методическую разработку, Педагогический статус и др.	В течение года	Заместитель директора по НМР

6.	Подведение итогов работы инновационных площадок по направлениям	В течение года	Заместитель директора по НМР, руководители инновационных площадок
7.	Представление опыта на заседании научно-методических кафедр, городских методических объединений, педагогического совета, методических семинарах, педагогических чтениях, научно-практических конференциях разного уровня.	в течение года	Заместитель директора по НМР
8.	Открытые уроки учителей-предметников с целью обобщения и распространения педагогического опыта (в межаттестационный период).	согласно графику	Заместитель директора по НМР

#### 4. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.

**Цель:** Совершенствовать методическое обеспечение школы в соответствии с требованиями к условиям реализации ФГОС НОО, ООО и СОО

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями обновленных ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.)	В течение года	Заместители директора по УВР и НМР
2.	Организация внеурочной деятельности в основной школе	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Выявление образовательных потребностей педагогического состава с целью внесения изменений в план повышения квалификации учителей	В течение года	Заместитель директора по НМР
4.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения обновленных ФГОС основного общего образования	Март	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО
5.	Повышения квалификации всех учителей 10-11 классов по проблеме введения обновленных ФГОС СОО	В течение года	Заместитель директора по НМР, педагоги

## 5. Реализация педагогического статуса «Учитель-исследователь»

**Цель:** создание механизма развития кадрового потенциала региональной системы образования, позволяющего обеспечить готовность педагогических работников к эффективной организации образовательного процесса и повышению качества образования; поддержка и развитие педагогического корпуса общеобразовательных организаций.

№	Содержание работы	Сроки	Цель
1	Мониторинг применения проектно-исследовательских технологий в деятельности педагогов начальной школы	ноябрь	Сбор предложений по расширению возможностей реализации умственного потенциала детей в урочной и внеурочной деятельности
2	Создание электронного банка данных по исследовательским работам обучающихся начальных классов за (3 года)	ноябрь	пропаганда проектно- исследовательских технологий обучения, обмен педагогическим опытом, осмысление педагогического, методического потенциала проектной деятельности
3	Создание банка данных конкурсов и конференций для учащихся и учителей	ноябрь	Мониторинг учащихся и педагогов в рамках целевой модели наставничества
4	Выступление на педагогическом совете «патриотическое воспитание младших школьников через проектно-исследовательскую деятельность»	ноябрь	Диссимилияция опыта. Инновационные формы и методы гражданско- патриотической работы.
5	Создание творческого объединения учителей начальных классов «Клуб единомышленников»	Декабрь	ориентация деятельности педагогического коллектива начальной школы на повышение качества знаний обучающихся через использование проектно-исследовательской технологии в обучении.
6	Круглый стол по теме «Повышение уровня учебной мотивации обучающихся через проектно-исследовательскую деятельность на уроках и внеурочное время» из опыта работы учителей начальной школы.	Декабрь	распространение положительного опыта учителей по применению проектно-исследовательской деятельности формирование активной позиции педагогов и обучающихся по применению проектно-исследовательской деятельности в школе
6	Неделя науки. Взаимопосещение уроков, внеурочных занятий.	январь	формирование активной позиции педагогов и обучающихся по применению проектно-исследовательской деятельности в школе



7.	Ведение раздела «Юный исследователь» на школьном сайте	январь	Пропаганда детских достижений в социуме
8	Работа над проектом программы направленной на развитие научно-исследовательской деятельности обучающихся 1-4 классов «РОСТ»	Январь-май	обеспечить условия для образования, развития и реализации творческого, интеллектуального, личностного потенциала обучающихся в условиях ОУ.
9	Подготовка участников к школьной конференции исследовательских работ обучающихся 1-4 классов «Юный исследователь»	март	Создание условий для реализации интеллектуальной одаренности учащихся
10	Проведение школьной конференции исследовательских работ и проектов обучающихся 1- классов «Юный исследователь»	апрель	Возможность реализации интеллектуальной одаренности учащихся
11	«Диссеминация опыта педагога через сетевые сообщества»	апрель	обмен инновационным педагогическим опытом.
12	Аналитическая деятельность педагога-исследователя за 2023-2024 уч. год	май	Оценка результативности профессиональной деятельности педагога.

**Годовой план работы  
заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям**

**Цель:** создание цифровой образовательной среды, ориентированной на повышение качества образования, дистанционного обучения через активное внедрение информационных технологий.

**Задачи:**

1. Внедрение в учебный процесс современных электронных учебных материалов, их интеграция с традиционными учебными пособиями.
2. Повышение квалификации педагогов в области компьютерной грамотности и методики использования ИКТ в образовательном процессе.
3. Дальнейшее формирование и развитие информационной культуры обучающихся, педагогических и руководящих кадров; их способности эффективно использовать информационные ресурсы и технологии для решения образовательных и

управленческих задач.

4. Повышение доступности качественного образования через применение современных информационных технологий и развитие дистанционных форм обучения.
5. Дальнейшее развитие и обновление школьного сайта.
6. Обеспечение средствами информатизации образовательной среды школы.
7. Информационно-коммуникационное обеспечение общественной жизни школы.

**Основные направления:**

1. Информатизация/цифровизация учебно-воспитательного процесса.
2. ИКТ-сопровождение введения ФГОС
3. Использование информационных технологий в воспитательной работе.
4. Повышение ИКТ-компетентности педагогических кадров.
5. Методическое и психолого-педагогическое сопровождение процессов информатизации.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка нормативной документации на 2023-2024 учебный год.	01.09. - 15.09.2023	Заместитель директора по ИКТ
2.	Контроль над выполнением санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности в частности использования компьютерной техники.	01.09. - 15.09.2023	Заместитель директора по ИКТ, учителя информатики
3.	Диагностика состояния компьютерной техники и периферийных средств.	01.09. - 15.09.2023	Инженер - электроник, лаборанты
4.	Проверка Контент-фильтрации компьютеров, имеющие доступ в Интернет.	01.09. - 15.09.2023	Инженер - электроник, лаборанты
5.	Своевременная подготовка отчетности	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
6.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет с обеспечением контент-фильтрации (СКЗИ крипто шлюз)	Еженедельно	Инженер - электроник
7.	Формирование потребности на 2024-	Сентябрь - декабрь 2023	Заместитель директора по ИКТ

	2025 учебный год компьютерной техники, программного обеспечения.		
8.	Контроль за заполнением автоматизированной информационной системы "Сетевой город. Образование"	Еженедельно/ ежемесячно/ по четвертям	Заместитель директора по ИКТ
9.	Своевременное обновление информации на школьном сайте МБОУ ТСОШ	По требованию	Заместитель директора по ИКТ
10.	Индивидуальное консультирование педагогов.	По требованию	Заместитель директора по ИКТ, Инженер - электроник
11.	Сопровождение школьных мероприятий информационными, цифровыми технологиями. (учебно-воспитательные мероприятия)	По требованию	Заместитель директора по ИКТ, Инженер - электроник, лаборанты, учителя информатики
12.	Организация и проведение мероприятий в рамках единого урока безопасности в сети Интернет	По требованию	учителя информатики
13.	Организация и проведение мероприятий в рамках "Урока цифры"	По требованию	учителя информатики
14.	Подготовка Анализа работы по ИКТ	май 2023	Заместитель директора по ИКТ, Инженер - электроник, лаборанты, учителя информатики

## ГОДОВОЙ ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 1-4 классы

### Цели:

- **формировать** разносторонне развитую, здоровую физически и нравственно личность, способную реализовать творческий потенциал в динамических социально-экономических условиях, как в собственных интересах, так и в интересах общества.
- **совершенствовать** профессиональную компетенцию педагогического коллектива, как условие для раскрытия способностей, интеллектуального и творческого потенциала каждого обучающегося.
- **организовать** оптимальный учебно - воспитательный процесс на основе компетентностного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;

- **выявлять** и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- **отслеживать** динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- **продолжить** изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к развитию творческой деятельности учащихся.

### **Задачи:**

- **повышение** качества образовательного процесса через:
    - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
    - применение ИКТ – технологий;
    - развитие системы дополнительного образования;
    - обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, норм производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.
  - **повышение** доступности, качества и эффективности образования за счет значительного обновления содержания образования;
  - **реализация** Федеральных Государственных Образовательных Стандартов (ФГОС) НОО (обновленных) и ФГОС НОО ОВЗ;
  - внедрение новых технологий обучения и воспитания;
  - **разработка** формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио учащегося);
  - **разработка** системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
  - **совершенствование** системы внеучебной деятельности посредством разработки совокупности программ:
    - досуговая деятельность;
    - традиции школы;
    - внеучебная деятельность по предмету;
  - **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;
  - **развитие** мотивов профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
  - **формирование** у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками, потребности в обучении и саморазвитии; развитие культуры и нравственности.
  - **обеспечение** единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
  - **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.
-

Направление деятельности	Содержание деятельности	Ответственные
<b>АВГУСТ</b>		
<b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы в 1-4х классах по ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ</li> <li>2. Знакомство с нормативными документами (переход на ФГОС НОО).</li> <li>3. Организация внеурочной деятельности.</li> <li>4. Планирование внутришкольного контроля.</li> </ol>	<p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p>
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Собеседование с учителями о готовности к работе в новом учебном году.</li> <li>2. Расстановка педагогических кадров, уточнение педагогической нагрузки.</li> </ol>	<p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p> <p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p>
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР.
<b>Укрепление материально-технической базы</b>	1.Проверка готовности кабинетов к началу учебного года соблюдение санитарно-гигиенических требований и техники безопасности	Заместитель директора по УВР, Инженер по ОТ
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Проведение дня Знаний.</li> <li>2.Подготовка документации для сдачи отчета ОШ-1 и тарификации</li> </ol>	<p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p> <p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
<b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совещание при заместителе директора по УВР; требования к ведению школьной документации.</li> <li>2. Организация дежурства в школе.</li> </ol>	<p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p>

	3. Создание условий для адаптации первоклассников. 4. Внешняя оценка готовности первоклассников к обучению в школе.	Учителя 1-х классов. Заместитель директора по УВР. Учителя 1-х классов.
<b>Работа с педагогическими коллективом</b>	1. Составление плана преемственности, сотрудничества учителей 1 и 2 ступени обучения.	Заместитель директора по УВР.
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	Директор школы. Заместитель директора по УВР.
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	1. Составление графика родительских собраний. 2. Проведение общешкольных родительских собраний.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР.
<b>Укрепление материально-технической базы</b>	Обеспечение учащихся учебной литературой.	Заместитель директора по УВР. Педагог-библиотекарь.
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	1. Комплектование классов. 2. Отчет ОО-1 3. Инструктажи по ведению и заполнению школьной документации. 4. Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья учащихся (День здоровья, Веселые старты) 5. Противопожарные мероприятия. 6. Корректировка расписания.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР. Учителя физической культуры. Инженер по ОТ Заместитель директора по УВР. Руководители МО 1-4 классов
<b>ОКТАБРЬ</b>		
<b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b>	1. Анализ адаптивной среды первоклассников (посещение уроков). 2. Анализ адаптивной среды	Заместитель директора по УВР. Педагог-психолог, председатель Ппк Заместитель директора по УВР.

	<p>пятиклассников (посещение уроков).</p> <p>3. Предметная неделя математики.</p> <p>4. Организация работы ППк по выявлению слабоуспевающих обучающихся (результаты входных контрольных работ, мониторинга готовности первоклассников к обучению в школе).</p>	<p>Руководители МО</p> <p>Заместитель директора по УВР. Председатель Ппк</p>
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	<p>1. Работа по самообразованию.</p> <p>2. Персональный контроль за деятельностью вновь прибывших учителей и учителей, имеющих стаж работы менее пяти лет (Христофоровой А.Р., Антоновой А.С., Борисовой О.В., Сюгней А.Н.)</p>	<p>Педагоги начальных классов.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p>
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	<p>Директор школы.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p>
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	<p>1. Заседание родительских комитетов.</p> <p>2. Проведение индивидуальных консультаций для родителей 1-х классов.</p> <p>3. Родительские собрания по итогам 1 четверти.</p>	<p>Директор школы.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Классные руководители 1-х классов.</p> <p>Классные руководители 1- 4-х классов.</p>
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	<p>1. Контроль за посещаемостью школьных занятий, занятий внеурочной деятельности.</p> <p>2. Предварительные итоги успеваемости за 1 четверть.</p> <p>3. Составление плана работы на каникулы.</p>	<p>Директор школы.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p>

	4. Подготовка к совещанию по итогам 1 четверти.	
<b>НОЯБРЬ</b>		
<b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b>	<p>1. Совещание по адаптации первоклассников, пятиклассников.</p> <p>2. Работа по предупреждению неуспеваемости, ликвидация пробелов в ЗУН учащихся.</p> <p>3. Предметная неделя окружающего мира.</p>	<p>Заместитель директора по УВР. Педагог-психолог, председатель ПМПк</p> <p>Классные руководители 1, 5-х классов Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководители МО</p>
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	<p>1. Совещание при заместителе директора по УВР.</p> <p>2. Заседание МО.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководители МО</p>
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	<p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p>
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	<p>1. Расширенное районное заседание с ДОУ по вопросу преемственности (анализ результатов стартовой диагностики готовности первоклассников к школе в 2023/2024 учебном году).</p> <p>2. Родительские собрания по результатам мониторинга готовности первоклассников к обучению в школе.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, администрация ДОУ, члены Ппк</p> <p>Классные руководители 1-х классов.</p>
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	Корректировка рабочих программ на 2 четверть.	<p>Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1- 4-х классов.</p>
<b>Укрепление материально-технической базы</b>	Смотр кабинетов, классных уголков.	Комиссия
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
<b>Деятельность коллектива,</b>	1. Административные контрольные	Заместитель директора по УВР.



<p><b>направленная на повышение качества образования</b></p>	<p>работы по итогам 1 полугодия.</p> <p>2. Проверка техники чтения.</p> <p>3. Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Классные руководители 1- 4-х классов.</p> <p>Классные руководители 1- 4-х классов.</p>
<p><b>Система внутришкольного контроля</b></p>	<p>По плану ВШК</p>	<p>Директор школы. Заместитель директора по УВР.</p>
<p><b>Система работы школы с семьей и общественностью</b></p>	<p>1. Новогодние утренники.</p> <p>2. Родительские собрания по итогам 2 четверти.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, педагог-организатор</p> <p>Классные руководители 1- 4-х классов.</p>
<p><b>Организационно-педагогические мероприятия</b></p>	<p>1. Предварительные итоги за 1 полугодие.</p> <p>2. Анализ выполнения программ за 1 полугодие.</p> <p>3. Анализ ведения школьной документации.</p> <p>4. Работа с документами (архив).</p> <p>5. Составление плана на каникулы.</p>	<p>Директор школы. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1- 4-х классов.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p>
<p><b>ЯНВАРЬ</b></p>		
<p><b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b></p>	<p>1. Заседание методических объединений.</p> <p>2. Анализ динамики образовательного процесса по итогам 1 полугодия.</p> <p>3. Организация работы ППк, отслеживание динамики обучения слабоуспевающих обучающихся и обучающихся из группы риска.</p>	<p>Руководители МО</p> <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Председатель ППк Заместитель директора по УВР</p>
<p><b>Работа с педагогическими кадрами</b></p>	<p>1. Совещание при заместителе директора по УВР</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p>

<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР.
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	1. Общешкольные родительские собрания. 2. Заседание родительских комитетов.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1- 4-х классов.
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	1. Корректировка расписания на 2 полугодие. 2. Отчеты по итогам 1 полугодия. 3. Корректировка рабочих программ.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1- 4-х классов.
<b>Укрепление материально-технической базы</b>	1. Работа по оформлению кабинетов. 2. Обновление информационных стендов.	Классные руководители 1- 4-х классов. Классные руководители 1- 4-х классов.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
<b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b>	1. Организация работы со слабоуспевающими детьми и учащимся "группы риска". 2. Предметная неделя русского языка.	Заместитель директора по УВР. Руководители МО
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	1. Совещание при заместителе директора по УВР	Заместитель директора по УВР.
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР.
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	1. Заседание родительских комитетов	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1- 4-х классов.
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	1. Предварительная тарификация на 2024/2025 учебный год.	Директор школы. Заместитель директора по УВР.
<b>Укрепление материально-технической базы</b>	1. Собеседование с учителями по учебно-методическому обеспечению на следующий учебный год.	Заместитель директора по УВР.
<b>МАРТ</b>		
<b>Деятельность коллектива,</b>	1. Организация повторения изученного	Классные руководители 1- 4-х классов.

<b>направленная на повышение качества образования</b>	материала. 2. Организация работы ППк для определения образовательных маршрутов для обучающихся из группы риска.	Председатель ППк Заместитель директора по УВР.
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	1. Взаимопосещения уроков.	Классные руководители 1- 4-х классов.
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР.
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	1. Общешкольные родительские собрания обучающихся 3-х классов по выбору изучения модуля ОРКСЭ. 2. Родительские собрания по итогам 3 четверти.	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 3х классов. Классные руководители 1- 4-х классов.
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	1. Совещание при заместителе директора по УВР по итогам 3 четверти. 2. Составление плана работы на каникулы. 3. Корректировка рабочих программ.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1- 4-х классов.
<b>АПРЕЛЬ</b>		
<b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b>	1. Организация обобщающего повторения. 2. Система работы по организации внеурочной деятельности обучающихся 1-4 классов. 3. Внешняя оценка образовательных достижений учащихся 1-х классов. 4. Всероссийские проверочные работы в 4-х классах.	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 4-х классов. Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1-х классов. Заместитель директора по УВР. Классные руководители 4-х классов.
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	1. Анализ работы по самообразованию	Классные руководители 1- 4-х классов.

	педагогов.	Руководители МО.
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР.
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	Изучение социального заказа и запросов родителей на образовательные услуги в 2024/2025 учебном году.	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 4-х классов.
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	1. Комплектование 1-х классов. Уточнение списков, прием заявлений, Е-услуги. 2. Предварительные итоги успеваемости за 4 четверть. 3. Подготовка к анализу работы и планированию работы на 2024/2025 учебный год.	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 4-х классов.  Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1-4-х классов.  Заместитель директора по УВР.
<b>МАЙ</b>		
<b>Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования</b>	1. Административные контрольные работы. 2. Организация обобщающего повторения. 3. Анализ успеваемости за 2023/2024 учебный год. 4. Заседание методических объединений.	Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1-4-х классов.  Заместитель директора по УВР.  Руководители МО.
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	1. Собеседование с учителями об итогах методической работы за год и перспективах на 2024/2025 учебный год. 2. Отчеты о самообразовании педагогов.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по НМР.  Классные руководители 1-4-х классов. Руководители МО. Заместитель директора по НМР.

	3. Аттестация педагогических кадров.	
<b>Система внутришкольного контроля</b>	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР.
<b>Система работы школы с семьей и общественностью</b>	1. Общешкольные родительские собрания.	Заместитель директора по УВР.
<b>Организационно-педагогические мероприятия</b>	1. Комплектование классов на 2024/2025 учебный год. 2. Анализ работы за 2023/2024 учебный год. 3. Планирование работы на 2024/2025 учебный год. 4. Сбор информации о летнем отдыхе. 5. Отчет по движению и успеваемости обучающихся 1-4 классов.	Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Директор школы. Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1-4-х классов.  Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1-4-х классов.

### 5-11 классы

#### Цель работы на 2023-2024 учебный год:

- организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе личносно ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся;
- отслеживание динамики развития обучающихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- установление соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательной организации.

#### Основные задачи на 2023-2024 учебный год:

1. Обеспечение современного качественного образования в соответствии с государственными стандартами (реализация ФГОС основного общего образования и ФГОС среднего общего образования).
2. Сохранение контингента и психофизического здоровья обучающихся.
3. Организация инновационной деятельности по внедрению в образовательный процесс достижений современного

образования и науки в целом.

4. Внедрение эффективных подходов к обучению и воспитанию школьников в условиях единого информационного пространства.

5. Создание разнообразных индивидуальных образовательных траекторий развития каждого обучающегося для реализации их интеллектуального и творческого потенциала.

6. Систематизация работы по предупреждению второгодничества и повышению общей и качественной успеваемости.

7. Активизация исследовательской деятельности обучающихся в рамках урочного и внеурочного времени.

8. Создание условий для предпрофильной и профильной подготовки обучающихся 8-11 классов.

9. Поиск оптимальных направлений и способов взаимодействия всех членов образовательного процесса.

10. Совершенствование системы внутришкольного контроля.

#### Количество обучающихся на 2023-2024 учебный год

Параллель	Классы/комплекты	Количество обучающихся
1 - 4	27	591/217
5 - 9	30	609/196
10 - 11	6	153/65
<b>Итого</b>	<b>63</b>	<b>1353/478</b>

#### План работы по основному общему, среднему общему образованию на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет обучающихся по классам в соответствии со списочным составом.	До 31 августа	Зам. директора по УВР
2	Комплектование 5-х, 10-х классов	До 31 августа	Зам. директора по УВР

3	Формирование списков преподавателей, уточнение и корректировка распределения нагрузки	До 31 августа	Зам. директора по УВР
4	Ознакомление учителей с их должностными обязанностями	До 31 августа	Зам. директора по УВР
5	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы 9-х и 11-х классов	До 10 сентября	Классные руководители
6	Проверка списочного и половозрастного состава обучающихся по классам	До 5 сентября	Классные руководители
7	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 8 сентября	Зам. директора по УВР
8	Составление расписания занятий	До 1 сентября	Диспетчер по расписанию
9	Оформление журналов индивидуального обучения	До 10 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование занятий внеурочной деятельности	До 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	Формирование социального паспорта школы	Сентябрь	Соц. педагоги
12	Учет посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивация на обучение, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным	1 раз в полугодие	Зам. директора по

	предметам		УВР
15	Контроль общей и качественной успеваемости учителей-предметников	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
16	Проверка личных дел обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
17	Организация физкультурно-оздоровительной работы и работы по формированию навыков здорового образа жизни. Осуществление мер по охране и здоровья детей.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
18	Активизация предпрофильного обучения на параллелях 8-х и 9-х классов.	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР
19	Организация профильного обучения на параллелях 10-х и 11-х классов. Профориентация	В течение года	Зам. директора по УВР
20	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
21	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Зам. директора по УВР
22	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
23	Участие в мониторинговых мероприятиях	В течение года	Зам. директора по УВР
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники



25	Ведение журнала учета замещенных уроков	В течение года	Зам. директора по УВР
26	Проведение 10 совещаний при зам. директора по УВР	В течение года	Зам. директора по УВР
27	Анализ работы по итогам года	Май-июнь	Зам. директора по УВР

### План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей обучающегося	Постоянно	Зам. директора по УВР
3	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время	Осенние, весенние каникулы	Учителя - предметники
4	Проведение заседаний школьных МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Руководители школьных МО
5	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	По плану проведения педсоветов	Зам. директора по УВР
6	Своевременное извещение родителей (законных представителей) о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
7	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

### План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных бесед с учителями-предметниками школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР и ВР
4	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Собеседование с вновь прибывшими учителями-предметниками	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Консультации по подготовке к педагогическому совету, совещаний при директоре, совещаний при заместителе директора	По необходимости	Зам. Директора по УВР
7	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по УВР и НМР
8	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам статистических данных)	В течение года	Зам. директора по УВР

9	Контроль за качеством проведения индивидуальных занятий, консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (планирование мероприятий по корректировке)	В течение года	Зам. директора по УВР
11	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников	В течение года	Администрация школы

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5-х и 10-х классов	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Сентябрь, октябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах	В течение года	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 5-х и 10-х классов	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Совещание по адаптации 5-х и 10-х классов	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР

### Дифференциация обучения

1	Корректировка банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора по НМР
2	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Сентябрь, октябрь	Классные руководители
3	Подготовка обучающихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Подготовка к муниципальным образовательным конкурсам	По графику	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование обучающихся по выбору экзаменов для итоговой аттестации	Январь, февраль	Зам. директора по УВР

### Система работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Посещение родительских собраний	В течение года	Зам. директора по УВР

3	Индивидуальные беседы с "трудными" учениками	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Изучение запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) для организации обучения в школе	Апрель, май	Зам. директора по УВР
5	Информирование родителей (законных представителей) выпускников об особенностях проведения ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, ВПР	По графику	Зам. директора по УВР

### Ожидаемые результаты на конец 2023-2024 учебного года

1. Удовлетворение социального запроса населения в обучении и воспитании детей.
2. Повышение общей успеваемости и качества знаний обучающихся, уровня их воспитанности и социализированности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность обучающихся к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
5. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий.
6. Систематизация практики внедрения педагогами новых образовательных технологий.
7. Положительная динамика реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО.
8. Высокая результативность предпрофильной и профильной подготовки обучающихся.
9. Качественные изменения в процессе подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.
10. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
11. Эффективность и практическая польза системы ВШК.
12. Активное взаимодействие с образовательными организациями Тазовского района.

### План работы У КП при МБОУ ТСОШ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Собеседование директора школы с заместителем директора по У КП по вопросу комплектования классов с учетом	Сентябрь, 2023	Директор, заместитель

	потребности обучающихся в различных формах обучения (очная, очно-заочная) и обеспечения учебно-методической литературой У КП		директора по У КП
2.	Составление и утверждение расписания учебных занятий. Составление и утверждение годового календарного графика работы У КП.	Сентябрь, 2023	Заместитель директора по У КП, директор
3.	Проверка рабочих программ по общеобразовательным предметам.	Сентябрь-октябрь, 2023	Заместитель директора по У КП
5.	Ведение документации по прибывшим и выбывшим обучающимся.	В течение года	Заместитель директора по У КП
6.	Создание и пополнение электронной базы данных учащихся и педагогов У КП на 2022-2023 учебный год	В течение года	Яндуганова К.С.
7.	Совещания при заместителе директора	ежемесячно	Заместитель директора по У КП
8.	Проведение методических семинаров по отработке технологии проведения ЕГЭ, ОГЭ, допускного сочинения (12 кл.), устного собеседования (9 кл.).	Декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по У КП, учителя-предметники
9.	Проведение собеседования с учителями-предметниками по вопросам прохождения общеобразовательных программ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество часов по учебному плану</li> <li>• Практически проведено</li> <li>• Есть ли отставание по предмету, его причины, пути ликвидации</li> <li>• Выполнение практической части общеобразовательных программ</li> </ul>	Конец полугодий	Заместитель директора по У КП

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа со слабоуспевающими обучающимися</li> </ul>		
10.	Проверка ведения журналов занятий и личных дел учащихся	согласно ВШК по УКП	Заместитель директора по УКП
11.	Собеседование с вновь принятыми учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Работа по адаптации к новым формам обучения	Сентябрь, в течение года	Заместитель директора по УКП, педагоги УКП
12.	Учет и контроль посещаемости занятий обучающимися, выявление причин отсутствия.	ежедневно	Ответственные педагоги
13.	Ежемесячный отчет об обучающихся, не приступивших к занятиям в течение месяца.	ежемесячно	Ответственные педагоги
14.	Проведение собраний учащихся с родителями (законными представителями) выпускных классов.	Октябрь, май	Заместитель директора по УКП, педагог-психолог, педагоги УКП
15.	Организация повторения учебного материала в течение года, составление индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке к экзаменам в форме ЕГЭ (12 класс), ОГЭ в 9 классе. Осуществлять контроль выполнения плана подготовки к государственной итоговой аттестации	В течение года	Учителя-предметники, заместитель директора по УКП
16.	Изучение «Положения о государственной итоговой аттестации выпускников», «Положение о проведении ЕГЭ» с учениками и учителями-предметниками.	II полугодие	Заместители директора по УКП, УВР
17.	Составление и утверждение графика проведения консультаций в выпускных классах.	Февраль	Заместитель директора по УКП

18.	Выявление выпускников, нуждающихся в щадящем режиме на итоговой аттестации, подготовка на них соответствующие документы.	Март	Заместитель директора по УКП
19.	Организация психологического сопровождения выпускников 9,12 классов	В течение года	Учителя-предметники, педагог-психолог
20.	Обеспечение УКП методической документацией по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации	До 01.05	Департамент образования, заместитель директора по УКП
21.	Сформировать банк данных участников ЕГЭ	Март-апрель	Заместитель директора по УКП
22.	Обеспечить информирование выпускников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о месте, сроках, процедуре проведения экзамена в форме ЕГЭ, ОГЭ целью ознакомления с технологией итоговой аттестации.</li> <li>• Ознакомления с результатами ЕГЭ, подачи и рассмотрения апелляций, получение сертификатов с результатами ЕГЭ</li> </ul>	Апрель-май	Заместитель директора по УКП
23.	Соблюдение режима работы УКП, соблюдение санитарно-гигиенических требований	Постоянно	Заместитель директора по УКП
24.	Выявление подростков «группы риска», совместная работа с социальными педагогами школы, КДН, работниками полиции.	Постоянно	Заместитель директора по УКП
25.	Работа с обучающимися, уклоняющимися от учебы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сообщение родителям (законным представителям).</li> <li>• Проведение совместных рейдов с целью сохранения контингента учащихся УКП.</li> <li>• Приглашение родителей (законных представителей) в</li> </ul>	Постоянно	Заместитель директора по УКП, ответственные педагоги



	школу на беседу с администрацией. • Представление в КДН.		
26.	Проведение инструктажей по технике безопасности с обучающимися	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УКП
27.	Составление отчетов в ДО	По графику	Заместитель директора по УКП,
28.	Подведение итогов 2023-2024 учебного года, планирование на 2024-2025 учебный год.	Май, июнь	Заместитель директора по УКП

**ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР  
1-4 классы**

Месяц	№	Мероприятие	Ответственные
сентябрь	1	Проведение линейки, посвящённой Дню знаний (2-4 классы)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.,
	2	Совещание при заместителе директора по ВР (утверждение плана воспитательной работы в 1-4 классах)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	3	Организация и проведение месячника безопасности	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	4	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах (СГО электронный журнал)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	5	Формирование групп обучающихся секций, объединений	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	6	Ознакомление педагогов с инструкцией по ведению электронных журналов учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	7	Подготовка к празднику «Посвящение в	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные

		первоклассники»	руководители 1-х классов
	8	Контроль за реализацией программ внеурочной деятельности в 10-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	9	Проверка соответствия рабочих программ внеурочной деятельности 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
<b>октябрь</b>	1	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	2	Подготовка к празднику «Посвящение в первоклассники» (по классам)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 1-х классов, музыкальные руководители
	3	Посещение занятий внеурочной деятельности в 1,5,10,11 – х классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	4	Контроль за работой вновь прибывших учителей, реализующих программы ВУД	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	5	Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности (1-11 классы)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители
	6	Проверка организации внеурочной деятельности в 1-4 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	7	Оформление справки по месячнику безопасности в 1-4 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	8	Организация уроков безопасности школьников в сети Интернет	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители
	9	Школьный конкурс рисунков «Дорога безопасности» (1-2 классы)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 1-2 классов
	10	Школьный конкурс сочинений «Огонь – друг и враг человека» (3-4 классы)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 3-4 классов
	11	Подготовка к Празднику первой отметки во 2 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 2-х классов
<b>Ноябрь</b>	1	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	2	Подготовка к празднику «Супер-мама, супер-дочь» в 1-4 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 1-4-х классов, учителя физической культуры, Галенко О.Ю.
	3	Подготовка к новомуднему празднику в начальной школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители, музыкальные руководители

	4	Контроль за организацией внеурочной деятельности в 1-11 классах.	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	5	Проверка заполнения электронного журнала учёта занятий внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 1 четверти	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	6	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	7	Контроль за организацией дежурства педагогами по школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	8	Подготовка к школьному конкурсу чтецов «Мама, сколько в этом слове...», посвященного Дню матери в России среди 1-11 классов	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
Декабрь	1	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	2	Подготовка к новогоднему празднику в начальной школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители, музыкальные руководители
	3	Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности (1-11 классы)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	4	Проверка организации внеурочной деятельности в 5-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	5	Проверка журналов учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах.	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	6	Подготовка аналитических справок по ВР в начальной школе и внеурочной деятельности в МБОУ ТСОШ за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	7	Мониторинг посещаемости внеурочной деятельности обучающимися 5-11 классов.	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	8	Организация дежурства по школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
Январь-февраль	1	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	2	Подготовка к празднованию Дня защитника Отечества в начальной школе (разработка и проведение мероприятий по параллелям)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители
	3	Сбор информации по занятости обучающихся	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.

		во внеурочной деятельности (1-11 классы)	
	4	Проверка организации внеурочной деятельности в 1-4, 9-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	5	Подготовка анкет «Мониторинг удовлетворённости родителей организацией внеурочной деятельности в школе»	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	6	Контроль за организацией дежурства по школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	7	Проверка ведения цифрового портфолио достижений обучающихся 1-11 классов	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
Март	1	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	2	Спортивный праздник «Супер-папа, супер-сын» во 1-4 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители, Галенко О.Ю., музыкальные руководители
	3	Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности (1-11 классы)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	4	Проверка организации внеурочной деятельности в 9-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	5	Проверка заполнения электронного журнала учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 3 четверти	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	6	Административное дежурство по школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
Апрель	1	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций, кружков
	2	Формирование творческой группы по подготовке и организации выпускного в начальной школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., музыкальные руководители, классные руководители 4-х классов
	3	Подготовка команд 1-4 классов к участию в районных Весёлых стартах (по плану ДО)	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители, учителя физической культуры
	4	Подготовка и проведение конкурса чтецов в начальной школе, посвящённого Дню Победы	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 1-4 классов
	5	Сбор информации по внеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	6	Подготовка и проведение мониторинга удовлетворённости родителей организацией	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.

		внеурочной деятельности в 1-11 классах 2023-2024 учебного года	
	7	Проверка организации внеурочной деятельности в 8-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	8	Проведение конкурса «Мисс Золушка-2024» в 3-4 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 3-4 классов
Май	1	Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	2	Подготовка и проведение выпускного в начальной школе	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., музыкальные руководители, классные руководители 4-х классов
	3	Подведение итогов анкетирования об удовлетворённости родителей организацией внеурочной деятельности в 1-11 классах в 2023-2024 учебном году	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций
	4	Подготовка анализа внеурочной деятельности и воспитательной работы (начальной школы) за 2023-2024 учебный год	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	5	Сбор информации по внеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	6	Подготовка информации в целях обновления баз данных в системе дополнительного образования по запросу ДО	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.
	7	Проверка заполнения электронного журнала учёта занятий внеурочной деятельности по итогам 2023-2024 учебного года	Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.

#### 5-11 классы

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
	1. Урочная деятельность			

**(согласно рабочим программам учителей предметников)**

**2. Внеурочная деятельность**

1.	«Разговоры о важном», «Россия - мои горизонты»	В течение года	1-11	Классные руководители
----	---	-------------------	------	-----------------------

**(согласно учебному плану по внеурочной деятельности)**

**3. Классное руководство**

1	Родительское собрание для родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 класса.	1-11	сентябрь	Классные руководители
2	Оформление личных карточек на каждого обучающегося в классе.	1-11	сентябрь	Классные руководители
3	Оформление электронного портфолио. Пропуски.	1-11	сентябрь	Классные руководители
4	Оформление классных уголков, посвященного празднику «День знаний»	1-11	сентябрь	Классные руководители
5	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности после летних каникул.	1-11	сентябрь	Заместитель директора по безопасности, классные руководители
6	Оформление памятки «Безопасный путь из дома в школу и обратно»	1-11	сентябрь	Заместитель директора по безопасности, классные руководители
7	Проведение тематических уроков, посвященных «Дню знаний»	1-11	сентябрь	Классные руководители
8	Воспитательский час «Мы помним Беслан!»	1-11	сентябрь	Классные руководители
9	Тематический классный час «Блокада Ленинграда. Начало»	1-11	сентябрь	Классные руководители
10	Родительские собрания в классах по итогам четверти.	1-11	25-30 октября	Классные руководители
11	КТД посвященный Дню матери	1-11	25 ноября	Классные руководители
12	Воспитательский час посвященный Дню неизвестного солдата	1-11	5 декабря	Классные руководители

13	Тематический классный час, посвященный дню Героев Отечества	1-11	9 декабря	Классные руководители
14	Воспитательский час посвященный дню конституции РФ	1-11	12 декабря	Классные руководители
15	Тематический классный час посвященный «Полному снятию блокады Ленинграда»	1-11	27 января	Классные руководители
16	КТД посвященное «Дню Защитника Отечества»	1-11	22 февраля	Классные руководители
17	Тематический классный час посвященный «Безопасный интернет»	1-11	3 марта	Классные руководители
18	КТД посвященное Международному женскому дню.	1-11	7 марта	Классные руководители
19	«День космонавтики»	1-11	12 апреля	Классные руководители
20	Тематический классный час посвященный Дню Победы	1-11	8 марта	Классные руководители
<b>4.Основные школьные дела</b>				
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	1-11	1 сентября	Педагоги-организаторы
2.	Поднятие государственного флага РФ		Понедельник	Зам. директора по ВР
3.	Спуск государственного флага РФ		Пятница	Зам. директора по ВР
4.	«Уроки мужества»: • «День памяти жертв Беслана» • «День начала Блокады Ленинграда»	5-6 1-4	сентябрь	Классные руководители, библиотекарь, педагоги организаторы
5.	Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)	1-11	сентябрь	Зам. директора по безопасности, зам. директора по ВР
	День здоровья	1-11	сентябрь	МО учителей физической культуры, классные

				руководители, зам. директора по ВР
6.	«Посвящение в первоклассники» «Посвящение в пятиклассники» «Посвящение в десятиклассники»	1 5 10	октябрь	Рук-ли МО классных руководителей, педагог-организатор, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
7.	КТД посвященное «Дню отца», спортивно-развлекательное мероприятие	5-8	октябрь	Классные руководители, учителя физической культуры.
8.	«Школа лидера»	5-11	октябрь	Старший вожатый, классные руководители.
9	Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)	1-11	октябрь	Социальная служба
10	КТД «День учителя в школе»: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, концертная программа, выпуск стенгазет	1-11	октябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
11	«Осенний бал». Выставка поделок из природного материала???	10-11	октябрь	Заместитель директора по ВР, старший вожатый педагоги-организаторы, классные руководители
12	КТД «День матери». (День открытых дверей)	1-11	ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
13	Месячник профориентационной работы. Фести-Проф	5-11	ноябрь	Классные руководители
14	КТД «Международный день толерантности». Просмотр фильмов с обсуждением	5-11	ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
15	КТД «Супер мама, супер дочь», спортивно-развлекательное мероприятие	1-4	ноябрь	Педагог-организатор, классные руководители
16	«Школа лидера»	5-11	ноябрь	Старший вожатый, классные руководители.



17	«Неделя воинской славы»: «День неизвестного солдата» Библиотечные уроки «День Героев Отечества» «День Конституции РФ»	1-11	декабрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
18	КТД «Новый год в школе»	1-11	декабрь	Заместитель директора по ВР, старший вожатый, классные руководители
19	«Месячник посвященный полному снятию блокады Ленинграда»: «Музейные уроки» «Линейка памяти» «Библиотечные уроки» «Кинозал»	1-11	январь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
20	КТД «Вечер встречи выпускников»	1-11	февраль	Заместитель директора по ВР
21	КТД уроки мужества в кадетских классах в рамках месячника гражданского и патриотического воспитания посвященный Дню защитника Отечества	1-11	февраль	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования
22	Фестиваль-конкурс «Битва хоров»	1-11	февраль-март	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования классные руководители
23	Мероприятия, посвященные 8 Марта: концертная программа, выставка рисунков, поделок	1-11	март	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования классные руководители
24	«Воссоединение Крыма, Севастополя и России»	1-11	март	Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования классные руководители
25	Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ, квиз-игры	5-11	март	Руководитель центра «Точка Роста»
26	«Неделя экологии»: «День Земли» «День воды» «Акция «Неделя добра»	1-11	апрель	Учителя биологии, классные руководители

27	«Неделя космонавтики»	1-11	апрель	Библиотекарь, классные руководители
28	«День памяти жертв геноцида»	1-11	апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь
29	«Литературная неделя, посвященная 110летию С.В. Михалкову»: «Праздничный концерт» «Творческие мастерские» «Библиотечные уроки»	1-11	апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь
30	Директорский бал	2-11	апрель-май	Заместитель директора по ВР
31	День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти, праздничный концерт, проект «Окна Победы» и др.	1-11	май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
32	«Международный день детского Телефона доверия»	1-11	май	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
33	Праздник «Последний звонок»	4,9,11	май	Зам.директора по ВР
34	Выпускной вечер в школе	9,11	июнь	Зам.директора по ВР
<b>5.Внешкольные мероприятия</b>				
1	«Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	5-11	ноябрь	Педагоги-организаторы
2	Региональный проект «ЮнАрктика»	8	Декабрь-май	Классные руководители
3	Посещение культурных центров города по Пушкинской карте	8-11	в течение года	Классные руководители
4	Дни Единых Действий		В течение года	Педагоги-организаторы
5	Всероссийская акция, посвященная«Дню учителя»	1-11	05.10	Педагоги-организаторы
6	Всероссийская акция, посвященная Дню народного единства	1-11	04.11	Педагоги-организаторы

7	Всероссийская акция, посвященная Дню матери	1-11	29.11	педагоги-организаторы
8	Всероссийская акция, посвященная Дню неизвестного солдата	1-11	03.12	Педагоги-организаторы
9	Всероссийская акция, посвященная Дню Героев Отечества	1-11	09.12	Педагоги-организаторы
10	Всероссийская акция, посвященная Дню Конституции Российской Федерации	1-11	12.12	Педагоги-организаторы
11	Всероссийская акция «День науки»	1-11	08.02	Педагоги-организаторы
12	Всероссийская акция «Подари книгу» в Международный день книгодарения	1-11	14.02	Педагоги-организаторы
13	Всероссийская акция, посвященная Дню защитника Отечества	1-11	23.02	Педагоги-организаторы
14	Всероссийская акция, посвященная Международному женскому дню	1-11	08.03	Педагоги-организаторы
15	Всероссийский фестиваль «Футбол в школе»	4-11	март-май	Педагоги-организаторы
16	Ежегодная Всероссийская акция «Будь здоров!»	1-11	07.04	Педагоги-организаторы
17	Всероссийская акция «День космонавтики»	1-11	12.04	Педагоги-организаторы
18	Всероссийская акция, посвященная Дню защиты исторических памятников	1-11	17.04	Педагоги-организаторы
19	Всероссийская акция, посвященная Дню Победы	1-11	09.05	Педагоги-организаторы
20	Всероссийская акция, посвященная Дню музеев	1-11	18.05	Педагоги-организаторы
21	Всероссийская акция, посвященная Дню детских организаций	1-11	19.05	Педагоги-организаторы
	Орлята России	1-4	В течение года	Классные руководители
<b>6. Организация предметно - пространственной среды</b>				
1	Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным	1-11	В течение года	Педагоги доп. образования, классные руководители

	датам(название к меловой доске)			
2	Конкурс на лучшее оформление классных уголков	1-11	сентябрь	Классные руководители
3	Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета	1-11	В течение года	Классные руководители
4	Оформление фойе школы к праздничным датам и мероприятиям, фотозоны	5-11	В течение года	Педагоги-организаторы
5	«Школьное партисипаторное бюджетирование» (представление проектных идей по оформлению школы)	5-11	В течение года	Зам. по ВР, классные руководители
<b>7.Работа с родителями</b>				
1	Участие родителей в проведении общешкольных и классных мероприятиях акциях:	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
2	Общешкольные и классные родительские собрания	1-11	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
3	Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	1-11	1 раз/четверть	Классные руководители
4	Информационное оповещение через школьный сайт	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Индивидуальные консультации	1-11	В течение года	Классные руководители, соц педагоги психологи
6	Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	1-11	По плану Совета	Председатель Совета
7	Работа в Общешкольном родительском комитете	1-11	По воскресеньям	Председатель ОРК
8	Работа в Совете отцов	1-11	В течение года	Председатель Совета
<b>8.Самоуправление</b>				
1	Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей	5-11	сентябрь	Классные руководители
2	Навигаторы детства ( по отдельному плану)	10-11	В течение года	Советник по воспитанию

3	Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п.	5-11	сентябрь	Заместитель директора по ВР
4	Работа Актива среднего звена	5-11	В течение года	Старший вожатый
5	Работа Союза молодежных сил	8-11	В течение года	Старший вожатый
6	Конкурс «Лучший класс года»? (положение разработать)	5-11	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
7	Классное самоуправление	5-11	В течение года	Классные руководители
8	Общешкольное отчетное собрание учащихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год	5-11	май	Старший вожатый
<b>9.Профилактика и безопасность</b>				
1	Реализация программ профилактической направленности: «Вектор будущего» (профилактика девиантного поведения обучающихся) «Живи!» (профилактика суицидального поведения) «Детство под защитой» (профилактика жестокого отношения) «Без обвинений» (профилактика моббинга и буллинга)	1-11	В течение года	Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры
2	Месячник безопасности (дорожная, пожарная, ГО и ЧС)	1-11	Сентябрь	Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры
3	Реализация программ по профилактике здорового питания	1-11	В течение года	Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры
<b>10.Социальное партнёрство</b>				
1	Экскурсии на предприятия поселка, района	1-11	В течение года	Социальные партнеры

2	Экскурсионные программы в музее: краеведческий, Вечной мерзлоты	1-11	В течение года	Классные руководители
3	Посещение библиотеки	1-11	В течение года	Классные руководители, социальные партнеры
4	Посещение ПЧ, Следственного комитета, Прокуратуры, больницы	1-11	В течение года	Классные руководители, социальные партнеры
5	Посещение культурных центров поселка Тазовский по Пушкинской карте	8-11	В течение года	Классные руководители
<b>11.Профориентация</b>				
1	Месячник профориентации	1-11	ноябрь	Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	9,11	август, сентябрь	Классные руководители
3	Участие обучающихся во всероссийских открытых онлайн-уроках «ПроеКТОрия», 1-9 классы	1-9	В течение года	Педагоги-организаторы, классные руководители
4	Участие обучающихся в проекте «Билет в будущее», 6-9 классы, Профилум	6-9	В течение года	Педагоги-организаторы, классные руководители
5	Диагностика профессиональных профилей обучающихся 8-9-х классов	8-9	В течение года	Педагоги-психологи
6	Неделя профориентации: встречи с представителями ВУЗов, техникумов	5-11	март	Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители
7	Участие обучающихся в региональном этапе чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями «Абилимпикс»	овз	апрель	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
8	Участие обучающихся в муниципальном, региональном этапе чемпионата профессионального мастерства «WordSkills» Молодые Профессионалы	9-11	В течение года	Заместитель директора по ВР Ответственные за подготовку детей к чемпионатам
9	Фестиваль профориентации		апрель	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители

12.Детские общественные объединения				
1	Участие в проектах и акциях РДДМ	4-11	В течение года	Координатор РДДМ, классные руководители, Старший вожатый
2	Участие в проектах и акциях движения «Орлята России»	1-4	В течение года	Кл рук 1-4 кл
3	Участие в движении «ЮнАрмия»	5-9	В течение года	Старший вожатый, классные руководители
13.Школьное медиа				
1	Работа «Школьного Рейдио»	5-11	В течение года	Советник директора по воспитанию
2	Работа газеты «СМС-ка»	5-11	В течение года	Руководитель
3	Работа школьной типографии	9-11	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
	Сайт школы ((ссылка)вк			
14.Школьный музей				
1	<b>Поздравление учителя - юбиляра. Выставка</b> о деятельности учителя. Встречи с учителями- ветеранами школы. Интервью. Запись голосов.	5-7	<b>октябрь</b>	Заведующий музеем.
	<b>Мой край родной.</b> Музейный урок. <b>Интеллектуальный марафон</b>	5-9	<b>октябрь</b>	Заведующий музеем.
2	«Уроки мужества»: «День памяти жертв Беслана» «День начала Блокады Ленинграда» «210-летие со дня начала Бородинского сражения в Отечественной войне 1812 года»	1-11	ноябрь	Заведующий музеем, классные руководители
3	<b>Отзовись, фотография. Музейный урок.</b> На <b>встречу</b> с учащимися приглашаются бывшие выпускники школы, которые рассказывают о своей судьбе и судьбах своих одноклассников.	8-11	ноябрь	Заведующий музеем.

4	<b>«Фотопанорама п. Тазовский».</b> <b>(исследовательский проект)</b> Продолжить сбор материала: - работа в архиве района, поселкового сельского совета, в районной библиотеке; - беседа со старожилами поселка; - рассказ о знатных людях, живущих на исследуемой улице поселка; - описание памятных и мемориальных мест; - фотографирование.	8-11	декабрь	Заведующий музеем.
5	«Неделя воинской славы»: «День неизвестного солдата» Библиотечные уроки «День Героев Отечества» «День Конституции РФ»	1-11	февраль	Заведующий музеем, Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, библиотекарь
6	Музейные уроки, посвященные полному снятию блокады Ленинграда	1-11	январь	Классные руководители
7	Музейные уроки, посвященные Дню Победы	1-11	май	Заведующий музеем
<b>15.Школьный спортивный клуб</b>				
1	Проверка уровня физической подготовленности обучающихся к сдаче норм ГТО	5-9	В течение года	МО учителей по физической культуре
2	Веселые старты среди обучающихся 1-4 классов	1-4	В течении года	Учителя физической культуры
3	Осенний кросс	1-11	В течение года	Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры
4	Сдача нормативов ВФСК ГТО	1-11	В течение года	МО учителей по физической культуре
5	Первенство школы по пионерболу 7-9 классы	7-9	В течение года	МО учителей по физической культуре
6	Турнир по настольному теннису	5-9	В течение года	МО учителей по физической культуре
7	Всероссийский фестиваль «Футбол в школе»	5-9	В течение года	МО учителей по физической культуре



8	Турниры по шашкам	1-8	В течение года	МО учителей по физической культуре
<b>16.Добровольческая деятельность</b>				
1	Мероприятия по привлечению обучающихся в ряды волонтерского движения	5-11	Сентябрь	Волонтерский отряд «Я-волонтёр» отряд «Волонтеры Победы»
2	Издание буклета «Быть волонтером – это здорово!» Уголок волонтеров (оформление, обновление) Акция, приуроченная к международному дню толерантности Акция «Помоги братьям меньшим» Волонтерская акция «Поможем все вместе» Акция «Мы вместе - мы едины!», приуроченная к государственному празднику Дню народного единства	5-11	Ноябрь	Волонтерский отряд «Я-волонтёр»
3	Посвящение в волонтеры Мероприятия, приуроченные к международному дню инвалидов Акция «Алая лента», посвященная Международному дню борьбы со СПИДом Акция «Теплые вещи солдату» Акция «Помоги братьям меньшим» Акция «Волонтеры преобразуют мир» Акция «Мы за здоровый образ жизни!» Мероприятия в рамках благотворительной акции «подарок Деда Мороза» Акция « Чистая квартира» (адресная помощь престарелым людям)	5-11	Декабрь	Волонтерский отряд «Я-волонтёр»
4	Мероприятия, посвященные международным дням леса, воды, земли.	1-11	По плану	Эколята, Волонтерский отряд «Я-волонтёр»
5	Акции: «Кормушка для птиц», «Собираем макулатуру», «Спаси ежика» (сбор отработанных	1-11	По плану	Волонтерский отряд «Я-волонтёр», Эколята

	батареек)			
6	Флешмоб «Сохраним лес от пожара»	8-9	Май	Эколята, Юные пожарные
7	Посадка цветов и деревьев в школьном дворе	7-9	Июнь	Эколята, Волонтерский отряд «Я-волонтёр»
8	Экологический десант	5-11	Сентябрь, Май	Эколята, Волонтерский отряд «Я-волонтёр»
7	Акции: «Георгиевская ленточка», «Подарок ветерану», «Доброе сердце», «Письмо ветерану», «Свеча Памяти», «Окна Победы»	5-11	По плану	отряд «Волонтеры Победы»«Я-волонтёр»
8	Проведение классных часов, посвященных ВОВ	1-11	По плану	отряд «Волонтеры Победы»
<b>17.Кадетство.</b>				
1	«День кадета»	Кадетские классы	Февраль	Заместитель по безопасности, педагог-организатор ОБЖ, воспитатели
2	Посвящение в кадеты	К классы	Май	Заместитель по безопасности, педагог-организатор ОБЖ, воспитатели
3	Участие в патриотических акциях, мероприятиях, проводимых в школе и поселке	Кадетские классы	В течение года	педагог-организатор ОБЖ, воспитатели
4	Мероприятия по привлечению обучающихся в ряды кадетов	Кадетские классы	В течение года	педагог-организатор ОБЖ, воспитатели

### **Дополнительное образование**

Цель: Обеспечение нормативно-правовым условием реализации дополнительного образования воспитательных программ для всестороннего удовлетворения потребностей обучающихся в соответствии с законом РФ.

Эта цель реализуется на основе введения в процесс дополнительного образования программ, имеющих художественную, физкультурно-спортивную, туристско-краеведческую, техническую, социально-педагогическую направленности, и внедрения современных методик обучения и воспитания детей.

**СЕНТЯБРЬ**

1. Контроль по содержанию программ дополнительного образования;
2. Зачисление детей в творческие объединения и спортивные секции;
3. Работа с ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
4. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования отдел в дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

**ОКТЯБРЬ**

1. Проверка деятельности педагогов дополнительного образования:
  - проверка правильности заполнения журнала;
  - проверка посещаемости и наполняемости детей в творческие объединения и спортивные секции;
  - сбор отчетно-аналитического материала;
2. Написание аналитической справки по итогам проверки;
3. Работа в ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
4. Контроль получения сертификатов ПФДО.
5. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования в отдел дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

**НОЯБРЬ**

1. Работа в ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
2. Работа по сохранению контингента в творческих объединениях и спортивных секциях;
3. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования отдел дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

**ДЕКАБРЬ**

1. Проверка деятельности педагогов дополнительного образования:
  - проверка правильности заполнения журнала;
  - проверка посещаемости и наполняемости детей в творческие объединения и спортивные секции;
  - проверки деятельности, движения, сохранности контингента обучающихся творческих объединений и спортивных секций
  - сбор отчетно-аналитического материала (Анализ работ педагогов дополнительного образования за первое полугодие мониторинг участия детей в творческих объединениях, спортивных секциях за первое полугодие);
2. Написание аналитической справки по итогам проверки;

3. Работа в ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
4. Контроль получения сертификатов ПФДО;
5. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования в отдел дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

#### ЯНВАРЬ

1. Работа с ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
2. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования отдел дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

#### ФЕВРАЛЬ

1. Работа с ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
2. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования отдел дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

#### МАРТ

1. Проверка деятельности педагогов дополнительного образования:
  - проверка правильности заполнения журнала;
  - проверка посещаемости и наполняемости детей в творческие объединения и спортивные секции;
  - сбор отчетно-аналитического материала;
2. Написание аналитической справки по итогам проверки;
3. Работа в ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
4. Контроль получения сертификатов ПФДО;
5. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования отдел дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

#### АПРЕЛЬ

1. Работа с ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
2. Выполнение прочих обязательств:
  - предоставление информации в Департамент образования отдел дополнительного образования;
  - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.

#### МАЙ

1. Контроль за написанием программ по дополнительному образованию на следующий учебный год 2024-2025;
  2. Написание дополнительной общеобразовательной программа 2024-2025 учебный год.
  3. Проверка деятельности педагогов дополнительного образования:
    - проверка правильности заполнения журнала;
    - проверка посещаемости и наполняемости детей в творческие объединения и спортивные секции;
    - проверки деятельности, движения, сохранности контингента обучающихся творческих объединений и спортивных секций
    - сбор отчетно-аналитического материала (анализ работ педагогов дополнительного образования за 2023-2024 учебный год, мониторинг участия детей в творческих объединениях, спортивных секциях);
  4. Написание аналитической справки по итогам проверки;
  5. Работа с ПФДО (персонифицированное дополнительное образование);
  6. Контроль получения сертификатов ПФДО.
  7. Выполнение прочих обязательств:
    - предоставление информации в Департамент образования в отдел дополнительного образования;
    - написание отчетов в Департамент образования отдел дополнительного образования.
  8. Предоставление годового анализа работы дополнительного образования в школе за 2023-2024 учебный год руководителю воспитательной службы Тимкановой Е.В.
-