

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”
(МБОУ “СШ №14 им. З. А. Сорокина”)**

ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school_evpatoryi14@crimeaedu.ru
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001

РАССМОТРЕНО

на заседании
методического совета
от «26» августа 2024г
протокол № 17

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
от «30» августа 2024г
протокол № 17

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СШ №
14»
_____ К.Д.Минаев
приказ № 436-О
от 30.08.2024г.

ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина
города Евпатории Республики Крым»
на 2024 - 2025 учебный год**

Содержание	Стр.
Раздел I. Анализ работы МБОУ «СШ № 14 им.З.А.Сорокина» в 2023-2024 учебном году	2
Раздел II. Цели и задачи работы школы на 2024-2025 учебный год	34
Раздел III. Образовательная и воспитательная деятельность	36
3.1. План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год	36
3.2. Реализация общего и дополнительного образования	37
3.2.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность	38
3.2.2. Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий.	39
3.2.3. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность	40
3.2.4. Подготовка и организация ГИА	42
3.2.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ	43
3.2.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса. Лечебно-профилактическая работа. Спортивно-оздоровительная работа. Санитарно-просветительская работа.	44
3.2.7. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО	46
3.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	47
3.4. Методическая работа	49
Раздел IV. Административная и управленческая деятельность	57
4.1. Организация деятельности	57
4.2. Контроль деятельности	58
4.3. Работа с кадрами	59
4.4. Нормотворчество	60
4.5. Внутришкольный контроль	61
4.6. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	63
4.7. Деятельность педагогического совета	66
4.8.Совещания при директоре	69
Раздел V. Хозяйственная деятельность и безопасность	73
5.1. Закупка и содержание материально-технической базы	73
5.2. Безопасность	75
Приложения	80
Приложение 1. План работы социального педагога	80
Приложение 2. План работы педагога-психолога	90
Приложение 3. План работы учителя-логопеда	99
Приложение 4. План работы школьной библиотеки	103

Раздел I. Анализ работы МБОУ «СШ № 14 им.З.А.Сорокина» в 2023-2024 учебном году

Цель: проанализировать результаты деятельности школы за 2023/24 учебный год, дать сравнительный анализ качества обучения, выявить основные проблемы учебной деятельности, наметить пути их решения.

Объекты анализа:

1. Условия реализации образовательных программ.
2. Результаты учебной деятельности.
 - 2.1. Качество образования по итогам 2023/24 учебного года.
 - 2.2. Результаты промежуточной аттестации.
 - 2.3. Результаты внешней оценки качества образования (ВПр, ГИА).
 - 2.4. Результаты участия школы во Всероссийской олимпиаде школьников.

Условия реализации образовательных программ

В 2023-2024 учебном году школа приступила к реализации ООП в соответствии в ФООП. Обучающиеся были обеспечены всеми учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников. Режим работы школы определялся утвержденными календарными учебными графиками на 2023-2024 учебный год.

Результаты учебной деятельности

Качество образования

В соответствии с планом внутришкольного контроля по итогам 2023-2024 учебного года изучено и установлено что основные образовательные программы в основном выполнены. Проведен мониторинг результативности обучения по учебным предметам, классам, параллелям, уровням образования.

В результате анализа было установлено количество учащихся 2-11 классов, которые обучаются на «отлично». Составлен список этих учащихся.

I четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 56 учащихся
II четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 71 учащихся
III четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 68 учащихся
IV четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 95 учащихся
2023-2024 учебный год (2-11 классы)	Итого: 107 учащихся (11,7%)

Определен и составлен список резерва возможных отличников, имеющих по одной отметке «хорошо» с указанием учебного предмета и учителя-предметника.

I четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 26 учащихся
II четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 22 учащихся
III четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 33 учащихся
IV четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 29 учащихся
2023-2024 учебный год (2-11 классы)	Итого: 23 учащихся

Определен резерв возможных «хорошистов». Составлен список учащихся 2-11 классов, имеющих, по итогам 2023-2024 учебного года, по одной отметке «удовлетворительно» с указанием учебного предмета и учителя-предметника.

I четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 73 учащихся
II четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 77 учащихся
III четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 77 учащихся

IV четверть 2023-2024 учебного года (2-11 классы)	Итого: 49 учащихся
2023-2024 учебный год (2-11 классы)	Итого: 25 учащихся

На 24 мая 2024 года 22 учащихся являются неуспевающими. Составлен список этих учащихся, имеющих академическую задолженность. Из них переводятся в следующий класс условно 18 учащихся. Оставлены на повторное обучение 4 учащихся имеющие академическую задолженность более чем по 3 учебным предметам.

Проанализирована результативность обучения учащихся 2-4 классов МБОУ "СШ№14" за I, II, III, IV четверти и 2023-2024 учебный год

2-4 классы	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	2023-2024 учебный год
Успеваемость	99,6%	98%	98%	97%	100%
Качество знаний	56%	55%	53%	54%	62%

Проанализирована результативность обучения учащихся 5-9 классов МБОУ "СШ№14" за I, II, III, IV четверти и 2023-2024 учебный год

5-9 классы	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	2023-2024 учебный год
Успеваемость	87 %	80 %	84 %	89%	99%
Качество знаний	31 %	30 %	28 %	29%	36%

Проанализирована результативность обучения учащихся 10-11 классов МБОУ "СШ№14" за I, II, III, IV четверти и 2023-2024 учебный год:

10-11 классы	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	2023-2024 учебный год
Успеваемость	95 %	95 %	89 %	98%	100%
Качество знаний	30%	28 %	46 %	44%	48%

Проанализирована успеваемость и качество знаний во 2-11 классах по итогам за I, II, III, IV четверти и 2023-2024 учебный год

2-11 классы	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	2023-2024 учебный год
Успеваемость	94 %	91 %	90 %	97%	97,6%
Качество знаний	40%	39 %	42 %	42%	48,6%

Исходя из данных мониторинга, видим, что в 2023- 2024 учебном году показатели успеваемости и качества повысились.

Рекомендовано:

- 1.Руководителям школьных методических объединений повысить качество аналитической работы на уровне ШМО с целью повышения уровня обученности и качества образования, обратить внимание на низкое качество знаний учащихся по отдельным предметам, организовать активное взаимопосещение уроков в 2024-2025 учебном году, организовать участие учителей в вебинарах издательства «Просвещение» и других с целью внедрения инновационных, в том числе информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс.
2. Учителям-предметникам указать на:
 - недостаточную работу с сильными учащимися;
 - слабую работу с неуспевающими;
 - отсутствие индивидуальной работы с учащимися.
3. Классным руководителям и учителям-предметникам обратить внимание на:

- обучение учащихся, имеющих по итогам четверти одну отметку «3» (знания по остальным предметам оценены на «4» и «5»), имеющих по итогам четверти одну отметку «4» (знания по остальным предметам оценены на «5»);
- на постоянный контроль успеваемости учащихся;
- на организацию разъяснительной работы с учащимися и родителями по повышению мотивации к обучению;
- на работу с родителями в связи с их самоустранением от воспитания своих детей,
- установление более тесного сотрудничества с учителями-предметниками.

Анализ государственной итоговой аттестации.

В соответствии с планом мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации в МБОУ «СШ №14 им. З.А.Сорокина» была сформирована нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность администрации школы, учителей и учащихся. Были оформлены стенды «Государственная итоговая аттестация (для учащихся 9-х и 11 –х классов), на которых размещена основная информация, касающаяся особенностей проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2024 году, правила заполнения бланков, советы психолога по преодолению тревожности, связанной с прохождением итоговой аттестации, ссылки на основные образовательные интернет порталы, сроки проведения государственной итоговой аттестации в 2024году, другая полезная информация. Стенды, содержащие информацию об особенностях ОГЭ и ЕГЭ по каждому предмету, были также оформлены в предметных кабинетах.

Вся необходимая информация была размещена на официальном сайте МБОУ «СШ №14 им. З.А.Сорокина». Согласно утвержденному плану в течение года были проведены единые классные собрания и классные часы для учащихся 9-х и 11-х классов, где выпускники были ознакомлены с нормативно-правовой базой проведения ГИА в 2024 году.

Особое внимание было уделено правовым вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации: соблюдению информационной безопасности и ответственности за ее нарушение, о поведении выпускников на экзамене.

В течение года осуществлялось постоянное информирование учащихся 9-х и 11-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА через родительские и ученические собрания, на которых они знакомились с перечнем нормативно-правовой документации, методическими рекомендациями по организации деятельности выпускников во время подготовки и прохождения ГИА. В течение года учителя-предметники знакомили учащихся с демоверсиями, кодификаторами, спецификациями экзаменов.

В течение учебного года для учителей-предметников проводились совещания, на которых были рассмотрены основные вопросы проведения ГИА в 2024 году. В начале 2023 – 2024 учебного года сформирована предварительная база данных по учащимся школы для сдачи ОГЭ и ЕГЭ - 2024, которая обновлялась в течение года. Каждый выбор ученика анализировался с учеником и их родителем и до закрытия базы редактировалась. Учителя-предметники уделяли большое внимание разбору различных вариантов тестовых заданий на уроках, дополнительных и индивидуальных занятиях, правильности заполнения бланков.

Проведены внутришкольные пробные экзамены по русскому языку и математике и по предметам по выбору в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ. Учащиеся 11 классов принимали участие в муниципальных пробных экзаменах. До сведения учащихся и родителей (законных представителей) доводились результаты пробных экзаменов, учителя-предметники проводили анализ работ с целью выявления причин неудач учащихся и устранения пробелов в знаниях, на протяжении года проводились корректировки работы планов мероприятий по подготовке к ГИА

Вопрос подготовки к ГИА в течение года был на внутришкольном контроле. Контролировалась работа с бланками, КИМами, посещаемость занятий учащимися, организация подготовки к ОГЭ и ЕГЭ на уроках и индивидуальных занятиях. В соответствии с планом внутришкольного контроля администрацией школы были проведены тематические проверки и проанализированы работа по следующим показателям:

- выполнение общеобразовательных программ в выпускных классах;
- организация повторения учебного материала;
- соответствие уровня знаний выпускников 9 класса обязательному минимуму содержания основного общего образования и требованиям к уровню подготовки выпускников;
- готовность школы к участию в государственной итоговой аттестации;
- система учета знаний учащихся;
- контроль преподавания ориентационных и предметных курсов в рамках подготовки к ГИА.

Итоговая аттестация учащихся 9 классов.

ГИА-9 в 2024 году итоговая аттестация проводилась по двум обязательным учебным предметам русскому языку и математике и двум предметам по выбору. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья проходил ГИА в форме ГВЭ по двум предметам: русский язык и математика. Учащийся обучавшийся на надомном обучении проходил ГИА по 4 предметам. Оба успешно справились и получили аттестат об основном общем образовании.

В 2023/24 учебном году в 9-х классах обучалось 91 учащийся. Допущены к итоговой аттестации все по результатам устного собеседования по русскому языку и годовых отметок за курс 9 класса.

На получение аттестата влияли результаты по всем четырем предметам.

Выбор предметов по 9 классам распределился следующим образом:

Предметы	Общ.	Истор.	Биол.	Химия	Физика	Англ. яз	Географ.	Информатика.	Литература
2023-2024	62	1	69	6	3	2	11	10	31

Результаты ОГЭ по русскому языку

Кол-во	Оценки				Успев. %	Кач. %	Ср. балл
	«5»	«4»	«3»	«2»			
91	16	26	147		100	46	3,6

Результаты ОГЭ по математике

Кол-во	Оценки				Успев. (%)	Кач-во (%)	Ср.балл
	«5»	«4»	«3»	«2»			
91	2	53	27		100	70	3,8

Результаты ГИА в формате ОГЭ по предметам по выбору:

Предмет	Кол-во участников	Оценки				Успев. (%)	Кач-во (%)	Ср.балл
		«5»	«4»	«3»	«2»			
Химия	6	1	2	3		100	50	3,7
Биология	69	14	21	34		100	51	3,8

Общество	62	2	20	39		100	36	3,4
История	1		4			100	100	4,0
Физика	3	1	2			100	100	4,3
Англ. Язык	2	1	1			100	100	4,5
Информатика	10	2	6	2		100	80	4,0
География	11	2	4	5		100	55	3,7
Литература	31	9	13	8		100	71	3,9

Общие выводы по 9-м классам

В целом экзаменационная сессия учащихся 9 класса в 2024 году прошла организованно. Государственная итоговая аттестация показала у подавляющего количества выпускников 9-х классов наличие достаточного уровня теоретических знаний и практических умений по большинству предметов.

По итогам проведения государственной итоговой аттестации 2024года были выявлены и ряд проблем. Администрация школы видит следующие причины, которые необходимо учесть при организации работы по подготовке к ГИА 2025 года:

недостатками в работе школы по профориентации учащихся по части выбора профильности обучения в дальнейшем (соответственно проблема выбора экзамена у ряда выпускников), даже те которые собираются получать среднее специальное образование сомневаются при выборе предметов. Эта работа классного руководителя.

Полученная в результате аналитических данных информация, позволяет сформулировать следующие задачи для совершенствования деятельности педагогического коллектива школы по подготовке обучающихся к ГИА в новом учебном году:

- продолжить осуществлять контроль преподавания предметов по всем предметам;
- организовать систематическую работу с учителями - предметниками по экспертизе и методике работы с контрольными измерительными материалами (КИМами);
- направлять учителей для обучения и дальнейшей работы в предметных комиссиях в качестве экспертов и делится набранным опытом с коллегами по методобъединению;
- осуществлять тщательный анализ методических материалов, разработанных специалистами ФГБНУ «ФИПИ», в которых даются детальные рекомендации по основным вопросам методики обучения, анализу основных ошибок, методике повторения, изучить и использовать в работе рекомендованную литературу по подготовке к ОГЭ;
- продолжить работу по созданию внутренней оценочной системы оценки качества, позволяющей управлять процессом повышения качества образования в школе. Также необходимо шире использовать и транслировать возможности участия учащихся основной школы в олимпиадах и конкурсах по различным предметам (ВсОШ), грамотно распределять учебное время в рамках учебного плана, максимально использовать потенциал часов внеурочной деятельности, системы внеурочной работы по предметам.

Выводы и рекомендации: Учителям необходимо обратить внимание на объективность выставления годовых отметок, есть учащиеся, сдающие экзамен на отметку ниже годовой. Анализ протоколов результатов экзаменов позволяет утверждать о недостаточной сформированности знаний по предмету информатика и обществознание. Таким образом, учитывая все вышесказанное, учителям следует обратить внимание на формы контроля

знаний учащихся, на посещаемость индивидуальных консультаций и дополнительных занятий.

Выбор предметов по 11 классам распределился следующим образом:

Кол-во учащихся	Общ.	Истор.	Биолог	Химия	Физика	Англ.яз	Информатика.	Литература
51	20	16	14	6	8	4	9	6

По итогам обучения в 11 класса получили золотые и серебряные медали «За особые успехи в учении» I и II степени соответственно 5 и 6 обучающихся.

Рекомендации педагогическому коллективу для достижения лучших результатов государственной итоговой аттестации:

- провести детальный анализ ошибок, допущенных учащимися на экзамене;
- разработать систему исправления ошибок, продумать работу над данными пробелами систематически на каждом уроке русского языка и математики;
- продумать индивидуальную работу с учащимися как на уроке, так и во внеурочное время, направленную на формирование устойчивых компетенций в предмете;
- ознакомиться с изменениями материалов ГИА в 2025 году;
- для содержательного анализа и дальнейшего использования результатов государственной итоговой аттестации учителям – предметникам необходимо изучить аналитические материалы выполнения заданий по контрольно-измерительным материалам 2023 -2024 учебного года;
- обсудить на заседании предметных методических объединениях результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по итогам года;
- проанализировать результаты года, с выявлением типичных ошибок и успехов;
- разработать план повышения качества и обеспечить его выполнение в течение года;
- стимулировать познавательную деятельность учащихся, индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся;
- активно применять на уроках и дополнительных занятиях здоровье сберегающие технологии, инновационные технологии;
- своевременно выявлять учащихся, имеющих слабую мотивационную подготовку, проводить анализ затруднений в освоении учебного материала, корректировать свою работу;
- продолжить работу над увеличением количества высоких результатов учащихся;
- продолжить работу над повышением собственной методической грамотности;
- в рабочих программах по предметам предусмотреть повторение учебного материала, проведение диагностических работ по всем предметам;
- По результатам анализа государственной итоговой аттестации можно обозначить основные направления деятельности педагогического коллектива по подготовке к государственной итоговой аттестации на 2024-2025 учебный год:
- руководителям школьных МО проанализировать результаты государственной итоговой аттестации 2023-2024 учебного года, включить в план работы на 2024- 2025 учебный год вопросы подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований государственной итоговой аттестации;
- продолжить работу по совершенствованию системы организации государственной итоговой аттестации выпускников через повышение информационной компетенции участников образовательного процесса;
- разнообразить формы работы школьного психолога, включить в план работы школьных МО деятельность с одаренными и слабоуспевающими учащимися;

- учителям-предметникам в педагогической деятельности развивать познавательную активность учащихся как средство саморазвития и самореализации личности, использовать индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся, создавать положительное эмоциональное поле взаимоотношений «учитель-ученик», воспитывать положительное отношение учащихся к учебной деятельности, осуществлять взаимодействие между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения успешности обучения и социализации личности.

На уровне классных руководителей:

Для успешной работы классных руководителей с обучающимися в плане подготовки к ЕГЭ дает положительный результат специально разработанная система взаимодействия классного руководителя с родителями, школьниками, учителями-предметниками. Ключевыми позициями данной системы на всех уровнях взаимодействия (с обучающимися, родителями и учителями) выступают:

- направленность на формирование позитивного отношения к ЕГЭ;
- осуществление постоянной связи родитель-учитель-ученик;
- оказание всесторонней помощи обучающимся на протяжении всего периода ЕГЭ;
- ориентировка обучающихся на действие, как необходимое и обязательное условие успешного прохождения новой формы аттестации.
- активнее вести профориентационную работу, ближе познакомить с положительными и отрицательными сторонами различных профессиональных деятельностей

Результативность проведения ВПР

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024, приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.02.2024 № 317, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в соответствии с письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.02.2024 № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году», от 06.02.2024 № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа управления образования администрации города Евпатории «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» от « 26 » февраля 2024 года № 01-04/87, приказа МБОУ «СШ № 14» «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» от ????.03.2024г. № ????? в целях определения сформированности учебных достижений обучающихся начального, основного, среднего общего образования в целях совершенствования и реализации процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися школы с 05 марта 2024 года по 25 апреля 2024 года были организованы и проведены Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в 4, 5, 6-х, 7, 8 и 11 классах.

Проведение ВПР осуществлялось в соответствии с методическими рекомендациями и инструкциями для образовательных организаций. Было составлено расписание проведения ВПР, утвержденное директором школы и размещенное на сайте школы. Расписание проведения ВПР составлено с учетом общего расписания ВПР, утвержденного службой по надзору в сфере образования и с учетом графика проведения ВПР. Помимо расписания проведения ВПР в МБОУ «СШ №14» был организован контроль за обеспечением объективности. Все Всероссийские проверочные работы были проведены в соответствии с планом-графиком, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и

науки. В соответствии с вышеперечисленными документами в МБОУ «СШ №14» были изданы соответствующие приказы о проведении ВПР, проведены следующие мероприятия, направленные на повышение объективности и прозрачности проведения ВПР:

- исключена возможность доступа к материалам ВПР участников образовательного процесса (доступ в личный кабинет имели только школьный координатор – заместитель директора по УВР);
- своевременно откорректировано расписание уроков;
- был назначен организатор из числа учителей, не работающих в данных классах,
- привлечены наблюдатели из других школ.

Соблюдены установленные сроки проведения и проверки работ, результаты ВПР своевременно внесены в систему мониторинга. С целью контроля за объективностью проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СШ №14» были приняты следующие меры:

- присутствие наблюдателей;
- проведены мероприятия по формированию позитивного отношения обучающихся школы, родителей к проведению ВПР.

В период с октября 2023 года по март 2024 года в школе проводились общешкольные и внутриклассные родительские собрания с целью знакомства родителей с функцией и процедурой проведения ВПР, содержанием заданий (на примере образцов проверочных работ, представленных на сайте ФИС ОКО в свободном доступе), критериями оценивания. Также данный вопрос рассматривался на расширенном заседании методического совета школы в феврале 2024 года.

Проведены работы:

4 классы: русский язык 2 части, математика, окружающий мир.

5 классы: русский язык, математика, биология, история.

6 классы: русский язык, математика. Выбор двух предметов: обществознание, география; история, биология.

7 классы: русский язык, математика. Выбор двух предметов: физика, обществознание география, биология, история.

8 классы: русский язык, математика. Выбор двух предметов: биология, география, история, химия,

11 класс - физика.

ВПР по английскому языку в этом году не проводились.

Анализ ВПР 4 класс

Русский язык – 5 апреля 2024 года

На выполнение заданий части 1 проверочной работы по русскому языку даётся 45 минут. Часть 1 включает в себя 3 задания. На выполнение заданий части 2 проверочной работы по русскому языку даётся 45 минут. Часть 2 включает в себя 12 заданий.

Максимальный балл – 38.

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнивших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти(%)
4а,4б,4в	88	80	10	29	31	10	88	49	78
III четверть		80	10	29	41		100	49	

Допущены ошибки в заданиях:

1-Письмо под диктовку,

2-Члены предложения,

- 3-Гласные, проверяемые ударением,
- 4-Звонкие и глухие согласные,
- 5-Лексическое значение слова,
- 6- Состав слова,
- 7 -Морфологический разбор частей речи,
- 8- Ситуационное употребление предложения.

Рекомендации:

- уделить внимание фонетике и орфоэпии;
- отработать морфологический анализ и синтаксис;
- отбирать тексты разных стилей, родов и жанров;
- внимание уделить работе по выделению темы и главной мысли текста;
- продолжить работу по морфемному анализу слов, над лексическим значения слова.

Математика – 09 апреля 2024 года

Количество заданий – 12.

Максимальный балл – 20

Время выполнения – 45 минут.

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтвержденные отметки III четверти(%)
4а,4б,4в	88	83	10	46	12	7	91	67	83
III четверть		83	16	52	14	1	99	79	

Рекомендации:

1. Формировать умение выполнять вычисления, в том числе с использованием приемов рациональных вычислений, обосновывать алгоритмы выполнения действий; развивать вычислительные навыки.
2. Решать с обучающимися несложные сюжетные задачи разных типов на все арифметические действия.
3. Формировать умение владения основами логического и алгоритмического мышления.
4. Развивать умение интерпретировать информацию, полученную при проведении несложных исследований (объяснять, сравнивать и обобщать данные, делать выводы и прогнозы).
5. Решать учебные задачи и задачи, связанные с повседневной жизнью.

Окружающий мир – 16 апреля 2024 года

Количество заданий – 10.

Максимальный балл – 32

Время выполнения – 45 минут.

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтвержденные отметки III четверти(%)
-------	---------------------------	---------------------------	---	---	---	---	------------------	--------------	--

	списку								
4а,4б,4 в	88	77	1 6	4 5	1 3	3	91	67	82
III четверть		77	1 3	3 7	2 0		99	79	

Более успешно выполнены учащимися задания, в которых проверялись:

- умение анализировать изображение и узнавать объекты, с которыми обучающиеся встречались в повседневной жизни или при изучении учебных предметов, выявлять их существенные свойства,
- умение работать с таблицей с прогнозом погоды на 3 дня, содержащая часто употребляемые на информационных ресурсах и в СМИ условные обозначения,
- умения работать с картой материков Земли, назвать отмеченные буквами материка, сформированность первичного навыка чтения карты, представлений о животном и растительном мире разных частей Земли и овладение логическими универсальными действиями,
- на основе предложенной для анализа модели проверяется овладение начальными сведениями о строении тела человека (умение распознавать конкретные части тела и органы),
- освоение элементарных норм здоровьесберегающего поведения в природной и социальной среде,
- сформированность элементарных представлений обучающихся о массовых профессиях.

Рекомендации:

- В системе использовать задания, предусматривающие проведение несложных наблюдений в окружающей среде и проведение опытов, используя простейшее лабораторное оборудование, а также выполнение заданий, побуждающих создавать и преобразовывать модели и схемы опытов для решения поставленных задач.
- Провести работу по умению осознанно строить речевое высказывание в соответствии с задачами коммуникации.
- В рабочей программе по окружающему миру уделить большее количество времени на формирование страноведческих и краеведческих знаний, а также умений обучающихся: назвать регион проживания, главный город региона, указывать достопримечательности региона, животный и растительный мир региона.

Анализ ВПР 5 класс

Русский язык – 5 апреля 2024 года

Количество заданий – 9.

Максимальный балл – 45

Время выполнения – 60 минут.

Учитель – Кульчицкая Анна Владимировна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти(%)
5-К	23	21	3	6	10	2	90%	43%	79

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся допустили следующие ошибки: несоблюдение орфографических норм, несоблюдение пунктуационных норм, фонетический, морфологический, синтаксический и морфемный разбор, сложное предложение, графическая схема предложений с прямой речью, ориентирование в содержании текста, нахождение в тексте требуемой информации, определение основной мысли текста, познание частей речи.

Рекомендации:

В процессе повторения необходимо уделить внимание заданиям на фонетический, морфологический, синтаксический и морфемный разбор слов, выстроить работу на уроках по записи текстов, направленных на знание орфографических и пунктуационных правил русского языка, продолжить работу по совершенствованию навыков правописания, усилить работу над языковыми разборами, продолжить работу и организовать сопутствующее повторение тем: «Части речи», «Грамматическая основа предложения».

Учитель – Перман Елена Маркусовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5-Л	28	24	7	7	8	2	92	58	80

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся испытывали сложности при определении основной мысли текста и определении функционально – смыслового типа речи текста, не справились с морфологическим разбором слова, не смогли обосновать постановку знаков препинания. Допущены следующие ошибки при выполнении 1 задания: написание глаголов на –тся, -ться, приставок на з, с, непроизносимых согласных, постановка знаков препинания в предложениях с прямой речью, сложных предложениях.

Рекомендации:

Повторить с учащимися и практически отработать правила на которые были допущены ошибки.

Учитель – Одинцова Светлана Владимировна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5-И	30	28	2	7	17	2	92	36	82

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что вызвали трудности у обучающихся задания №8, №9 №10 на определение главной мысли текста и функционально- смысловых типов речи, а также на информационную обработку. Учащиеся допускают ошибки в постановке ударения в словах, фонетическом разборе, морфологическом разборе прилагательного. Орфографические ошибки допускались в словах на следующие правила: безударный

гласный в корне, непроизносимый согласный в корне, правописание мягкого знака в глаголах на тья, правописание приставок, заканчивающихся на з, с.

Рекомендации:

В процессе повторения необходимо уделить внимание информационной переработке текста, звуко- буквенному и орфографическому анализу слов.

Математика – 26 апреля 2024 года

Количество заданий – 10.

Максимальный балл – 15

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Демчук Виктория Викторовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5-И	30	27	6	15	5	1	96,3	77,8	80
5-Л	28	24	5	9	8	0	100	58,3	81

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что не все обучающиеся владеют умением записывать натуральное число в виде дроби в задании 1; частично не усвоена тема нахождение целого и числа по его части в задании 3; допустили вычислительные ошибки в 6 задании; у некоторых учащихся частично нарушена цепочка логических рассуждений.

Рекомендации:

Повторить с учащимися задания по темам, где были допущены ошибки, более детально рассмотреть те темы по которым возникли трудности у учащихся при выполнении ВПР.

Учитель – Усеинова Зарема Энверовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5-К	23	22	4	9	8	1	95	59	81

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли выполнить задания 3 и 9. Именно в этих заданиях было допущено больше всего ошибок и неточностей. Эти вопросы были даны по темам: «Решение текстовых задач на дроби. Основные задачи на дроби» и «Объем прямоугольного параллелепипеда». Тема «Объем прямоугольного параллелепипеда» еще не пройдена по программе.

Рекомендации:

Повторить с учащимися эти темы, более детально порешать задачи по которым возникли трудности у учащихся при выполнении ВПР.

История – 15 апреля 2024 года

Количество заданий – 7.

Максимальный балл – 15

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Утманцева Арина Анатольевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5-А	31	25	-	6	14	5	80	24	79

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что не обучающиеся справились с картографическим заданием и последним 7 заданием посвященный теме ВОВ (1941-1945 гг.).

Рекомендации:

1. В процессе повторения и изучения нового материала необходимо уделить больше внимания работе с исторической картой.
2. Использовать свободное время на уроке для изучения темы ВОВ.

История – 15 апреля 2024 года

Количество заданий – 7.

Максимальный балл – 15

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Утманцева Арина Анатольевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5-И	30	28	1	4	20	3	89	18	79

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что не обучающиеся справились с картографическим заданием и последним 7 заданием посвященный теме ВОВ (1941-1945 гг.).

Рекомендации:

1. В процессе повторения и изучения нового материала необходимо уделить больше внимания работе с исторической картой.
2. Использовать свободное время на уроке для изучения темы ВОВ.

История – 15 апреля 2024 года.

Количество заданий – 7

Максимальный балл – 15

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Шевченко Надежда Петровна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5к	23	22	6	11	4	1	95	77	81
5и	28	28	1	18	9	-	100	68	84

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли дать развернутые ответы на 4 и 6 вопрос. Именно в этих вопросах было допущено больше всего ошибок и неточностей.

Рекомендации: в работе с детьми уделить внимание заданиям открытого типа.

История – 17 апреля 2024 года.

Количество заданий – 10

Максимальный балл – 17

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Шевченко Надежда Петровна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
5к	23	22	1	6	15	-	100	32	83

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли дать развернутые ответы на 4 и 9 вопрос. Именно в этих вопросах было допущено больше всего ошибок и неточностей.

Рекомендации: в работе с детьми уделить внимание заданиям открытого типа.

Биология – 09 апреля 2024 года

Количество заданий – 10

Максимальный балл – 29

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Дудакова Елена Леонидовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
-------	---------------------------	---------------------------	---	---	---	---	------------------	--------------	--

5-А	31	27	5	13	9	-	100	67	83
5-И	30	30	7	12	11	-	100	63	81
5-К	23	22	2	5	15	-	100	40	84
5-Л	28	26	10	10	6	-	100	78	83

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что не все обучающиеся справились с заданием по систематике живых организмов, трудности вызвал вопрос об ареале животного, допускали ошибки в определении среды обитания организма.

Рекомендации:

В процессе повторения необходимо уделить внимание темам «Систематика организмов», «среды жизни», «особенности царств организмов»

Анализ ВПР 6 класс

Русский язык – 07 мая 2024 года

Количество заданий – 14.

Максимальный балл – 51

Время выполнения – 90 минут.

Учитель – Некрасова Светлана Николаевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
6-А	32	24	4	8	10	2	92	50	78

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли объяснить лексическое значение предложенных слов, определить главную мысль текста, произвести морфологический анализ слов.

Типичные ошибки:

- 1) орфографические – правописание гласной в корне слова, правописание личных окончаний глаголов, Н и НН в суффиксах прилагательных, правописание чередующейся гласной в корне слова.
- 2) пунктуационные - знаки препинания в сложном предложении; знаки препинания при однородных членах предложения.

Рекомендации:

1. Повторить орфограммы по правописанию безударной проверяемой и непроверяемой гласной в корне; правописанию согласной в корне; правописанию частицы НЕ со словами; правописанию приставок; правописанию местоимений.
2. Выполнение различных заданий на отработку умений по определению грамматической основы предложения.
3. Выполнение различных заданий на отработку умений по определению знаков препинания в предложениях.
4. Усилить работу по распознаванию различных частей речи в предложении.
5. Усилить работу по языковым разборам (морфологический, морфемный, словообразовательный, фонетический разборы).
6. Усилить работу по развитию речи (фразеологизмы, антонимы и синонимы).

Учитель – Мошкина Наталья Викторовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
6-Б	30	20	2	10	5	3	85	60	82

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли определить главную мысль текста, произвести морфологический разбор глагола, допустили ошибки в морфемном разборе слов, допустили ошибки при определении членов предложения, допущены грамматические ошибки в написании глаголов на –ться /-тся , буквы о/ё после шипящих в корне слова, написание не- с именами прилагательными; пунктуационные ошибки между частями сложного предложения, при однородных членах предложения.

Рекомендации:

3. В процессе повторения необходимо уделить внимание работе по обогащению словарного запаса учеников, морфологическому, морфемному и синтаксическому разбору, пунктограммам на наличие простых предложений в составе сложного, однородных членов предложения, повторить правила «написании глаголов на –ться /-тся , буквы о/ё после шипящих в корне слова, написание не- с именами прилагательными»

Учитель – Одинцова Светлана Владимировна

Клас с	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
6-В	32	27	3	9	12	3	89	44	

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что вызвали трудности у обучающихся задания на определение главной мысли текста и его информационную обработку, на пояснение значения фразеологизма и употребление его в контексте. Учащиеся допускают ошибки в постановке ударения в словах, морфологическом разборе глагола, синтаксическом разборе предложения. Орфографические ошибки допускались в словах на следующие правила: не с прилагательными, правописание окончаний глаголов. Пунктуационные ошибки допускались при однородных членах предложения.

Рекомендации:

В процессе повторения необходимо уделить внимание информационной переработке текста, морфологическому разбору глагола и синтаксическому разбору предложения. При орфографическом анализе слов обращаться к правилам правописания окончаний глаголов, слитного и раздельного написания прилагательных с частицей не. Следует выполнять пунктуационный анализ предложений с однородными членами.

Учитель – Билялова Мерзие Шевкетовна

Клас с	Кол-во учащихс я по списку	Кол-во выполнявш их работу	5	4	3	2	Успеваемос ть (%)	Качеств о (%)	Подтверждени е отметок III четверти (%)
6-Г	23	20	1	6	10	3	85	35	79

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что вызвали трудности у обучающихся задания на определение главной мысли текста и его информационную обработку, на пояснение значения фразеологизма и употребление его в контексте. Учащиеся допускают ошибки в постановке ударения в словах, морфологическом разборе глагола, синтаксическом разборе предложения. Орфографические ошибки допускались в словах на следующие правила: не с прилагательными, правописание окончаний глаголов. Пунктуационные ошибки допускались при однородных членах предложения.

Рекомендации:

В процессе повторения необходимо уделить внимание информационной переработке текста, морфологическому разбору глагола и синтаксическому разбору предложения. При орфографическом анализе слов обращаться к правилам правописания окончаний глаголов, слитного и раздельного написания прилагательных с частицей не. Следует выполнять пунктуационный анализ предложений с однородными членами.

Математика – 23 апреля 2024 года

Количество заданий – 13.

Максимальный балл – 16.

Время выполнения – 60 минут.

Учитель – Татарина Дарья Александровна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
6-Г	24	18	0	2	12	4	78	11	80
6-Б	30	16		5	7	3	7	32	79

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли дать развернутые ответы на 9 и 13 вопрос. Именно в этих вопросах было допущено больше всего ошибок и неточностей. Эти вопросы были даны по темам: «Дроби» и «Вероятность».

Рекомендации:

Повторить с учащимися эти разделы, более детально рассмотреть те темы, по которым возникли трудности у учащихся при выполнении ВПР.

Учитель Голубев Леонид Георгиевич

Клас с	Кол-во учащихс я по списку	Кол-во выполняв ших работу	5	4	3	2	Успеваемо сть (%)	Качеств о (%)	Подтвержде ние отметок III четверти (%)
6-А	32	31	5	12	13	1	96	55	84
6-В	32	24	5	9	10	1	95	56	82

Типы заданий, вызвавших наибольшее затруднение:

- Модуль числа
- Решение текстовых задач на проценты
- Геометрические построения
- Логические задачи повышенной сложности.

Основные ошибки, которые допустили участники ВПР:

1. Вычислительные ошибки.
2. Нахождение значения выражения содержащего знак модуля.
3. Решение текстовых задач на движение, работу, проценты и задачи практического содержания.
4. Построение фигуры при осевой симметрии
5. Решение логических задач методом рассуждений.

Выводы и рекомендации по результатам выполнения работы:

1. Продолжить работу по формированию устойчивых вычислительных навыков у учащихся.
2. Повторить и обобщить знания учащихся по теме модуль числа.
3. Уделять на уроках больше времени на развитие логического мышления и решению текстовых задач с построением математических моделей реальных ситуаций.
4. Усилить теоретическую подготовку учащихся 6-х классов.
5. Уделить особое внимание решению задач, вызвавших наибольшее затруднение.
6. Индивидуальные консультации учащихся, показавших низкий результат по итогам ВПР.

Обществознание – 08 апреля 2023 года.

Количество заданий – 8

Максимальный балл – 21

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Шевченко Надежда Петровна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
6б	30	20	4	5	9	2	90	45	84
6г	24	12	-	6	5	1	92	50	83

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли дать развёрнутые ответы на 5 и 8 вопрос. Именно в этих вопросах было допущено больше всего ошибок и неточностей.

Рекомендации: в работе с детьми уделить внимание заданиям открытого типа.

Название предмета – ГЕОГРАФИЯ _6а_ апреля 2023 года

Количество заданий – 9.

Максимальный балл – 33

Время выполнения – 45 минут.

Учитель ФИО Горюшко Геннадий Николаевич

Класс	Кол-во учащихся	Кол-во выполнявших	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение
-------	-----------------	--------------------	---	---	---	---	------------------	--------------	---------------

	по списку	работу							отметок III четверти (%)
ба	32	31	3	10	15	3	90	42	79
бг	23	18	4	6	7	1	94	55	81

Выводы: (анализ ошибок)

Рекомендации:

1. В процессе повторения необходимо работать над развитием умения учеников находить и использовать различные источники информации;
2. Акцентировать внимание на работе по совершенствованию пространственного мышления;
3. Совершенствовать изучение и использование географических карт как источника информации;
4. Ввести в контрольные и другие проверочные работы задания по формированию умений использования различных методов в решении географических задач и формированию географического кругозора;
5. Проводить беседы по важности географических знаний в жизни и деятельности человека.

Биология – 04 апреля 2024 года

Количество заданий – 10

Максимальный балл – 24

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Дудакова Елена Леонидовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
6-Б	30	19	4	11	4	-	100	78	82
6-В	31	27	10	12	5	-	100	81	84

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что не все обучающиеся смогли объяснить процессы в экспериментах, допускают ошибки заданиях по темам «растительные ткани», «органы растения»

Рекомендации:

В процессе повторения необходимо уделить внимание темам «строение растительного организма», «ткани растений», «процессы жизнедеятельности растения»

История – 08 апреля 2024 года

Количество заданий – 8

Максимальный балл – 16

Время выполнения - 45 минут

Класс	Кол-во	Кол-во	5	4	3	2	Успеваемость	Качество	Подтверж
-------	--------	--------	---	---	---	---	--------------	----------	----------

	учащихся по списку	выполнявших работу					ость (%)	(%)	дение отметок III четверти (%)
6а	32	32	4	11	4	-	100	78	83
6в	32	27	10	12	5	-	100	81	84

Выводы: ВПР по истории в 6А класса показал хороший уровень умения работать с текстовыми историческими источниками, излагать исторический материал в виде последовательного связного текста, работать с исторической картой. Трудности вызывали такие вопросы как:

- 1- Русь в IX начале XIII веков
- 2- Политическое развитие Московского княжества в первой половине XIV века
- 3- Ордена крестоносцев и борьба с их экспансией на западных границах Руси
- 4- Исторические личности и их мероприятия.

Рекомендации:

1. Включать в работу с обучающимися в течение всего периода обучения задания не только базового, но и повышенного уровня сложности для отработки умений составления последовательного связного текста на основе знания исторических фактов, а также на развитие умений формулировать положения, содержащие причинно-следственные связи.
2. На уроках организовать на достаточном уровне работу с текстовой информацией, что должно обеспечить формирование коммуникативной компетентности школьника: «погружаясь в текст», грамотно его интерпретировать, выделять разные виды информации и использовать её в своей работе.
3. Вести в контрольные и другие проверочные работы задания по формулировке исторических терминов и понятий, по определению причинно-следственных связей и формированию умений письменной речи при характеристике исторических явлений.
4. Совершенствовать навыки работы учащихся со справочной литературой

Анализ ВПР 7 класс

Русский язык – 25 апреля 2024 года

Количество заданий – 14

Максимальный балл – 47

Время выполнения – 90 минут.

Учитель – Кульчицкая Анна Владимировна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7-А	27	23	3	5	14	1	96	35	83
7-В	32	25	1	6	16	2	92	28	81

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся допустили следующие ошибки: несоблюдение орфографических норм, несоблюдение пунктуационных норм, фонетический, морфологический, синтаксический и морфемный разбор, сложное предложение, графическая схема предложений с прямой речью, ориентирование в

содержании текста, распознавание случая нарушения грамматических норм русского литературного языка в формах слов различных частей речи и исправлять эти нарушения,

Рекомендации:

В процессе повторения необходимо продолжить работу над разборами слов; анализом текстов; выстроить работу на уроках по записи текстов, направленных на знание орфографических и пунктуационных правил русского языка, тренировать учащихся в выполнении тестовых работ; продолжить работу над выработкой у учащихся навыков самопроверки и самоконтроля; в целях совершенствования орфографической зоркости вести индивидуальную дифференцированную работу с учетом пробелов в знаниях, умениях и навыках.

Учитель ФИО – Мошкина Наталья Викторовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7-Б	32	25	4	15	3	3	88	76	85

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли определить главную мысль текста, произвести морфологический разбор деепричастия, допустили ошибки в морфемном разборе слов, допустили ошибки при определении членов предложения, допущены грамматические ошибки написание наречий слитно и через дефис; пунктуационные ошибки между частями сложного предложения, при причастном и деепричастном обороте.

Рекомендации:

1. В процессе повторения необходимо уделить внимание работе по обогащению словарного запаса учеников, морфологическому, морфемному и синтаксическому разбору, пунктограммам на наличие простых предложений в составе сложного, причастных и деепричастных оборотов, повторить правила «слитное написание наречий», «Написание наречий через дефис»

Учитель ФИО – Чайка Альбина Андреевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7- Г	30	25	5	7	9	4	84	48	82

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли определить главную мысль текста, произвести морфологический разбор деепричастия, допустили ошибки в морфемном разборе слов, допустили ошибки при определении членов предложения, допущены грамматические ошибки написание наречий слитно и через дефис ;

пунктуационные ошибки между частями сложного предложения, при причастном и деепричастном обороте.

Рекомендации:

1. В процессе повторения необходимо уделить внимание работе по обогащению словарного запаса учеников, морфологическому, морфемному и синтаксическому разбору, пунктограммам на наличие простых предложений в составе сложного, причастных и деепричастных оборотов, повторить правила «слитное написание наречий», «Написание наречий через дефис».

Математика – 16 апреля 2024 года.

Количество заданий – 16

Максимальный балл – 19

Время выполнения – 90 минут.

Учитель – Трушина Александра Павловна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7а	26	21	2	8	8	3	86	48	82
7г	31	29	2	9	16	2	93	38	81

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что некоторые обучающиеся не смогли решить задачу геометрического смысла и задачу на движение. Также у обучающихся возникали трудности при решении задания с обыкновенными дробями, задачи на проценты, нахождением координаты точки пересечения прямой с одной из осей координат и с задачей на несколько действий.

Рекомендации: В процессе повторения уделить внимание заданиям всех вышеперечисленных типов.

Учитель – Трушина Татьяна Николаевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7б	32	28	4	11	12	1	96	54	83

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что у некоторых обучающихся возникли трудности с решениями заданий на упрощение выражения с помощью формул сокращённого умножения, на взаимное расположение точек на координатной прямой, координаты которых заданы разными дробями и на задачи геометрического смысла, на несколько действий и на движение.

Рекомендации: В процессе повторения уделить внимание заданиям всех вышеперечисленных типов.

История– 4 апреля 2024 года

Количество заданий – 9

Максимальный балл – 17

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Кривякина Виолетта Николаевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7-Б	32	28	2	11	15	0	100	46	80

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли дать развёрнутые ответы на 3 и 8 задание. Именно в этих вопросах было допущено больше всего ошибок и неточностей. Эти вопросы были даны по темам: «Смута», «Реформы Ивана Грозного», «Создание единого Российского государства».

Рекомендации:

Повторить с учащимися эти разделы, более детально рассмотреть те темы по которым возникли трудности у учащихся при выполнении ВПР.

Обществознание – 04 апреля 2024 года

Количество заданий – 9.

Максимальный балл – 21

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Кравцов Олег Игоревич

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7 –В	31	29	1	21	7	0	100	76	79

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли дать развёрнутые ответы на 1 и 9 вопрос. Именно в этих вопросах было допущено больше всего ошибок и неточностей. 1 вопрос был по теме «Гражданское право», а 9 вопрос был по теме: «Правоохранительные органы в Российской Федерации», которую в 7 классе к моменту проведения ВПР дети еще не изучали.

Рекомендации:

Повторить с учащимися раздел гражданского права, более детально рассмотреть те темы, по которым возникли трудности у учащихся при выполнении ВПР.

География 04 апреля 2024 года

Количество заданий – 8.

Максимальный балл – 35

Время выполнения – 45 минут.

Учитель Горюшко Геннадий Николаевич

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7а	28	25	2	8	13	2	92	40	79

Рекомендации:

6. В процессе повторения необходимо работать над развитием умения учеников находить и использовать различные источники информации;
7. Акцентировать внимание на работе по совершенствованию пространственного мышления;
8. Совершенствовать изучение и использование географических карт как источника информации;
9. Ввести в контрольные и другие проверочные работы задания по формированию умений использования различных методов в решении географических задач и формированию географического кругозора;
10. Проводить беседы по важности географических знаний в жизни и деятельности человека.

Учитель ФИО Горюшко Геннадий Николаевич

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7г	31	25		4	20	1	96	16	81

Рекомендации:

1. В процессе повторения необходимо работать над развитием умения учеников находить и использовать различные источники информации;
2. Акцентировать внимание на работе по совершенствованию пространственного мышления;
3. Совершенствовать изучение и использование географических карт как источника информации;
4. Ввести в контрольные и другие проверочные работы задания по формированию умений использования различных методов в решении географических задач и формированию географического кругозора;
5. Проводить беседы по важности географических знаний в жизни и деятельности человека.

Биология 09 апреля 2024 года

Количество заданий – 9.

Максимальный балл – 21

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Муравьёва Елена Леонтьевна

Клас с	Кол-во учащихс я по списку	Кол-во выполнявши х работу	5	4	3	2	Успеваемост ь (%)	Качеств о (%)	Подтверждени е отметок III четверти (%)
7в	31	29	4	1 0	1 5	1	97	48	86
7г	32	26	6	9	1 0	1	96	58	84

Выводы: Затруднение вызвало задание 7.2. вторая часть, где было необходимо привести представителей «Кишечнополостных» и «Моллюсков». В10.2, затруднялись определить связи между органами и таксономической группой, к которой может принадлежать животное, имеющее данный орган, а также пояснение терминов.

Рекомендации:

1. Овладение понятийным аппаратом биологии. Выделять существенные признаки биологических объектов (клеток и организмов животных) и процессов, характерных для живых организмов.
2. В процессе повторения необходимо уделить основное внимание на умение работать с изображениями (рисунками или фотографиями) и схемами строения организмов.
3. Активно отрабатывать умения работать с текстом, с рисунками, с таблицами, со статистическими данными.

Физика 09 апреля 2024 года

Количество заданий – 8.

Максимальный балл – 18

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Веселова Наталия Витальевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
7а	28	21	2	8	10	1	95	48	79
7б	32	21	4	8	8	1	96	57	81

Выводы:

Выполнены на недостаточном уровне задания:

- задача, проверяющая умение работать с экспериментальными данными, представленными в виде таблиц.
- задача по теме «Основы гидростатики». В качестве ответа необходимо привести численный результат.
- комбинированная задача, требующая совместного использования различных физических законов, работы с графиками, построения физической модели, анализа исходных данных или результатов.

Рекомендации:

- Корректировка содержания текущего тестирования и контрольных работ с целью мониторинга результативности работы по устранению пробелов в знаниях и умениях.
- Организовать дополнительные занятия по ликвидации пробелов в теоретическом и практическом материале.

- По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов

Анализ ВПР 8 класс

Русский язык – 03 апреля 2024 года

Количество заданий – 17.

Максимальный балл – 51

Время выполнения – 90 минут.

Учитель – Воевода Дина Леонидовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8а,8б,8в	96	64	3	2 3	3 6	2	97	41	88
III четверть	96	64	5	2 7	3 1	1	98	50	

Выводы: учащиеся 8-ых классов не плохо справились с предложенной работой и показали средний уровень достижения предметных и метапредметных результатов, результативность отдельных заданий требует дополнительной работы по повышению качества знаний учащихся.

Рекомендации: Необходимо продолжить усиленную работу в таких направлениях, как ориентирование в содержании прочитанного текста, понимание его целостного смысла, нахождение в тексте требуемой информации, необходимо продолжить формирование умения опознавать функционально-смысловые типы речи, представленные в тексте. Отработать навыки правильно писать Н и НН в словах разных частей речи, обосновывать условия выбора написаний; познавательных (осуществлять сравнение, строить логическое рассуждение, распознавать случаи нарушения грамматических норм русского литературного языка в заданных предложениях и исправлять эти нарушения; анализировать прочитанную часть текста с точки зрения ее микротемы; определять тип односоставного предложения; умения подбирать к данному вводному слову синоним (из той же группы по значению); обособленные определения и обстоятельства, умение графически обозначать.

Математика – 27 апреля 2024 года

Количество заданий – 19.

Максимальный балл – 25

Время выполнения – 90 минут.

Учитель – Усеинова Зарема Энверовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8-А	32	17	1	9	7		100	59	81
8-Б	32	15	3	6	5	1	93	60	81

8-В	32	8		1	6	1	88	13	79
-----	----	---	--	---	---	---	----	----	----

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли выполнить задания 9, 15 и 19. Именно в этих заданиях было допущено больше всего ошибок и неточностей. Эти вопросы были даны по темам: «Алгебраические выражения» и разделам «Прикладная геометрия» и «Свойства чисел». Задания по разделам «Прикладная геометрия» и «Свойства чисел» не изучаются по программе так как являются олимпиадными задачами и задачами повышенного уровня сложности.

Рекомендации:

Повторить с учащимися тему «Алгебраические выражения», более детально порешать задачи по которым возникли трудности у учащихся при выполнении ВПР.

Обществознание – 17 апреля 2023 года.

Количество заданий – 10

Максимальный балл – 21

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Шевченко Надежда Петровна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8б	32	21	1	7	11	2	90	38	84

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что обучающиеся не смогли дать развёрнутые ответы на 1, 3, 6 и 10 вопрос. Именно в этих вопросах было допущено больше всего ошибок и неточностей.

Рекомендации: в работе с детьми уделить внимание заданиям открытого типа.

Биология – 11 апреля 2024 года

Количество заданий – 10

Максимальный балл – 29

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Дудакова Елена Леонидовна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8-В	32	22	1	6	14	1	95	32	83

Выводы: по итогам ВПР было установлено, что не все обучающиеся смогли объяснить различия организмов с полным и неполным превращением, вызвали проблемы вопросы по систематике животных, многие учащиеся не смогли объяснить зоологический термин.

Рекомендации:

1. В процессе повторения необходимо обратить внимание на систематику животных, развитие животных, больше уделять внимание зоологическим терминам.

История – 17 апреля 2023 года.

Количество заданий – 10

Максимальный балл – 17

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Шевченко Надежда Петровна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8в	32	23	1	7	13	2	91	36	82

Рекомендации:

В процессе повторения:

Отработать умение работать с письменными, изобразительными и вещественными историческими источниками, понимать и интерпретировать содержащуюся в них информацию; использовать историческую карту как источник информации, знание исторической географии и умение работать с контурной картой, знания фактов истории культуры России, владение простейшими приёмами аргументации.

География 17 апреля 2024 года

Количество заданий – 7.

Максимальный балл – 33

Время выполнения – 45 минут.

Учитель Горюшко Геннадий Николаевич

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8а	28	27		5	19	3	89	19	80

Рекомендации:

6. В процессе повторения необходимо работать над развитием умения учеников находить и использовать различные источники информации;
7. Акцентировать внимание на работе по совершенствованию пространственного мышления;

8. Совершенствовать изучение и использование географических карт как источника информации;
9. Ввести в контрольные и другие проверочные работы задания по формированию умений использования различных методов в решении географических задач и формированию географического кругозора;
10. Проводить беседы по важности географических знаний в жизни и деятельности человека.

Анализ ВПР 11 класс

Физика – 11 апреля 2024 года.

Количество заданий – 11

Максимальный балл – 18

Время выполнения – 45 минут.

Учитель – Веселова Наталия Витальевна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8б	31	11	1	2	7	1	91	27	82

Анализ результатов по физике показал, что материал, пройденный за курс, усвоен обучающимися на базовом уровне. Большинство подтвердили свои отметки. Обучающиеся показали удовлетворительные предметные и метапредметные результаты. **Рекомендации:** Необходимо отметить, что причиной выявленного среднего уровня достижения планируемых результатов при выполнении заданий ВПР по физике в 8 классе могли стать невнимательность учащихся при чтении заданий, не умение проводить анализ результатов экспериментальных исследований, в том числе выраженных в виде таблицы или графика, не умение описывать и объяснять физические явления.

Химия – 11 апреля 2023 года.

Количество заданий – 9

Максимальный балл – 36

Время выполнения – 90 минут.

Учитель – Волошина Елена Владимировна

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
8а	33	23	4	6	13		100	43	84

Основные проблемы, выявленные на ВПР. Учащиеся испытали затруднения при решении заданий:

- составлять формулы неорганических соединений изученных классов;
- вычислять массовую долю растворенного вещества в растворе; массовую долю химического элемента по формуле соединения.

Выводы и предложения по повышению качества знаний учащихся по химии:

1. Повышать мотивацию к изучению химии с помощью разнообразных форм и методов работы, привлекать обучающихся к работе на разных образовательных платформах.
2. Уделить внимание повторению следующих тем: Количество вещества. Моль. Молярная масса. Молярный объем газов. Расчеты по химической формуле. Расчеты массовой доли химического элемента в соединении.
3. На уроках отрабатывать умения: составлять формулы бинарных соединений; вычислять относительную молекулярную и молярную массы веществ; вычислять массовую долю химического элемента по формуле соединения; называть соединения изученных классов неорганических веществ; характеризовать физические и химические свойства основных классов неорганических веществ: оксидов, кислот, оснований, солей; определять принадлежность веществ к определенному классу соединений; составлять формулы неорганических соединений изученных классов.

Физика – 11 апреля 2024 года.

Количество заданий – 18

Максимальный балл – 26

Время выполнения – 90 минут.

Класс	Кол-во учащихся по списку	Кол-во выполнявших работу	5	4	3	2	Успеваемость (%)	Качество (%)	Подтверждение отметок III четверти (%)
11а, 11б	51	42	8	13	21		100	50	84

Выводы:

Допустили ошибки в заданиях:

- Чтение
- Группировка понятий
- Анализ показаний приборов
- Расчет физических величин.

Планируемые мероприятия по повышению результативности работы школы в 2024-2025 учебном году:

1. Результаты ВПР-2024 обсуждены на совещании при директоре. Рассмотрен вопрос об объективности полученных результатов независимой оценки, их использования в целях повышения качества образования.
2. Руководителям ШМО:
 - 2.1. Провести содержательный анализ результатов ВПР по всем классам и составить подробный отчет по классам.
 - 2.2. Разработать методические рекомендации для следующего учебного года, чтобы устранить выявленные пробелы в знаниях для учителей-предметников и представить их на августовских заседаниях ШМО.
3. Учителям-предметникам:

- 3.1. Проанализировать достижение высоких результатов и определить причины низких результатов по предмету
- 3.2. Использовать результаты ВПР для коррекции знаний, учащихся по предметам, а также для совершенствования методики преподавания предметов.
- 3.3. Внедрить эффективные педагогические практики в процесс обучения.
- 3.4. При подготовке учащихся к написанию ВПР-2025 использовать пособия из федерального перечня, в том числе электронные образовательные ресурсы, позволяющие ребенку самостоятельно проверить правильность выполнения задания.
- 3.5. Использовать на уроках задания, которые направлены на развитие вариативности мышления учащихся и способность применять знания в новой ситуации, создавать и преобразовывать модели и схемы для экспериментальных задач, включать учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности УУД.
4. Учесть результаты ВПР-2024 для внесения изменений в план функционирования ВСОКО на 2024/25 учебный год. В рамках реализации процедур ВСОКО провести системный анализ по следующим направлениям: соотнесение результатов текущего контроля успеваемости с результатами промежуточной аттестации, соотнесение результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с результатами процедур внешней системы оценки качества образования (ОГЭ, ВПР).
5. Провести заседания ШМО по системе оценивания образовательных результатов, обучающихся в срок до 31.08.2024г.

Общие выводы по результатам ВПР-2024

1. 80 процентов обучающихся подтвердили своей отметки за 2023/24 учебный год. Понижение очень незначительное, в основном по математике.
2. Анализ результатов ВПР показал небольшое снижение качества знаний по окружающему миру. Положительная динамика наблюдается по русскому языку

Рекомендации

1. Обсудить результаты ВПР-2024 на педагогическом совете от 31.05.2024 № 1. Включить в повестку педагогического совета вопрос об объективности полученных результатов независимой оценки, их использования в целях повышения качества образования.
2. Выявить не освоенные учениками контролируемые элементы содержания (КЭС) для отдельных классов и отдельных обучающихся по предметам.
3. Использовать результаты ВПР для коррекции знаний учащихся по предметам, а также для совершенствования методики преподавания русского языка, математики, а также для создания индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.
4. Скорректировать рабочие программы по предмету на 2024/25 учебный год с учетом анализа результатов ВПР и выявленных проблемных тем; внести в рабочие программы изменения, направленные на формирование и развитие

несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения ООП.

5. Внедрить эффективные педагогические практики в процесс обучения.
6. При подготовке учащихся к написанию ВПР-2025 использовать пособия из федерального перечня, в том числе электронные образовательные ресурсы, позволяющие ребенку самостоятельно проверить правильность выполнения задания.
7. Использовать на уроках задания, которые направлены на развитие вариативности мышления учащихся и способность применять знания в новой ситуации, создавать и преобразовывать модели и схемы для экспериментальных задач, включать учебнопрактические задания, которые диагностируют степень сформированности УУД.
8. Учесть результаты ВПР-2024 для внесения изменений в план функционирования ВСОКО на 2024/25 учебный год. В рамках реализации процедур ВСОКО провести системный анализ по следующим направлениям: корреляция результатов текущего контроля успеваемости с результатами промежуточной аттестации, корреляция результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с результатами процедур внешней системы оценки качества образования (ВПР).
9. Учителям русского языка на уровне основного общего образования обратить внимание на совершенствование умений и навыков правильного письма на изученные орфограммы в 4-х классах и на устранение типичных ошибок в разных видах разборов;

Учителям математики на уровне основного общего образования продолжать целенаправленную работу по формированию вычислительных навыков умственных операций, логического мышления учащихся, разнообразить методы и приемы методической

Результативность участия во Всероссийских олимпиадах школьников.

Всероссийская олимпиада школьников проводится в целях выявления и развития у обучающихся творческих и интеллектуальных способностей. Является одной из масштабных олимпиад, которая охватывает проведение 24 предметных олимпиад. Проводится в 4 этапа: школьный, муниципальный, региональный и заключительный.

Основными задачами школьного этапа ВсОШ являются:

- мотивация школьников к изучению различных предметов;
- оценка знаний и умений школьников по предметам;
- выявление способных, талантливых обучающихся по отдельным предметам, с целью участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников и индивидуальной работы с одаренными обучающимися;
- активизация работы кружков и других форм внеклассной и внешкольной работы с обучающимися.

Предмет	Кол-во участников от школы	Победители муниципального этапа	Призеры муниципального этапа
География	6	1	5
Общество	16	6	8
Право	20	1	5
Технология	8	2	4
Английский	4		2

Биология	14	1	1
Информатика	1		
Литература	10	1	3
Математика	22	1	2
Русский язык	17		
Физика	1		
Химия	4	1	
Экология	11	1	3
Физическая культура	4		1
История	36		4
ОБЖ	10	3	6
ИТОГ:	184	18	44

10 победителей и призеров регионального этапа Всероссийских олимпиадах школьников.

Наибольшее количество участников олимпиады наблюдается по предметам – математика, право, русский язык, обществознание, биология.

Очень низкий показатель участия по информатике, физике.

Выводы и рекомендации:

Учителям – предметникам:

1. Продолжить целенаправленную системную работу с одарёнными детьми, в том числе через индивидуальные занятия, также активно использовать олимпиадные задания в учебном процессе;
2. При подготовке обучающихся к олимпиадам учесть типичные ошибки, допущенные ими при выполнении олимпиадных заданий муниципального этапа.
3. Привлекать обучающихся к использованию дополнительной литературы; продолжить работу по развитию навыков исследовательской работы.
4. При наличии участников республиканского этапа олимпиады, проводить целенаправленную работу по подготовке детей на результативное участие в данном этапе олимпиады по соответствующим предметам.

Руководителям ШМО:

1. Разработать план мероприятий, направленных на улучшение показателей работы с одаренными детьми (включить в план работы предметные модули, конкурсы, викторины с заданиями, подобными и альтернативными олимпиадным).
2. При награждении победителей и призеров отметить активность учеников, которые принимали участие в двух и более олимпиадах.
3. Объявить благодарность педагогам-предметникам за качественную подготовку победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.

Раздел 11. Цели работы школы на 2024-2025 учебный год:

- повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,
- повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире,
- освоение педагогами инновационных технологий обучения.
- сформировать единое образовательное пространство,
- сформировать у обучающихся представление о важности семьи,
- выполнение дополнительного комплекса мер в соответствии с письмом от 29.03.2024 № АБ-1122/07 по сопровождению детей, родители которых участвуют в СВО, погибли или стали ветеранами.

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ, соответствующих ФОП и с Федеральным государственным стандартом нового поколения (Минпросвещения обновило ФОП НОО, ООО и СОО, ФАОП ООО ОВЗ и ФАОП УО, а также ФГОС общего образования. Изменения коснулись учебных предметов – труда, ОБЗР, литературы, истории и др. (приказы Минпросвещения от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171).
2. Совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
8. Использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространств.
9. Совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи.
10. Создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Распределение работы школы по дням недели:

Понедельник – совещание при директоре, планерки; педагогические Советы.

Вторник – работа с ученическим Советом и заседания Совета старшеклассников.

Среда – методические совещания.

Четверг – работа с внешкольными организациями, работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, совет по профилактике правонарушений среди учащихся.

Пятница – индивидуальные и групповые консультации педагогов.

Раздел 111. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Информация педагога-библиотекаря школы о степени безопасности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
5	Организация горячего питания в школе	Август	Зам.директора по ВР Пиякина М.Ф.
6	Составление расписания занятий	до 30 августа	Зам.директора по УВР Усеинов УА.
7	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 3 сентября	Классные руководители
8	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР Пиякина М.Ф.
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	до 5 сентября	Зам.директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители
10	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, педагог- психолог
11	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни в течение года	в течение года	Зам.директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители, школьная медсестра
13	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам.директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Руководители школьных МО
15	Контроль выполнения рабочих	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

	программ по всем учебным предметам		
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) в течение года	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог, педагог-библиотекарь
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники
18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР Усеинов У.А.
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
20	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам в течение года учителя-предметники	в течение года	Классные руководители, учителя предметники
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители, специалист по ТБ
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам.директора по ВР Пиякина М.Ф.

1.2. Реализация общего и дополнительного образования

1.2.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Организация обучения		
2.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Зам. директора по УВР
3.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	июнь - июль	Зам. директора по АХР, учителя
4.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год.	август	Директор
5.	Укомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	август	Директор К.Д.Минаев, заместители директора по УВР и ВР

6.	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов. Создание календарно – тематического планирования.	август	руководители ШМО, экспертные группы, зам. директора по УВР
7.	Провести экспертизу программ кружков, секций. Создание календарно – тематического планирования.	август	руководители ШМО, экспертные группы, зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
8.	Назначить классных руководителей	август	Директор К.Д.Минаев, заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
9.	Сформировать график оценочных процедур	август	заместители директора по УВР
10.	Составить расписание урочных и внеурочных занятий. Размещение расписания на сайте школы.	Август (по необходимости коррекция перед каждой учебной четвертью)	заместитель директора по УВР Усеинов У.А., заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
11.	Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, октябрь	директор Минаев К.Д.
12.	Организовать проектно-исследовательскую деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС.	сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги
13.	Планирование и внесение изменений курсовой подготовки педагогов на период сентябрь-декабрь 2024г.	сентябрь	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л.
14.	Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	сентябрь– октябрь	Директор К.Д.Минаев, педагог-психолог Стовбур А.В., классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
15.	Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – декабрь	учителя, заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
16.	Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	заместитель директора по УВР Усеинов У.А., руководители ШМО, учителя
17.	Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	по расписанию	заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
18.	Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР Усеинов У.А.

19.	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
20.	Организация учебного процесса на основе расписания.	в течение всего года	Зам директора по УР
21.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	по плану	Зам директора по УВР, руководители ШМО,, педагоги
22.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	в течение всего года	Администрация, учителя предметники
23.	Организовать и провести ВПР	март-май	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
24.	Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год (по необходимости)	апрель	Директор К.Д.Минаев
25.	Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
26.	Результаты Всероссийских проверочных работ	май	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
27.	Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместители директора по УВР и ВР
28.	Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	в течение года	Директор К.Д.Минаев, заместители директора по УВР и ВР, педагогические работники
29.	Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	заместители директора по УВР и ВР
30.	Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместители директора по УВР и ВР

1.2.2. Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости)

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
---	-------------	------	---------------

1.	Провести дополнительную закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	октябрь-ноябрь	Директор К.Д.Минаев, контрактный управляющий
2.	Размещать на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (по необходимости – приказ)	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
3.	Провести рекомендательные консультации по организации дистанционных онлайн и офлайн занятий для учащихся, учителей, родителей.	По необходимости	Заместители директора по УВР и ВР

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

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
2.	Утвердить обновленное содержание рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	август	педагоги, заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
3.	Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	август-май	Заместитель директора по ВР иякина М.Ф.
4.	Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
5.	Организовать работу внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	до 5 сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагогические работники
6.	Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
7.	Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь- октябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог Стовбур А.В.
8.	Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.,

	деятельности достойны поднимать, спускать и вносить Государственный флаг в школе		классные руководители 1-11 классов
9.	Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог Стовбур А.В., социальный педагог Волкова В.С.
10.	Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь-октябрь	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-психолог Стовбур А.В.
11.	Организовать массовые мероприятия «Люди пожилые, сердцем молодые»	до 1 октября	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор Волкова В.С., классные руководители
12.	Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители
13.	Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	октябрь	Педагог-психолог Стовбур А.В.
14.	Организовать массовые мероприятия ко Дню народного единства	до 4 ноября	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители
15.	Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	Заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф. руководитель ШМО классных руководителей, педагоги
16.	Организовать массовые мероприятия «Новый год к нам мчится...»	До 27 декабря	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители
17.	Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.

18.	Организовать массовые мероприятия посвященные Дню защитников Отечества.	До 23 февраля	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители
19.	Организовать массовые мероприятия «Улыбка мамы!»	До 8 марта	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители
20.	Организовать массовые мероприятия ко Дню воссоединения России и Крыма	До 18 марта	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители
21.	Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители
22.	Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-организатор, классные руководители 9-х, 11-х классов
23.	Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.2.4. Подготовка и организация ГИА

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Приобретение бланков аттестатов.	1 раз в год	Директор, зам. директора по АХР
2.	Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	до 2 сентября	администратор сайта
3.	Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	сентябрь	Заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
4.	Создать базу участников ОГЭ, ЕГЭ	октябрь	Заместитель директора по УВР Усеинов У.А., классные руководители 9-х и 11-х классов
5.	Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке	до 6 ноября	Заместитель директора по УВР Усеинов У.А., администратор сайта

	его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении		
6.	Провести итоговое сочинение для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
7.	Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР Усеинов У.А., администратор сайта
8.	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
9.	Организовать проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ для учащихся 9-х и 11-х классов	по графику управления образования или собственному графику	Заместитель директора по УВР Усеинов У.А.

1.2.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
2.	Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
3.	Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	Заместитель директора по ВР Пиякина МФ.
4.	Разработать (скорректировать) дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
5.	Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
6.	Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
7.	Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением	сентябрь	директор Минаев К.Д.

	дистанционных образовательных технологий		
8.	Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
9.	Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
10.	Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
11.	Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
12.	Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.

1.2.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
2	Собрать согласия родителей (законных представителей) на проведение профилактических прививок	По графику проведения профилактических прививок	Медицинский работник, классные руководители
3	Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по АХР Меметова Л.М.

4	Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
5	Собрать согласия родителей (законных представителей) на закалывание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря

Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

1	Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР
2	Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания Пиякина М.Ф.
3	Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	Директор К.Д.Минаев, ответственный за организацию питания Пиякина М.Ф.
4	Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ Меметова Л.М., заведующие учебными кабинетами

Лечебно-профилактическая работа

1	Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., педагог-психолог Стывбур А.В.
2	Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
3	Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
4	Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
5	Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник

6	Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
---	--	-------------------------	----------------------

Спортивно-оздоровительная работа

1	Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	классные руководители, учителя предметники
---	--	-------------------------	--

Санитарно-просветительская работа

1	Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	медицинский работник
2	Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
3	Оформлять санитарные бюллетени		
4	Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2.7. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор К.Д.Минаев
2	Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Педагог-библиотекарь Жаплова Ж.А., заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
3	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор К.Д.Минаев
4	Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог Стывбур А.В.

5	Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог Стовбур А.В
---	---	-----------------------------	---------------------------------

1.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3.1. График взаимодействия и консультирования

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор К.Д.Минаев, медработник,
2	Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители 1-11 классов
3	Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
4	Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	Директор К.Д.Минаев, заместители директора по УВР и ВР, педагоги
5	Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 учителя предметники
6	Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию Пиякина М.Ф.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей			
1	Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики Алфёрова О.М., психолог Стовбур А.В.
2	Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики Алфёрова О.М.
3	Родительское собрание на тему:	ноябрь	классные

	«Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»		руководители, учитель информатики Демчук В.В.
4	Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
1	Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
2	Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Директор К.Д.Минаев
3	Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместители директора по УВР и ВР
4	Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
5	Организация совместных с обучающимися акций.	в течение года	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
6	Оформление учебных кабинетов к праздникам	в течение года	
Мониторинговые мероприятия			
1	Опросы: - образовательные установки для вашего ребенка; - способы взаимодействия с работниками школы	Август	Администрация Классные руководители 1-11 классов
2	Оценка работы школы	Май	
3	Консультирование и просвещение		
4	Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	педагог-психолог Стовбур А.В.
5	Обеспечить групповое консультирование: - «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместители директора по УВР и ВР
6	- «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР, медицинский

			работник
7	Подготовка и вручение раздаточного материала: - профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов, специалист по ТБ Кравцова В.В.
8	Организация свободного времени подростка	ноябрь	педагог-психолог Стовбур А.В.
9	Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	педагог-психолог Стовбур А.В.
10	Компьютер и дети	февраль	педагог-психолог Стовбур А.В.
11	- безопасное лето	май	классные руководители 1-11 классов

1.4. Методическая работа

Методическая тема муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым» на период 2021 – 2026 гг. «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Цели работы над единой методической темой:

- повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,
- повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи работы над единой методической темой:

- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для выполнения основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС,
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями,
- активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового 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 учащихся в образовательной деятельности и развития их ключевых компетенций,
- развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности,
- развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Методическая тема на 2024-2025 учебный год

«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС».

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

Задачи:

- внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии;
- адаптировать образовательную деятельность к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечивать возможности её самораскрытия; совершенствовать систему поиска и поддержки талантливых детей;
- совершенствовать предпрофильную подготовку учащихся;
- реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использовать в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности;
- духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.
- обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Формы методической работы:

- работа педагогического совета школы;
- работа методического совета школы;
- работа педагогов над темами самообразования;
- открытые уроки;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеклассная работа по предмету;
- проведение предметных декад;
- аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Основные составляющие элементы методической деятельности школы:

- Оказание помощи учителям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития школы.
- Включение учителей в творческий педагогический поиск.
- Разработка методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса в условиях развития школы.
- Организация системы повышения квалификации педагогов.
- Руководство работой методических объединений педагогов.
- Доведение до сведения педагогов нормативных документов.
- Обобщение и внедрение опыта по методической проблеме школы на муниципальном и региональном уровнях.
- Организация и проведение мониторинга с целью выявления результативности.

План заседаний методического совета

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
----------	-------------	---------------

Август		
1	Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2024-2025 учебный год.	Руководители ШМО
2	Рассмотрение и утверждения рабочих программ по предметам, курсов, занятий по внеурочной деятельности.	Руководители ШМО
3	Реализация воспитательного потенциала уроков начальной школе в соответствии с рабочей программой воспитания.	Руководитель ШМО учителей начальных классов
4	Определить готовность к реализации федеральных рабочих программ учебных предметов «Труд (технология)», «Основы безопасности защиты Родины»	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
5	Организация работы по аттестации педагогов школы.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
Сентябрь		
1	Организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (ВОШ) в 2024-2025 учебном году.	Зам. директора по УВР Усеинов У.А.
Ноябрь		
1	Анализ успеваемости по предметам по итогам I четверти 2024-2025 учебного года.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
2	Мониторинг «Адаптации учащихся 1-х, 5-х и 10-х классов».	Педагог-психолог Стовбур А.В.
3	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад. Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Зам. директора по УВР Усеинов У.А.
4	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения.	Руководители ШМО
Январь		
1	Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной мотивацией.	Руководители ШМО
2	Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию)	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
Март		
1	Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
2	Подготовка к ГИА-9, ГИА-11.	
3	Организация разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО на 2025-2026 учебный год	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
Май-июнь		
1	Анализ методической работы за текущий учебный год.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
2	Подведение итогов работы ШМО за 2024-2025 учебный год.	Руководители ШМО

1.4.1. План методической работы

№	Мероприятия	Ответственный
---	-------------	---------------

Август		
1.	Согласование планов работы методического совета школы и школьных методических объединений на 2024 – 2025 учебный год.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
2.	Уточнение сроков предметных недель.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
3.	Рассмотрение и согласование тем по самообразованию педагогов школы.	Руководители ШМО
4.	Согласование состава МС школы.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
5.	Уточнение списка педагогов, которым необходимо пройти курсы повышения квалификации.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
6.	Назначение наставников молодым педагогам и вновь прибывшим.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
7.	Утверждение планов работы методических объединений	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
8.	Заседания ШМО	Руководители ШМО
9.	Издание приказа о создании методической сети в школе	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
10.	Организация участие в муниципальных семинарах, заседаниях ММО; региональных вебинарах	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
11.	Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
12.	Уточнить график повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
13.	Уточнить список аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
14.	Организовать сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
I четверть		
15.	Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня.	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
16.	Подготовка учащихся к школьному этапу ВСОШ.	Руководители ШМО
17.	Подготовка документов для награждения педагогов.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
18.	Проведение предметных недель: математика, информатика, русский язык и литература.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
19.	Проведение методической недели молодых специалистов	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
20.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ.	Педагог-психолог, учитель-логопед
21.	Консультации по ведению элжур	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
22.	Оказание методической помощи педагогам школы	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.

23.	Анкетирование молодых учителей с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
24.	Организация работы с одаренными детьми.	Зам.директора по ВР Пиякина М.Ф.
25.	Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
26.	Мероприятия по аттестации педагогических кадров	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
27.	Заседания ШМО	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
28.	Мониторинг выполнения ООП, результативность обучения за первую четверть	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
29.	Мероприятия по подготовке к заседанию педагогического совета	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
30.	Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня.	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
II четверть		
31.	Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
32.	Участие в муниципальных олимпиадах.	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
33.	О ходе подготовки к итоговому сочинению.	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
34.	Мероприятия по подготовке к педагогическому совету	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
35.	Проведение предметных недель: английский язык, предметы художественно - эстетических дисциплин	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л., зам.директора по ВР Пиякина М.Ф.
36.	Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
37.	Мероприятия по аттестации педагогических кадров	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
38.	О ходе подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
39.	Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
40.	Итоги работы с молодыми специалистами в I полугодии	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л., наставники
41.	Семинар-практикум «Через инновации к качеству образования».	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
42.	Заседания ШМО	Руководители ШМО
43.	Мониторинг выполнения ООП, результативность обучения за вторую четверть	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
44.	Диагностика сформированности готовности учащихся 5-9 классов к профессиональному самоопределению.	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.
45.	Мероприятия по подготовке к заседанию педагогического совета	Зам.директора по УВР Муравьева Е.Л.

III четверть		
46.	Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
47.	Мероприятия по аттестации педагогических кадров	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
48.	Предметные недели: начальная школа, предметы естественно-научных цикла	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л., зам.директора по ВР Пиякина М.Ф.
49.	Методическая неделя по теме школы	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
50.	Заседания ШМО	Руководители ШМО
51.	Подготовка к проведению ВПР	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
52.	Семинар – практикум «Через инновации к качеству образования» (один представитель от ШМО -март 2024 г.)	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
53.	Мониторинг выполнения ООП, результативность обучения за третью четверть	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
54.	Итоги участия школьников в муниципальном и региональном этапах ВСОШ	Зам.директора по УВР Усеинов У.А.
55.	Мероприятия по подготовке к заседанию педагогического совета	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
IV четверть		
56.	Проведение предметных недель: физкультуры, ОБЗР, предметы общественно-научного цикла	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
57.	Мероприятия по аттестации педагогических кадров	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
58.	Организация курсовой переподготовки	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
59.	Методическая неделя молодого специалиста	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
60.	Организация и проведение ВПР.	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
61.	Методический семинар «Общение педагогов с детьми».	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
62.	Мониторинг выполнения ООП, результативность обучения за четвёртую четверть	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
63.	Мониторинг выполнения ООП, результативность обучения за 2024-2025 учебный год	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
64.	Мероприятия по аттестации педагогических кадров	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
65.	Организация курсовой переподготовки	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
66.	Оценка работы МС.	Директор Минаев К.Д.
67.	Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.

68.	Итоги деятельности методической работы школы в 2024–2025 учебном году, задачи на 2025-2026 учебный год.	Зам.директора по УВР Муравьёва Е.Л.
------------	---	-------------------------------------

1.4.2.Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Прохождение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации учителями школы	В течение года	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
2	Посещение конференций, педагогических чтений, методических семинаров, тематических консультаций, заседаний городских методических объединений, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Администрация школы
3	Составление заявок для прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР

1.4.5. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024/2025 учебном году.	Сентябрь	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
2	Теоретический семинар «Нормативно правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации»	Октябрь	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
3	Открытые уроки педагогов.	В течение года	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
	Работа по заполнению документов к аттестации педагогических работников		
4	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности.	По графику	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
	Работа школьной аттестационной комиссии		
5			
6	Изучение деятельности педагогов через документацию, посещение и анализ уроков и открытых мероприятий.	По графику	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
7	Заполнение электронного мониторинга «Аттестация кадров»	Январь-май	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
8	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации и	По графику	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР

	документов по аттестации		
9	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующийся учителей	По графику	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
10	Оформление аналитических материалов по аттестации (отзывы, представления)	По графику	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР
11	Отчет по аттестации педагогических работников школы.	Май-июнь	Муравьёва Е.Л., зам. директора по УВР

1.4.6. Основные мероприятия в работе школьных методических объединений

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

Задачи:

- создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС);
- совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;
- совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения;
- постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний;
- развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности;
- обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;
- создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений;
- осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся;
- расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений;
- организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

Ожидаемые результаты:

1. Владение учителями новыми теоретическими знаниями и педагогическими технологиями.
2. Рост профессионализма учителей и готовности решать задачи, поставленные перед школой.
3. Создание условий для самореализации учащихся и учителей в учебно-воспитательном процессе и их успешной социализации в современном обществе.
4. Повышение качества процесса обучения и воспитания учащихся.

График заседаний ШМО:

Заседание № 1 (август 2024 года)

Заседание № 2 (октябрь - ноябрь 2024года)

Заседание № 3 (январь 2025 года)

Заседание № 4 (март 2025 года)

Заседание № 5 (май 2025 года)

С целью обмена передовым педагогическим опытом, привлечения учащихся к исследовательской деятельности, формирования интереса учащихся к изучению отдельных учебных предметов в течение 2024-2025 учебного года провести методические недели:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| - молодых специалистов | - октябрь, апрель |
| - математика, информатика | - сентябрь (День интернета), |
| - русский язык и литература | - октябрь (юбилей М.Ю. Лермонтова), |
| - английский язык | - ноябрь (День народного единства), |
| - художественно - эстетических дисциплин | - декабрь (новогодние праздники), |
| - начальная школа | - январь, |
| - по методической теме | - январь, |
| - естественно-научных предметов | - февраль (День науки), |
| - физкультуры, ОБЖ | - апрель (Всемирный день здоровья), |
| - общественно-научного предметов | - апрель (освобождение Крыма). |

При проведении предметных недель обеспечить следующие требования:

- разнообразие форм к проведению внеклассных мероприятий по предмету, их реклама;
- широкий охват учащихся и их активность;
- информационно-познавательный характер мероприятий;
- результативность.

Раздел IV. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	август - сентябрь	директор К.Д.Минаев
2.	Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	администрация
3.	Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии требованиями законодательства	администратор сайта
4.	Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор К.Д.Минаев, рабочая группа
5.	Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Директор К.Д.Минаев

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

1.	Всероссийское родительское собрание	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
2.	Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор К.Д.Минаев, заместитель директора по УВР
3.	Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
4.	Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
5.	Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., советник директора по воспитанию, классные руководители
6.	Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение учебного года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внешний контроль деятельности школы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	директор К.Д.Минаев, заместители директора по УВР
2.	Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор К.Д.Минаев,
3.	Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор К.Д.Минаев,, заместитель директора по АХР Меметова Л.М.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	директор К.Д.Минаев, заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
2.	Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
3.	Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
4.	Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
5.	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
6.	Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
7.	Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Август-сентябрь	руководители ШМО, зам.директора
2.	Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
3.	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
4.	Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор К.Д.Минаев, контрактный управляющий,

2.3.3. Охрана труда

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

5.	Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
6.	<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
7.	<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
8.	Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
9.	Организовать СОУТ	январь	Директор К.Д.Минаев, специалист по охране труда
10.	Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
11.	Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
12.	Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
13.	Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Делопроизводитель Семенчукова Л.И.

2	Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
---	--	-----------------------------------	--

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Программа развития школы	по необходимости	рабочая группа
2	Штатное расписание	август, январь	директор К.Д.Минаев
3	Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель Семенчукова Л.И.
4	Положение об оплате труда	декабрь	директор К.Д.Минаев бухгалтер
5	Положения (по необходимости замены или создания)	январь	администрация школы

2.5. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1.	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	июнь–август	заместители директора
2.	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
3.	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
4.	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
5.	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР Муравьёва Е.Л.
Финансово-экономическое направление			
6.	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	секретарь Семенчукова Л.И.

7.	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
8.	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление			
9.	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
10.	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместители директора по УВР
11.	Контроль удовлетворенности по реализации ООП – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Заместители директора по УВР
12.	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР Муравьева Е.Л.
13.	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
14.	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
15.	Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор К.Д.Минаев
16.	Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор К.Д.Минаев
17.	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор К.Д.Минаев
Кадровое направление			
18.	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	заместитель директора по УВР Муравьева Е.Л.
19.	Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместители директора по УВР, руководители школьных методических объединений

20.	Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместители директора по УВР и ВР
Информационное направление			
21.	Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор К.Д.Минаев
22.	Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор К.Д.Минаев
Материально-техническое направление			
23.	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
24.	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	педагог-библиотекарь Жаплова Ж.А.
25.	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместители директора по УВР и ВР
26.	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учителя информатики
27.	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХР Меметова Л.М.

2.6. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в четверть	заместители директора по УВР
2.	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместители директора по УВР, педагоги
3.	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместители директора по УВР
4.	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по АХЧ Меметова Л.М.
5.	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР Усеинов У.А., педагог-библиотекарь Жаплова Ж.А.
6.	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	март	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.,

			классные руководители
7.	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
8.	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	заместитель директора по УВР Усеинов У.А., технический специалист
9.	Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители 1-х классов
10.	Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		заместители директора по УВР, классные руководители
11.	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		педагог-библиотекарь Жаплова Ж.А.
12.	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	заместители директора по УВР, руководители школьных методических объединений
13.	Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители
14.	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	заместитель директора по УВР Муравьева Е.Л., медсестра
15.	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители
16.	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		заместители директора по УВР и ВР

17.	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
18.	Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		заместители директора по УВР и ВР
19.	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		заместители директора по УВР
20.	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
21.	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	педагог-библиотекарь Жаплова Ж.А., заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
22.	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
23.	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	заместители директора по УВР, руководители методических объединений
24.	Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
25.	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	заместители директора по УВР, классные руководители
26.	Проведение ВПР, оценка результатов		заместитель директора по УВР
27.	Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф., классные руководители

28.	Контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		заместитель директора по УВР Муравьева Е.Л.
29.	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	заместитель директора по УВР Муравьева Е.Л.
30.	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.
31.	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		заместитель директора по УВР Муравьева Е.Л., медсестра
32.	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
33.	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		заместители директора по УВР, руководители методических объединений
34.	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		заместитель директора по ВР Пиякина М.Ф.

2.7. Педагогический совет

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

План работы педагогического совета.

Главная цель педагогического совета – объединить усилия коллектива общеобразовательного учреждения для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

Функции педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности общеобразовательного учреждения;
- утверждает образовательные программы использования в общеобразовательном учреждении;
- утверждает план работы МБОУ на учебный год;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности общеобразовательного учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Дата	Тематика	Ответственные
Август	1. О выборах председателя и секретаря педагогического совета.	Директор Минаев К.Д.
	2. Анализ работы МБОУ «СШ № 14» за 2023-2024 учебный год. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года.	Директор Минаев К.Д.
	3. Утверждение плана работы МБОУ «СШ №14» на 2024-2025 учебный год.	Зам. директора по УВР Муравьева Е.Л.
	4. Утверждение ООП уровней образования, обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.	Зам. директора
	5. Утверждение рабочей программы воспитания и календарного плана.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	6. Рассмотрение подходов к реализации Федеральных концепций воспитания	Советник директора по ВВДОО Мирошниченко А.Г.
	7. Утверждение календарного учебного графика МБОУ «СШ №14» на 2024-2025 учебный год.	Зам. директора по УВР Усеинов У.А.
	8. Утверждение списков учащихся, требующих особого педагогического внимания.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	9. Организация питания в школе.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
Ноябрь	1. Анализ результативности образовательной деятельности в I четверти 2024-2025 учебного года.	Директор Минаев К.Д.
	2. Анализ реализации адаптированных основных общеобразовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по УВР Усеинов У.А.
	3. Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов – условие успешности обучения школьников.	Педагог-психолог
	4. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	5. Утверждение списков учащихся, требующих особого педагогического внимания.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	6. В порядке контроля – соблюдение санитарно-	Зам. директора по ВР

	гигиенических норм в школьной столовой.	Пиякина М.Ф.
Январь	1. Анализ качества образовательной деятельности по итогам II четверти 2024-2025 учебного года.	Директор
	4. Итоги изучения состояния преподавания учебного предмета «Информатика».	заместитель директора по УВР Усеинов У.А.
	3.Осуществление реализации программ ДОП.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	4. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов труда и ОБЗР	Заместители директора
	5.Об утверждении списка учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	6.В порядке контроля – организация питания в школе.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
Март	1. Анализ качества образовательной деятельности по итогам III четверти 2024-2025 учебного года.	Директор Минаев К.Д.
	2.Об итогах внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета «Биология»	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л.
	3. Результаты изучения потребности обучающихся в профильном и углубленном изучении отдельных предметов в основной школе.	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л., педагог-психолог Стывбур А.В.
	4. Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	5.Анализ итогов школьного, муниципального и регионального этапов всероссийской олимпиады школьников.	Зам. директора по УВР
	6.Утверждение самообследования за 2023 год.	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л.
	7.В порядке контроля – организация питания в школе.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
	1. В порядке контроля - Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Педагог-психолог Стывбур А.В.
Май	1.Итоги аттестации педагогических работников в 2024- 2025 учебном году.	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л.
	2.Перевод учащихся 1-3,5-8,10 классов.	Администрация, классные руководители, учителя-предметники.
	3. Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА - 2024	Зам. директора по УВР
	4.О выпуске учащихся 4-х, 9-х,11-х классов.	Директор К.Д.Минаев
	5. О награждении похвальными листами «За отличные успехи в учении» учащихся школы	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л.
	6. О награждении работников школы по итогам учебного года.	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л
Июнь	1.Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.	Зам. директора по УВР

2.О выпуске обучающихся 9,11 классов.	Зам. директора по УВР
3. О награждении обучающихся 11 классов похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».	Зам. директора по УВР Муравьева Е.Л.
4. Проект учебного плана работы школы на 2025-2026 учебный год	Зам. директора по УВР
5,Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год	Зам. директора по УВР Муравьева Е.Л.

2.8. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные
Август		
1.	Организованное начало 2022-2023 учебного года.	Администрация
2.	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
3.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов.	Педагог – библиотекарь
4.	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор Минаев К.Д.
5.	Принятые меры по усилению контроля выполнения противопожарных мер: - итоги проверки исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей; - итоги проверки выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их надписями; наличие щитов с пожарным инвентарём; - итоги проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования; - итоги проверки работоспособности огнетушителей и их перезарядка; - мер безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, спортивном зале, кабинетах технического и обслуживающего труда.	Зам. директора по АХР Меметова Л.М.
6.	Выполнения годового плана работы школы в августе.	Директор Минаев К.Д.
7.	Текущие вопросы.	Администрация
Сентябрь		
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор Минаев К.Д. Зам. директора по АХР Меметова Л.М.
2.	Результаты проверки списочного состава	Администрация, классные

	учащихся по классам	руководители, секретарь
3.	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор Минаев К.Д., зам. директора по АХР Меметова Л.М.
4.	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Секретарь Семенчукова Л.И.
5.	Организация обучения школьников с ограниченными возможностями здоровья	Зам директора по УВР Усеинов У.А.
6.	Организация внеурочной деятельности, ДОП.	Зам. директора Пиякина М.Ф.
7.	Документация по приему и выбытию учащихся	Секретарь Семенчукова Л.И.
8.	Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания	Зам. директора по УВР
9.	Анализ материально-технической базы школы с учётом закупок 2024-2025 учебного года года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности.	Зам. директора по АХР Меметова Л.М.
10.	Правильность и своевременность оформления личных дел	Зам. директора Пиякина М.Ф., секретарь Семенчукова Л.И.
11.	Работа учителей физкультуры, технологии, предметов естественно-научного цикла по проведению инструкций ТБ	Администрация
12.	Текущие вопросы.	
Октябрь		
1	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ	Зам директора по УВР Усеинов У.А.
2	Каникулярная занятость обучающихся.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
3	План работы педагогического коллектива в осенние каникулы	Администрация
4	Ведение электронного журнала.	Зам. директора
5	Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи молодым специалистам	Зам. директора по УВР Муравьёва Е.Л.
6	План работы педагогического коллектива	Администрация

	в осенние каникулы	
7	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
8	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Директор Минаев К.Д.
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	Администрация
10	Текущие вопросы.	
Ноябрь		
1	Состояние документации по охране труда.	Специалист по ТБ Кравцова В.В.
2	О работе классных руководителей и социально - психологической службы с обучающимися «группы риска».	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
3	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Администрация
4	Реализация образовательной программы в профильных 10 и 11 классах с использованием сетевой формы с Крымским федеральным университетом.	Администрация
5	Документация по приему и выбытию учащихся	Секретарь
6	Текущие вопросы.	
Декабрь		
1	Анализ посещаемости занятий учащимися 1-11 классов	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
2	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
3	Выполнение требований ФГОС СОО к современному уроку (итоги посещения уроков).	Администрация
4	Подготовка и проведение Новогодних праздников	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
5	Анализ выполнения плана контроля и руководства за период сентябрь- декабрь 2024 года.	Администрация
6	Каникулярная занятость обучающихся.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
7	Мероприятия по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Зам директора по УВР Усеинов У.А.
8	Составление графика летних отпусков.	Администрация
9	Текущие вопросы.	
Январь		
1	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники	Администрация

	безопасности	
2	Мероприятия по изучению потребностей учащихся в реализации профильного обучения на следующий учебный год.	Зам. Директора по УВР Муравьева Е.Л.
3	Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности.	Педагог – психолог Стовбур А.В.
4	Планирование месячника оборонно-массовой работы.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
5	Внеурочная деятельность в школе - важное условие реализации ФГОС.	информационный отчет учителей, ведущих внеурочную деятельность в 1-9 классах
6	Текущие вопросы.	
Февраль		
1	О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
2	Использование ИКТ в ходе учебных занятий.	Администрация
3	О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта.	Директор Минаев К.Д. Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф.
4	О предварительной тарификации на новый учебный год.	Администрация, руководители ШМО
5	Текущие вопросы.	
Март		
1	План работы педагогического коллектива в весенние каникулы	Администрация
2	Каникулярная занятость обучающихся.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
3	Смотр учебных кабинетов.	Администрация
4	Результаты мониторинга о профильном обучении на уровне старшей школы.	Зам. директора по УВР Муравьева Е.Л., педагог – психолог Стовбур А.В.
5	Преемственность (переход) обучающихся 4 класса из начального в основной уровень общего образования.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
6	О состоянии школьной документации	Администрация
7	Планирование ремонтных работ	Зам. по АХР Меметова Л.М.
8	Текущие вопросы.	
Апрель		
1	Результаты мед. осмотра работников школы.	Зам. директора по УВР Муравьева Е.Л., школьная медсестра
2	Документация по приему и выбытию учащихся	Секретарь Семенчукова Л.И.
3	О подготовке к празднованию Дня победы.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
4	Текущие вопросы.	
Май		
1	Подготовка МБОУ «СШ № 14» к новому 2025 -2026 учебному году.	Администрация
2	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Зам. директора по АХР Меметова Л.М.

3	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
4	Рассмотрение состава комиссии по выставлению оценок в аттестаты выпускников.	Директор Минаев К.Д.
5	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Зам директора по УВР Усеинов У.А.
6	О проведении праздника Последний звонок	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
7	Текущие вопросы.	
Июнь		
1	Подготовка проведения выпускного вечера	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
2	Подготовка к выдаче аттестатов	Администрация
3	О проведении выпускного вечера	Зам. директора по ВР Пиякина М.Ф
4	Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год	Зам директора по УВР Усеинов У.А.
5	Проект годового плана работы в 2025-2026 учебном году	Зам. директора по УВР Муравьева Е.Л.
6	Текущие вопросы.	

Раздел V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Закупка и содержание материально-технической базы

Организационное обеспечение деятельности школы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор Минаев К.Д., инвентаризационная комиссия
2.	Составить ПФХД	декабрь	Директор Минаев К.Д., бухгалтер
3.	Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
4.	Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь Жаглова Ж.А.
5.	Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
6.	Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
7.	Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор Минаев К.Д., бухгалтер

Ресурсное обеспечение образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, читателя физической культуры, контрактный управляющий
2.	Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР Усеинов У.А., заместитель директора по АХЧ Меметова Л.М., педагог-библиотекарь Жаплова Ж.А.
3.	Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместители директора, заместитель директора по АХЧ Меметова Л.М.
4.	Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	май	Заместители директора, контрактный управляющий
5.	Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ Меметова Л.М.

Санитарное обеспечение деятельности

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий
2.	Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
3.	Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
4.	Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХР Меметова Л.М.

Безопасность

Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
1.	Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Директор Минаев К.Д., контрактный управляющий
2.	Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
3.	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
4.	Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
5.	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХР Меметова Л.М.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
6.	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;	Сентябрь	Зам. директора по АХР Меметова Л.М., ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

	– составить график обхода и осмотра здания и территории		
7.	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор Минаев К.Д. и ответственный за обслуживание здания
8.	<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
9.	<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
10.	<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
11.	<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
12.	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
13.	Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
14.	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
15.	Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
16.	Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
2.	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
3.	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
4.	Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
5.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
6.	Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
7.	Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
8.	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
9.	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности

	водоснабжения		
10.	Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
11.	Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
12.	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
13.	Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
14.	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХР, специалист по пожарной безопасности
15.	Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
16.	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
17.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХР
18.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности

	направления движения к эвакуационным выходам		
19.	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
20.	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
21.	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия			
22.	Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
23.	Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
24.	Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
25.	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
26.	Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
27.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
28.	Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

План работы
социального педагога
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №14 им. З.А. Сорокина города Евпатории Республики Крым»
Волковой Виктории Станиславовны

Методическая тема МБОУ « СШ № 14 им. З.А. Сорокина г. Евпатории Республики Крым» на 2024 – 2025 учебный год: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Цель: создание условий для получения среднего образования высокого уровня, через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, для включения, в творчески-преобразующую деятельность в различных сферах общества, стимулирование развития у обучающихся высоких интеллектуальных, гражданских и нравственных, семейно-ценностных качеств.

Задачи образовательного учреждения по обеспечению качества и эффективности образования:

1. Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.
2. Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся (семей учащихся) состоящих на учете в ОПДН и ЗП и поставленных на внутришкольный контроль, а также относящихся к «группе риска» и « семьям социально-опасного положения»;
3. Своевременное принятие мер по социальной защите, помощи и поддержки учащихся и родителей;
4. Повысить роль воспитания в обучении и решении проблем социализации личности школьника. Воспитание гражданственности, любви к Родине, нравственности, приобщение к посильному общественно полезному труду, помощь в выборе профессии, сохранение и укрепление здоровья, физического развития, реализации прав обучающихся на свободный выбор взглядов и убеждений.
5. Обеспечить целостность системы непрерывного образования.
6. Содействие в формировании у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика употребления спиртосодержащей продукции, наркотических и психотропных веществ;
7. Снижения у Выпускных классов уровня тревожности;
8. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей и родителей информацией по вопросам социальной защиты.

В профессиональной деятельности социального педагога имеются три ведущие функции социально-педагогической работы:

профилактическая – профилактика проблемной жизненной ситуации ребенка, предупреждение или создание условий для решения проблем социальной жизни ребенка, совместное с ним преодоление трудностей на пути решения жизненно важных задач;

защитно-охранная – защита и охрана прав ребенка в уже сложившейся трудной жизненной ситуации: защита ребенка от социальной среды, если у него возникают проблемы с

адаптацией к ней, и защита социальной среды от деструктивного влияния на нее со стороны ребенка;

организационная – координация действий и средств, которые способствуют выходу ребенка из трудной жизненной ситуации; развитие и упрочение социальных связей для использования возможностей различных людей и организаций; приобщение их к решению проблем социальной жизни ребенка и активное включение самого ребенка в эти связи.

Исходя из этих функций, можно обозначить цели и задачи работы социального педагога.

Цель деятельности социального педагога на 2024-2025 учебный год:

1. Социальная адаптация личности ребенка в обществе и коллективе;
2. Объединение усилий семьи и школы в воспитании детей;
3. Развитие нравственных качеств и ценностей семьи;
4. Профилактика возникновения проблемных ситуаций в жизни ребенка;
5. Формирование у учащихся представлений о здоровом образе жизни;
6. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

Задачи деятельности социального педагога на 2024-2025 учебный год:

1. Социально-педагогическая поддержка детям, имеющим проблемы в обучении, трудности в общении, адаптации;
2. Социально-педагогическое сопровождение учащихся, детей, состоящих на различных видах контроля;
3. Профилактика асоциального поведения и правонарушений, бродяжничества, пропаганда ЗОЖ;
4. Повышение правовой грамотности обучающихся;
5. Снижение рисков дезадаптации и десоциализации обучающихся.
6. Проведение консультативно — просветительской работы среди обучающихся, педагогов и родителей.
7. Повышение педагогической компетентности родителей в вопросах воспитания и решения социально - педагогических проблем ребенка.
8. Социально-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС.
9. Оказание адресной психолого-педагогической помощи детям с высоким риском уязвимости:
 - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.
 - обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды.
 - дети с отклоняющимся поведением (девиантное поведение детей и подростков, суицидальное поведение детей и подростков).
 - одаренные дети.

Принципы:

1. Доступность;
2. Преемственность;
3. Адресность;
4. Непрерывность;
5. Целостность.

Ожидаемые результаты:

Социализация учащихся: гражданское самосознание, повышение семейных ценностей, общественная позиция, профессиональное самоопределение, потребность в самообразовании и активной творческой деятельности.

№	Содержание, формы и методы работы с детьми, педагогам, родителям	Сроки	Где и с кем проводится	Форма отчетности	Примечания
1. Диагностическая					
	Тест детско-родительских отношений Варга-Столинга, применимо в отношении социально-опасных семей	При постановке на учет семей СОП	Родители трудных детей, социально-опасные семьи	Заключение по результатам диагностики	
	Выявление уровня тревожности у трудных подростков, с помощью опросника Ч.Д. Спилбергер	ноябрь	6 – 11 классы	Заключение по результатам диагностики	
	Ежегодный социально-психологический мониторинг учащихся на выявление скрытого неблагополучия: -Опросник суицидального риска в модификации Т. Н. Разуваевой - Диагностика враждебности (по шкале Кука-Медлей) - Социометрия	Март-апрель	8-11 классы	Аналитическая справка	
	Ежегодное социально-психологическое тестирование учащихся: -анкета «Отношение к вредным привычкам»	Октябрь-ноябрь	8-11 классы	Аналитическая справка	
	Определения уровня вербальной/невербальной агрессии у педагогов	Октябрь-ноябрь	Педагоги	Заключение по результатам диагностики	
2. Консультирование					
	Индивидуальная консультация с обучающимися, находящимися в социально опасном положении, и их семьями по решению возникающих проблемных ситуаций.	В течение учебного года	Социальный педагог	Журнал консультативной работы	
	Консультирование обучающихся по индивидуальным запросам	В течение учебного года	учащиеся	Журнал консультативной работы	
	Оказание социально-педагогической помощи неблагополучным семьям с целью разрешения внутрисемейных конфликтов и усиления	В течение учебного	родители	Журнал консультативной	

	ответственности родителей за воспитание детей.	о года		работы	
	Индивидуальная консультация родителей, чьи дети обучаются в классах коррекции.	В течение учебного года/ по запросу	Родители учащихся коррекционных классов	Журнал консультативной работы	
	Социально-педагогическое консультирование лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации согласно ФГОС и профессиональному стандарту	В течение учебного года/ По запросу	учащиеся	Журнал консультативной работы	
	Консультация опекунов, детей сирот, лишенных родительской опеки, детей инвалидов	В течение учебного года / по запросу	Опекуны, родители, классные руководители, учащиеся	Журнал консультативной работы	
	Организация и проведение индивидуальных консультаций для учащихся, родителей, педагогов по разрешению социально-педагогических проблем.	По запросу	Родители, учащиеся, педагоги, социальные педагоги	Журнал консультативной работы	
	Консультация родителей по проблемам, возникающим во взаимоотношениях с детьми, имеющих отклонения в поведении, а также социальной адаптации	В течение учебного года	Учащиеся, родители, классный руководитель	Журнал консультативной работы	
	Индивидуальное консультирование педагогов по возникшим проблемам в работе с детьми	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители	Журнал консультативной работы	

3. Просвещение и профилактика

	<p>Выступление социального педагога на МО классных руководителей 1-4кл. Взаимодействие социального педагога и классного руководителя в образовательной организации Профилактика буллинга в образовательной организации Формы взаимодействия школы с семьей, как условие повышения успеваемости учащихся</p> <p>5-8кл. Профилактика возникновения проблемных</p>	<p>Ноябрь Январь Апрель</p>	Социальный педагог	<p>Журнал ежедневного учета работы Протокол МО</p>	
--	---	---	--------------------	---	--

	<p>ситуаций в жизни ребенка</p> <p>Проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей, находящихся в социально опасном положении</p> <p>Организация работы по профилактике правонарушений: профилактика правонарушений, обеспечение занятости подростков, выполнение планов работы с детьми, стоящими на ВШУ</p> <p>9-11 кл.</p> <p>Роль классного руководителя в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</p> <p>Система работы образовательной организации с учащимися, находящимися на внутришкольном учете</p> <p>Алгоритм работы классного руководителя с семьей, находящейся в социально-опасном положении</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p>			
	<p>Повышение правовой грамотности учащихся, обеспечение их правовой информацией и информацией по вопросам социальной защиты.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>Журнал консультативной работы</p>	
	<p>Повышение семейной грамотности учащихся, обеспечение благополучного построения семейного очага.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>Отчет Бланк бесед</p>	
	<p>Оформление стенда по доступной среде</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социальный педагог, зам. дир. по УВР</p>	<p>Информационный стенд</p>	
	<p>Гражданско-патриотическое воспитание, духовно-нравственное развитие и воспитание несовершеннолетних</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социальный педагог, Педагог-психолог</p>	<p>Запись в журнале ежедневного учета работы</p>	
	<p>Просветительская деятельность «Сексуальное просвещение», «Сексуальные насильственные действия»</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социальный педагог, Педагог-психолог Медицинским персоналом</p>	<p>Запись в журнале ежедневного учета работы</p>	
	<p>Выступление на общешкольном родительском собрании:</p> <p>1-4 кл.</p> <p>Взаимодействие семьи и школы</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Родители, педагоги, классные</p>	<p>Запись в журнале ежедневного учета работы</p>	

	<p>Влияние учебной деятельности в школе на организм ребенка. Признаки утомления. Семья- высшая ценность для каждого;</p> <p>5-8 кл. Ответственность в детско-родительских взаимоотношениях Подростки- проблемы в общении со сверстниками и их решение. Личный пример и авторитет родителей. Виды ложного авторитета родителей. Девиантное поведение подростков: причины, признаки и профилактика</p> <p>9-11 кл. Совместная деятельность социального педагога и родителей в образовательной организации; Пути устранения возможных конфликтов между родителями и детьми по вопросам профессиональной ориентации; Родитель –путеводитель в мир «Семья»; Закон и ответственность. Права и обязанности старшеклассников Привлечение подростков к труду дома и в школе. Выбор будущей профессии</p>	<p>Ноябрь Январь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p>	<p>руководители, учащиеся</p>		
	<p>Адаптация 1-х, 5-х, 10-х классов. Здравствуй школа Привет средняя школа Я и моё будущее</p>	<p>Сентябрь</p>			
	<p>Раннее выявление и предупреждение факторов девиантного поведения среди учащихся.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Учащиеся 5-11 классы</p>	<p>Запись в журнале ежедневного учета работы</p>	
	<p>Организация лекториев в классах на правовые темы, согласно школьной программе по формированию законопослушного поведения, профилактике ПАВ, профилактике правонарушений среди учащихся.</p>	<p>По плану для правовых знаний</p>	<p>1-11 классы</p>	<p>Запись в журнале ежедневного учета работы</p>	
	<p>Беседа с девиантными подростками</p> <p>Правонарушения и ответственность Воровство – вид преступления Прежде чем сделать – подумай Посмотри на себя со стороны, через ситуативные примеры</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Учащиеся, склонные к девиантному</p>	<p>Запись в журнале ежедневного учета</p>	

	Учимся честно говорить о проступке Преступление и подросток Всегда ли ты поступаешь правильно Деграция личности при употреблении спиртных напитков в подростковом и юношеском возрасте Ответственность за совершенные проступки Развивать умение прогнозировать последствия поступков и корректировать свое поведение		поведению	работы	
	Месячник правовых знаний .	Октябрь - Апрель	Все учащиеся	Запись в журнале ежедневного учета работы	
	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникших в процессе работы с учащимися	По запросу	Социальный педагог	Запись в журнале ежедневного учета работы	
	Профилактика буллинга в школьной среде. Причины. Последствия.	В течение года	Социальный педагог	Запись в журнале ежедневного учета работы	
	Активная пропаганда здорового образа жизни – организация и проведение тематических мероприятий по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков, оформление наглядной агитации.	В течение учебного года	Обучающиеся 5 – 11 классы	Запись в журнале ежедневного учета работы	
	Профилактика социальных деструктивных сообществ	В течение учебного года	Обучающиеся 5 – 11 классы	Запись в журнале ежедневного учета работы	
	Профилактика профессионального выгорания педагогов	В течение учебного года	Педагоги	Запись в журнале ежедневного учета работы	
4. Организационно – методическая работа					
	Корректировка годового плана социального педагога на 2023-2024 учебный год	Август	Социальный педагог	Годовой план	
	Планирование работы на неделю, месяц, учебный год	В течение учебного года	Социальный педагог	Ежемесячный план работы	
	Введение и заполнение отчетной документации (журнал консультаций педагогов, родителей, учащихся, карта сопровождения учащихся,	В течение учебного года	Социальный педагог	Запись в журнале ежедневного учета	

	нуждающихся в социально-педагогическом сопровождении, индивидуальная программа реабилитации учащегося или семьи, состоящего на внутришкольном учете)			работы	
	Работа с нормативной документацией, регламентирующей социально-педагогическую деятельность	В течение учебного года	Социальный педагог	Папка с нормативно-правовой базой	
	Подготовка материала к выступлениям (на общешкольных родительских собраниях, педагогических советах, методических объединениях, семинарах для педагогов, просветительской и профилактической деятельности с учащимися)	В течение учебного года	Социальный педагог	Конспекты мероприятий	
	Корректировка банка данных учащихся, семей социально-опасного положения, состоящих на ВШУ и на учете ОПДН и ЗП, КДН.	В течение учебного года	Социальный педагог, Классные руководители	Банк данных	
	Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШУ, ОПДН, КДН и ЗП.	В течение учебного года	Социальный педагог, Классные руководители	Индивидуальный дневник сопровождения учащегося, семьи	
	Рейды по семьям социально-опасного положения, семьям учащихся, состоящих на внутришкольном учете	В течение учебного года	Социальный педагог, классный руководитель	Акт обследования	
	Подготовка к проведению воспитательных бесед, групповых консультаций, диагностического материала	В течение учебного года	Социальный педагог	Запись в журнале ежедневного учета работы	
	Разработка плана совета профилактики, ведение протоколов совета профилактики	В течение учебного года	Социальный педагог	План совета профилактики	
	Заполнение социальных паспортов по классам. Составление социального паспорта школы.	Октябрь-ноябрь	Социальный педагог, классный руководитель	Социальные паспорта классов, социальный паспорт школы	

Подготовка материала, рекомендаций, буклетов памяток родителям учащихся для школьного сайта	В течение учебного года	Социальный педагог	Раздаточный материал	
Составление и распространение памяток и буклетов среди учащихся	В течение учебного года	Социальный педагог	Раздаточный материал	
Корректировка банка данных и составление списка по социальному статусу: дети, оставшиеся без попечения родителей, многодетные семьи, неблагополучные семьи, дети-инвалиды, дети-сироты, учащиеся требующие педагогического внимания пострадавшие при аварии ЧАЭС, дети воинов – интернационалистов	Сентябрь-февраль	Социальный педагог, классный руководитель	Банк данных Социальный паспорт	
Самообразование. Ознакомление с периодическими изданиями по социальной педагогике, достижений науки и практики, а также результатов проведенных социально-педагогических исследований. Участие в просмотрах онлайн-вебинаров, участие в семинарах.	В течение учебного года	Социальный педагог	запись в журнале ежедневного учета рабочего времени	
Подготовка отчетной документации, характеристик на детей, состоящих на различных видах учета	По запросу	Социальный педагог	Банк данных на учащегося	
Организация работы по Всеобучу. Отправка запросов. Подтверждение запросов школ, ДУЗ. Подтверждение о дальнейшем обучении учащихся 9 классов. Подготовка сводных таблиц (контингент).	Сентябрь-февраль	Социальный педагог Зам. дир. по ВР	контингент	
Исходящая документация (информация по запросу в вышестоящие организации)	В течение года	Социальный педагог	отчеты	
Анализ проделанной работы в течение учебного года и составление аналитического и статистического отчетов.	Июнь	Социальный педагог	Аналитический, статистический отчет	
5. Экспертная работа				

	Знакомство с родителями и учащимися с целью обследования жилищно-бытовых и материальных условий детей, нуждающихся в социальной поддержке	В течение учебного года	Дети, нуждающиеся в социальной поддержке	Акт обследования, запись в журнале ежедневного учета рабочего времени	
	Работа с подопечными и их семьями: - учет опекунских семей; - сбор документов (постановление об опеке, удостоверение опекуна); - осуществление контроля за выполнением опекунами своих обязанностей по воспитанию подопечных через посещение семей, беседы, наблюдения).	В течение учебного года	Все обучающиеся	Запись в журнале ежедневного учета рабочего времени	
	Участие в заседаниях совета профилактики школы	В течение учебного года	Социальный педагог, классный руководитель, психолог, Зам. дир. по ВР	Запись в журнале ежедневного учета рабочего времени	
	Участие в научно-методических семинарах социальных педагогов, педагогов-психологов	В течение учебного года	Социальный педагог	Запись в журнале ежедневного учета рабочего времени	
Социально–преобразовательная деятельность					
	Индивидуальная работа с трудными подростками и группой риска Тренинговое занятие «Постановка целей на будущее» Мини-тренинг «Подросток в мире правонарушений. Последствия»	В течение учебного года	6-11 классы	Запись в журнале ежедневного учета рабочего времени	
	Проведение занятий с тренинговыми элементами по сплочению классного коллектива «Я в классном коллективе»	В течение учебного года	5 – 11 классы	Запись в журнале ежедневного учета рабочего времени	
	Тренинговое занятие для трудных подростков «Подросток и закон. Ответственность несовершеннолетних»	В течение учебного года	Трудные подростки	Запись в журнале ежедневного учета	

**ПЛАН
работы педагога - психолога
на 2024 – 2025 учебный год**

Методическая тема МБОУ «СШ №14» на 2024 – 2025 учебный год:
«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

ЦЕЛЬ: Содействовать гармоничному психическому, психофизическому и личностному развитию детей на возрастных ступенях школьного детства через включение учащихся в активно-преобразовательные виды деятельности.

Деятельность практического психолога школы подчинена решению следующих задач:

1. Психологическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.
2. Определение готовности детей 1 классов к обучению в школе.
3. Диагностика и помощь в адаптации учащихся 1-х, 5-х классов
4. Коррекционно - восстановительная работа с детьми 1-х, 5-х классов.
5. Выявление детей, имеющих отклонения в развитии когнитивной и эмоционально-волевой сфере. Осуществлять индивидуальный подход при диагностике, в выявлении возможных осложнений в психическом развитии и становлении личности детей. Взаимодействие с ПМПК.
6. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для гармоничного развития личности ребенка в учебно-воспитательном процессе, реализуя гуманистические принципы современной педагогики и психологии. Использовать коррекционно-развивающие технологии для повышения эффективности образовательного процесса.
7. Повышение компетентности родителей и педагогов по актуальным психолого-педагогическим вопросам и проблемам в рамках учебно-воспитательного процесса. Направить усилия для совместной работы педагогов и родителей по психологической помощи учащимся, требующим повышенного педагогического внимания.
8. Проведение просветительской работы среди подростков, направленную на профилактику правонарушений, безнадзорности, асоциального поведения; помощь в решении проблем школьной дисциплины и предупреждению конфликтов в детских коллективах.
9. Консультирование подростков по ЕГЭ, ОГЭ.
10. Оказание помощи подросткам в выборе профессии, с учётом их ценностных ориентаций, желаний и возможностей.

Направление психологической работы	Формы и методы работы	Сроки проведения	Где и с кем проводится	Форма отчетности
1. Психодиагностическая работа	Изучение спектра запросов со стороны учителей, учащихся, родителей, администрации школы.	Сентябрь, октябрь.	Учителя, обучающиеся родители.	Запись в журнале.
	Изучение психологического	Первое полугодие	1-11 кл.	Запись в журнале

	<p>микроклимата в коллективах, с целью оказания помощи классным руководителям в организации продуктивного учебного процесса. (Социометрия, диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению в начальных, средних и старших классах школы)</p> <p>Диагностика психологической готовности учащихся 1 классов к школе.</p> <p>Диагностика познавательных способностей и личностных особенностей детей с проблемами в обучении и воспитании.</p> <p>Диагностика готовности детей 4-х классов к обучению в средней школе.</p> <p>Диагностика адаптации учащихся, 1-х, 5-х, 10-х, лицейских классов. («Шкала тревожности у подростков», диагностика мотивации учения эмоционального отношения к учению.)</p> <p>Диагностическое обследование детей спецкатегорий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требующих повышенного внимания; - детей-сирот, дети находящиеся под опекой; - детей с инвалидностью; - детей, оказавшихся в 	<p>Сентябрь</p> <p>По запросу</p> <p>Апрель, май</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь, ноябрь, декабрь.</p>	<p>1-е классы</p> <p>1-5 классы</p> <p>4-е классы</p> <p>Обучающиеся 1-х, 5-х, 10-х, классов.</p> <p>Согласно спискам.</p>	<p>Запись в журнале</p> <p>Аналитическая справка</p> <p>Аналитическая справка</p> <p>Аналитическая справка.</p> <p>Запись в картах</p>
--	--	--	--	--

<p>2. Коррекционно-восстановительная и развивающая работа.</p>	<p>кризисной жизненной ситуации. - детей состоящих на внутришкольном контроле по причине неудовлетворительного поведения. Оказание психологической помощи, определение причин трудностей и проблем личностного роста. (Методика диагностики акцентуаций характера. (Опросник К.Леонгарда – Г.Шмишека), «Шкала тревожности у подростков», вопросник «Басса-Дарки»)</p>	Декабрь, январь.	Обучающиеся 9-х,11-х классов.	Аналитическая справка.
	<p>Профориентационная работа с учащимися 9-х,11-х классов. (Методика «Карта профессиональных интересов» Азбель А.А., Грецова А.Г.) « Изучение склонностей учащихся к разным сферам профессиональной деятельности ».</p>	Ноябрь.	Обучающиеся 7 -х классов.	Аналитическая справка.
	<p>Диагностика наклонностей, способностей, интересов учащихся, с целью определения направлений профильного обучения. (Дифференциально-диагностический опросник (ДДО) Климова»)</p>	В течение года	Обучающиеся	Запись в журнале
	<p>Изучение психологического микроклимата класса. Оказание помощи учащимся, испытывающим</p>	Сентябрь-Октябрь	Обучающиеся 7 -11 классов	Аналитическая справка
		Октябрь	Обучающиеся 8 -11 классов	Аналитическая справка
	Октябрь-апрель	1-е классы	Запись в журнале	

3.Консультирование	<p>сложности в общении. (Социометрия. Анкетирование.)</p> <p>Социально-психологическое тестирование, направленное на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ</p>	В течение года	1-5 классы	Запись в журнале
	<p>Социально психологическое тестирование учащихся на выявление скрытого неблагополучия</p>	В течение года	2-5 классы	Запись в журнале
	<p>Коррекционные занятия с учащимися 1х классов (по итогам обследования адаптации и готовности к школе). Методики:</p> <ul style="list-style-type: none"> •«Нейропсихологическая диагностика и коррекция в детском возрасте» А.В. Семенович •«Развитие познавательной деятельности у детей от 6 до 7 лет» С. В .Коноваленко <p>«Учимся думать» И.Агафонов</p>	Январь, февраль	Обучающиеся 9х – 11х классов	
	<p>Коррекция познавательной сферы детей, имеющих проблемы в обучении (индивидуальная и групповая). Методики - см. выше</p> <p>Развитие когнитивных процессов у детей младшей школы.</p> <ul style="list-style-type: none"> •«Коррекция обучения и развития школьников» А.Л.Сиротюк 	В течение года.	Обучающиеся, родители.	Запись в журнале
	<p>Коррекция познавательной сферы детей, имеющих проблемы в обучении (индивидуальная и групповая). Методики - см. выше</p>	В течение года	Обучающиеся, родители.	Запись в журнале
	<p>Развитие когнитивных процессов у детей младшей школы.</p> <ul style="list-style-type: none"> •«Коррекция обучения и развития школьников» А.Л.Сиротюк 	В течение года.	Учителя.	Запись в журнале

	<p>•« Учимся думать» И. Агафонов</p> <p>•«Развитие познавательной деятельности у детей от 6 до 7 лет» С.В. Коноваленко</p>			Запись в журнале	в
	<p>Коррекционная работа по профессиональному определению учащихся. 9-х,11-х классов. («За и против 1, 2,3» Пряжников Н.С. Опросник Л.А. Йоваши « Изучение склонностей учащихся к разным сферам профессиональной деятельности ».</p>	В течение года	Учителя, родители, обучающиеся	Запись в журнале	в
	<p>Индивидуальная коррекция с целью оказания помощи в адаптации. (агрессивность, тревожность, и т.п.)</p>	октябрь	Родители, классные руководители. учителя	Запись в журнале	в
	<p>Индивидуальное психологическое консультирование учащихся и их родителей.</p>	В течение года	Обучающиеся, учителя, родители	Запись в журнале	в
	<p>Консультирование учителей по вопросам индивидуальной работы с детьми, требующих повышенного внимания.</p>	В течение года	Обучающиеся, классные руководители	Запись в журнале	в
	<p>Индивидуальное и групповое консультирование:</p>	В течение года	Обучающиеся, родители.	Запись в журнале	в
	<p>- в ходе и по итогам адаптационного периода учащихся;</p>	В течение года	Обучающиеся, родители.	Запись в журнале	в
	<p>- по итогам и коррекции детей спецкатегорий;</p>	В течение года	Обучающиеся 9, 10 и 11-х кл.	Запись в журнале	в

4.Просветительская и профилактическая работа	- по вопросам профориентации;	В течение года	Родители, классные руководители	Запись в журнале
	- по особенностям профильного обучения;	В течение года.	учителя	Запись в журнале
	- по проблемам межличностных отношений.	В течение года.	учителя	Запись в журнале
	По результатам индивидуальной и групповой диагностики.	В течение года.	Классные руководители	Запись в журнале
	Проведение профконсультаций для учащихся.	В течение года.	Родители 1-5 кл.	
	Консультирование по вопросам взаимоотношений родителей с детьми.	Согласно плану школы.	Родители 6-8 кл.	Запись в журнале
	Профилактическая работа по преодолению насилия среди детей, конфликтов в педагогических коллективах.	В течение года	Родители 9,11кл.	
	Профилактика эмоционального выгорания и профессиональной деформации педагогических работников.	По плану школы		
	Основные виды девиантного поведения.	По плану школы октябрь		Запись в журнале
Выступления на родительских	Январь			

<p>5. Организационно-методическая работа</p>	<p>собраниях. Начальная школа: - по результатам проведенных исследований (готовность и адаптация детей к школе)</p>	Март		
	<p>Средняя школа: - особенности профильного обучения; - формальное отношение родителей к успехам детей; - особенности подросткового периода. Роль личного примера в воспитании детей (практическое занятие); - общение детей с незнакомыми людьми; - безопасность детей в сети Интернет; - профилактика вовлечения в деструктивные сообщества.</p>	течение года В течение года В течение года	Учащиеся 6-8 кл.	Запись в журнале
	<p>Старшая школа: - Особенности юношеского возраста, сложности в процессе воспитания; «Ценность человеческой жизни» (профилактика суицидального поведения). - Профилактика самоповреждающего и суицидального поведения - «Стрессы в вашей жизни и в жизни детей. Как с ними бороться?». - «Профилактика правонарушений среди подростков». - «Формирование нравственного образа посредством медиаобразования».</p>	В течение года В течение года В течение года В течение года В течение года	Учащиеся 9-11 кл.	Аналитическая справка
	<p>Работа с учащимися по пропаганде здорового образа жизни,</p>	В течение года		Запись в журнале
		В течение года	Учителя, администрация школы.	Аналитическая справка
		В течение года	Учителя, администрация школы.	
		В течение года	Учителя, администрация школы.	
		В течение года		Запись в журнале
		В течение года		Запись в журнале

<p>6. Экспертная работа</p>	<p>психологических знаний. - Здоровый образ жизни – путь к долголетию! - Алкоголь и его отрицательное действие на организм. - Наркомания. Наркотические вещества, их действие на человека. - СПИД не спит. - Скажем – НЕТ насилию! Выступления на классных часах, лекции. - Профориентационные уроки: «Мир профессий». «Дороги, которые мы выбираем». - «Профилактика правонарушений среди школьников» - «Ради чего человек живет на земле?» Выступления: отчёты на педсоветах, совещаниях при директоре. (Адаптация- 1,5,10 классов)</p> <p>Профилактика эмоционального выгорания</p> <p>Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов – условие успешности обучения школьников (контроль).</p> <p>Признаки аддиктивного и суицидального риска, оказание поддержки и помощи детям и подросткам.</p> <p>Подготовка к проведению психодиагностической и коррекционно-</p>	<p>В течение года</p>	<p>По запросу.</p> <p>По запросу.</p> <p>По запросу.</p> <p>По запросу.</p>	
------------------------------------	---	-----------------------	---	--

	<p>развивающей работе.</p> <p>Оформление документации.</p> <p>Обработка данных диагностики учащихся, анализ психологических исследований, написание справок, характеристик.</p> <p>Пополнение банка диагностических методик, библиотеки.</p> <p>Подборка материала к выступлениям на педсоветах, родительских собраниях, классных часах.</p> <p>Работа по самообразованию.</p> <p>Подбор и подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики.</p> <p>Посещение, анализ уроков мероприятий.</p> <p>Экспертиза деятельности педагогов в период аттестации и т.д.</p> <p>Психологическое сопровождение аттестации учителей.</p> <p>Участие в подготовке и проведении консилиумов.</p>			
--	---	--	--	--

**План
работы учителя-логопеда
на 2024-2025 учебный год**

Цель: Своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи, а также обучающимся с ОВЗ, требующим логопедической коррекции нарушений устной и письменной речи, в освоении ими общеобразовательных программ.

Задачи:

1. Диагностика и анализ уровня развития речевой деятельности (устной и письменной речи) обучающихся 1-4х классов.
2. Своевременное оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи, а также обучающимся с ОВЗ, в освоении ими общеобразовательных программ.
3. Разработка и реализация содержания коррекционной работы по предупреждению и преодолению нарушений устной и письменной речи у обучающихся, принятых на логопедический пункт.
4. Разработка и реализация индивидуально-ориентированных программ развития детей с тяжёлыми речевыми нарушениями с учётом структуры речевого дефекта.
5. Разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов и родителей.
6. Консультирование педагогов и родителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся в условиях ППк.
7. Подготовка обучающихся на ТПМПк.

№ п/п	Форма работа	Содержание	Сроки
Организационное направление			
1.	Подготовка кабинета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить кабинет к началу учебного года. Провести генеральную уборку кабинета. Оформить зоны для индивидуальной работы и групповой работы. 2. Приобрести, разработать, изготовить учебно – дидактические пособия по предупреждению и устранению нарушений устной и письменной речи учащихся: пополнить картотеку заданий по устранению дисграфии. 3. Укомплектовать кабинет бланками необходимых документов. 4. Составить расписание логопедических занятий. 5. Посещать открытые уроки и внеклассные мероприятия, а также рабочие уроки по чтению и письму. 6. Привлекать классных руководителей, родителей и администрацию к контролю за посещаемостью обучающимися логопедических 	<p>до 1 сентября до 1 сентября и в каникулярное время до 15 сентября в течение уч. года до 1 сентября до 16 сентября в течение года</p>

		занятий.	
Диагностическое и коррекционно-развивающее направления			
2.	Работа с обучающимися в течение года по запросам педагогов, специалистов, родителей.	<p>1. Изучение медицинских карт первоклассников, документации детей с ОВЗ, вновь принятых на логопункт (сбор анамнестических данных и выписка сведений из медицинских карт учащихся).</p> <p>2. Психолого-педагогическое и логопедическое обследование детей с целью точного установления причин, структуры и степени выраженности отклонений в речевом развитии, выявления уровня актуального речевого развития – для детей первых-четвертых классов.</p> <p>3. Первичное и углубленное обследование устной и письменной речи учащихся с ОВЗ (в начале и в конце года).</p> <p>4. Индивидуальное логопедическое обследование и консультирование.</p> <p>5. Комплектование логопедических групп для коррекционной работы с учётом возраста и однородности структуры речевого дефекта, планирование индивидуальных занятий.</p> <p>6. Составление и утверждение расписания логопедических занятий.</p> <p>7. Психолого-педагогический и логопедический мониторинг (выявление динамики в коррекционно-образовательном процессе всех и каждого ребенка, занимающегося на логопункте); отражение результатов в речевых картах.</p> <p>8. Проведение групповых (подгрупповых), индивидуальных логопедических занятий по развитию разных сторон речи согласно циклограмме рабочего времени.</p> <p>9. Проведение проверочных работ с обучающимися, зачисленными на логопункт.</p> <p>10. Проведение мониторинга письма у учащихся 1х классов.</p> <p>11. Углубленное обследование учащихся, представленных на ППк и ТПМПК. Оформление логопедических характеристик обучающихся, направляемых на ТПМПК. Участие в заседаниях ППк.</p> <p>12. Обеспечение диагностико-коррекционного сопровождения обучающихся с ОВЗ.</p>	<p>с 01 сентября по 15 сентября</p> <p>с 1 сентября по 15 сентября</p> <p>в течение года</p> <p>с 1 сентября с 15 мая</p> <p>в течение года</p> <p>согласно сетке занятий по плану</p> <p>до 16 сентября</p> <p>май 2024 г.</p> <p>в течение года</p> <p>в соответствии с КТП</p> <p>май 2025 г.</p> <p>в течение года</p>
Консультативное направление			
3.	Работа с педагогами	<p>1. Ознакомление учителей начальных классов с результатами обследования. Сообщение на тему: «Итоги диагностики учащихся 1-4 классов»,</p> <p>2. Проведение консультаций для учителей: «Дисграфия и дизорфография, их проявления на письме у детей»;</p>	<p>октябрь 2024 г.</p>

		<p>3.Предоставление рекомендаций учителям по индивидуальной работе с детьми.</p> <p>4.Информирование МО учителей начальных классов о специфических ошибках на письме и при чтении, о некоторых приемах их предупреждения и коррекции. Выступление на тему: «Задания, способствующие устранению нарушений чтения и письма у младших школьников».</p> <p>6. Посещение уроков в начальных классах по согласованию с учителями и администрацией школы с целью контроля устной и письменной речи детей-логопатов.</p> <p>7. Участие в работе МО начальных классов.</p> <p>8.Участие в работе МО учителей-логопедов города.</p> <p>9.Участие в семинарах, конференциях, педагогических советах школы.</p>	<p>МО учителей начальных классов</p> <p>в течение учебного года</p> <p>в течение учебного года</p> <p>по запросу в течение учебного года</p>
4.	Работа с родителями	<p>1. Выступление на родительских собраниях первоклассников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Познакомить родителей с результатами логопедического обследования. • Предоставить результаты логопедической работы за 2023 – 2024 учебный год. <p>2. Консультирование родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Как помочь первокласснику избежать трудностей при овладении письмом» 	<p>октябрь</p> <p>май 2025г. октябрь 2024г.</p>

Самообразование и методическая работа

5.	Работа по повышению квалификации	<p>1. Изучение новинок специальной литературы по вопросам оказания помощи детям, имеющим речевые нарушения.</p> <p>2. Изучение и накопление материала по теме самообразования.</p> <p>3. Участие в проведении методических объединений.</p> <p>4. Посещение уроков учителей начальных классов.</p>	<p>в течение учебного года</p> <p>в течение года по плану в течение года</p>
6.	Работа с документацией.	<p>1.Составление годового плана работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2.Оформление журнала обследования устной и письменной речи.</p> <p>3.Заполнение речевых карт учащихся, зачисленных на логопедические занятия.</p> <p>1. Оформление сведений о количестве учащихся с нарушениями устной и письменной речи. Составление списка учащихся, нуждающихся в логопедической помощи.</p>	<p>август</p> <p>по мере обследования</p> <p>в течение года к 16 сентября</p>

		<p>2. Составление и утверждение расписания логопедических занятий.</p> <p>3. Составление циклограммы деятельности.</p> <p>4. Составление рабочих программ логопедических занятий к каждой группе.</p> <p>5. Разработка и реализация индивидуальных коррекционных программ для детей с ОВЗ.</p> <p>6. Составление календарно-тематического планирования логопедических занятий на каждую скомплектованную группу.</p> <p>7. Оформление и заполнение журнала учета посещаемости логопедических занятий.</p> <p>8. Подготовка документации к ППк и ТПМПк.</p> <p>9. Ведение индивидуальных рабочих тетрадей по коррекции звукопроизношения, письма и чтения.</p> <p>10. Ведение журнала для индивидуальных бесед и консультаций педагогов и родителей.</p> <p>11. Составление поурочных планов.</p> <p>12. Составление отчёта о результатах обследования и годового отчета о проделанной работе.</p>	<p>к 16 сентября</p> <p>к 16 сентября</p> <p>к 16 сентября</p> <p>к 16 сентября</p> <p>к 16 сентября</p> <p>в течение года</p> <p>к 16 сентября</p> <p>к 30 мая</p>
--	--	---	---

**План работы
школьной библиотеки
на 2024-2025 учебный год**

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно –воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.
6. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
7. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
8. Приобщение учеников к чтению;
- 9.. Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные функции библиотеки:

- *Информационная* -библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- *Культурная* - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- *Воспитательная* – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- *Аккумулятивная* –библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- *Сервисная* – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
- *Просветительская* - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

1.Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь

2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025–2026 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025 – 2026 учебный год	Февраль,	Библиотекарь
3	Комплектование фонда: Оформление подписки периодических изданий на 1 полугодие 2025 г. 2 полугодие 2025 г.	Октябрь – Май	Библиотекарь
Работа с фондом учебной литературы			
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
5	Прием и выдача учебников (по графику)	Июнь Август	Библиотекарь
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учеб-ных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда	1 раз в четверть	Библиотекарь, актив б-ки
9	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Май Июнь	Библиотекарь
10.	Списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ	Сентябрь	Библиотекарь
11.	Составление списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2024 -2025 учебном году	Август	Библиотекарь
12	Ремонт книг Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь,
Работа с фондом художественной литературы			
13	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течении года	Библиотекарь
14	Обеспечение свободного доступа в библиотеке	В течении года	Библиотекарь
15	Оформление фонда художественной литературы –создание полочных разделителей	Август	Библиотекарь
16	Выдача художественной литературы читателям.	Ежедневно	Библиотекарь
17	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Ежедневно	Библиотекарь
18	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течении года	Библиотекарь
19	Ведение работы по сохранности фонда.	В течении года	Библиотекарь
20.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	В течении года	Библиотекарь

21	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	Раз в месяц	Библиотекарь Актив библиотеки
22	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	Сентябрь Октябрь	Библиотекарь

2. Работа на платформе «ЛитРес Школа» .

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Регистрация на платформе «ЛитРес Школа»	Октябрь	Библиотекарь

3. Справочно-библиографическая работа .

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Пополнение и редактирование алфавитного каталога, картотеки статей	В течение года	Библиотекарь
2	Ведение электронного каталога	В течение года	Библиотекарь
3	Уроки информационно-библиографической грамотности. Библиотечные уроки с 1 по 11 классы.	Сентябрь- Май	Библиотекарь
4	Составление рекомендательных списков литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Составление списков недостающей литературы	в течение года	Библиотекарь
6	Консультирование читателей при выборе книг	в течение года	Библиотекарь
	Индивидуальная работа с читателями		
1.	Создание и поддержание комфорт-ных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале.	В течение года	Библиотекарь
3.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	В течение года	Библиотекарь
4.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Библиотекарь
5.	Информирование о новых поступлениях в библиотеку на сайте школы, а также через выставочную деятельность по мере поступления новых книг	В течение года	Библиотекарь
6.	Прием и выдача изданий	В течение года	Библиотекарь
7.	Размещение рекомендательных списков литературы на сайте школы	Раз в четверть	Библиотекарь
8.	Информирование читателей о новостях библиотеки на сайте школы	Раз в четверть	Библиотекарь
9.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	В течение года	Библиотекарь

10.	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	В течение года	Библиотекарь
11.	Работа по выявлению «Самого читающего класса» и «Лидер чтения 2024-2025 учебный год»	В течение года	Библиотекарь
12.	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, предварительные заказы, тематические подборки)	В течение года	Библиотекарь
13.	«Чтобы легче было учиться» – подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	Май	Библиотекарь
Работа с библиотечным активом			
1.	Заседание актива библиотеки.	1 раз в месяц	Библиотекарь
2.	Проведение работы по сохранности учебного фонда с активом библиотеки	Раз в четверть	Библиотекарь
3.	Работа б/ совета по пропаганде книги.	В течение года	Библиотекарь
Работа с коллективом школы (учителя, вспомогательный персонал)			
1.	Информирование членов коллектива о новой учебной и учебно-методической и художественной литературе на МО, общих собраниях	В течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
3.	Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов	Май	Библиотекарь
4.	Оказание методической помощи учителям при подготовке к урокам	В течение года	Библиотекарь
5.	Обзор новых поступлений в библиотеку, новинок книжного рынка	В течение года	Библиотекарь
6.	Организация книжной выставки «В помощь учителю»	В течение года	Библиотекарь
7.	Консультационно – информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	В течение года	Библиотекарь
8.	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий	В течение года	Библиотекарь
Работа с родительской общественностью			

1.	Участие семьи в библиотечных акциях « Книгу в подарок школьной библиотеке»	В течение года	Библиотекарь
2.	Конкурс: «Читающая семья»	Ноябрь	Библиотекарь

4. Профессиональное развитие работников библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исп.	Ответственный
1	Анализ работы библиотеки за 2024- 2025 учебный год.	Май	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2024-2025 уч. год.	Август	Библиотекарь
3	Участие в районных семинарах и МО школь-ных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Согласно плану Методичес-кие дни.	Библиотекарь
4	Совершенствование и освоение новых биб-лиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
5	Самообразование: чтение журналов «Школь-ная библиотека»,«Библиотека в школе».Прика-зы, письма, инструкции о библиотечном деле.	Постоянно	Библиотекарь
6	Взаимодействие со школьными библиотеками	Постоянно	Библиотекарь

5. Создание фирменного стиля библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно	Библиотекарь

6. Реклама о деятельности библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исп.	Ответственный
1	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой на школьном сайте)	В течение года	Библиотекарь
2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь
3	Праздник посвящения в читатели	Октябрь	Библиотекарь

7. Массовая работа с читателями.

№	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.Библиотечные уроки			
1	1 кл Первое посещение библиотеки. Игра : «Посвящение в читатели»	Октябрь	Библиотекарь
2	2 кл Строение книги. Элементы книги.	Октябрь	Библиотекарь
3	3 кл Выбор книги в библиотеке. Практическое занятие: Оформление книжной выставки	Ноябрь	Библиотекарь
4	4 кл Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Практическое занятие: Поиск	Декабрь	Библиотекарь

	информации в энциклопедии.		
5	5 кл. История книги. Конкурс: «Создай свою книгу»	Январь	Библиотекарь
6	6 кл. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке? Выбор книги. Библиографические указатели. Практическое занятие: Заполнение каталожной карточки	Февраль	Библиотекарь
7	7 кл. Периодические издания для младших подростков. Практическое занятие: Выпуск библиотечной газеты.	Февраль	Библиотекарь
8	8 кл. Книга и её создатели. Структура книги, использование её аппарата при чтении.	Март	Библиотекарь
9	9 кл. Библиотека и интернет. Практическое занятие: Создание презентации	Апрель	Библиотекарь
10	10 кл. Написание рефератов Практическое занятие: Составление рекомендательных списков	Апрель	Библиотекарь
11	11 кл. Информационные технологии.	Май	Библиотекарь
2. Книжно-иллюстрированные выставки			
1	День знаний	1 сентября	Библиотекарь
2	«Мои года - моё богатство» приурочена Дню пожилого человека.	1 октября	Библиотекарь
3.	«Кто щедро дарит знания и свет» (Посвящается Всемирному Дню учителя.)	5 октября	Библиотекарь
4	«Не угаснет свет его стихов» (Посвящается 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга (15.10.1873-27.07.1945)	15 октября	Библиотекарь
5	«Гордимся славою героев» (Посвящается Дню Героев Отечества и России.)	9 декабря	Библиотекарь
6	«Конституция – страницы истории» (Посвящается Дню Конституции Российской Федерации.)	12 декабря	Библиотекарь
7	«Грибоедов – ум и совесть русской культуры» (Посвящена 230 летию со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829), русского писателя, прозаика, драматурга, дипломата, лингвиста, историка, востоковеда, пианиста и композитора.)	15 января	Библиотекарь
8	«Холокост: память без срока давности» (Посвящена Международному дню памяти жертв Холокоста.)	27 января	Библиотекарь
9	«Книжная страна Успенского» посвящена - 125 лет со дня рождения Льва Васильевича Успенского (1900-1978), русского советского писателя, лингвиста и филолога, публициста, переводчика, журналиста, военного корреспондента.)	8 февраля	Библиотекарь
10	«На страже мира и добра » посвящена Дню защитника Отечества	23 февраля	Библиотекарь
11	« Прекрасных женщин имена»» приуроченная к празднику Международный женский день	8 марта	Библиотекарь
12	«Космические просторы» посвящена Дню.	12 апреля	Библиотекарь

3. Мероприятия			
1.	Виртуальная экскурсия: «Байкал жемчужина Сибири» (Посвящена Дню Байкала. (Отмечается с 1999 г. С 2015 года отмечается ежегодно в первое воскресенье сентября)	3 сентября	Библиотекарь
2.	Республиканская благотворительная акция «Подари книге вторую жизнь»	Сентябрь-Октябрь	Библиотекарь
3.	Праздник «Посвящение в читатели» (В рамках проведения месячника школьных библиотек.)	Октябрь	Библиотекарь
4.	Конкурс рисунков ко Дню космонавтики. «Космос – это мы»	12 апреля	Библиотекарь
5.	Республиканская акция «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», «Поздравь ветерана», «Вахта памяти»	Май	Библиотекарь
4. Проектно-исследовательская работа по краеведению			
1	Книжно-иллюстрированная выставка «Отечество мое – Земля Лаишевская»	Сентябрь	Библиотекарь
2	Работа над проектом «Необъятные просторы Лаишевского края»	Сентябрь-Май	Библиотекарь
3	Составление картотеки : «Читаем книги о родном крае»	Октябрь	Библиотекарь
5. Мероприятия, проводимые в рамках «Недели детской книги» 23 марта по 1 апреля			
1	Книжно-иллюстрированная выставка «Добрый мир любимых книг»	24 марта	Библиотекарь
2	Встреча с поэтами Лаишевского края. «Наш край в стихах и прозе» (В рамках недели детской книги)	25 марта	Библиотекарь
3	АКЦИЯ: «2018 секунд» громкие чтения.	26 марта	Библиотекарь
4	Конкурс рисунков: «Создание иллюстраций для своей любимой книги»	27 марта	Библиотекарь
5	Конкурс: «Придумай свою сказку»	28 марта	Библиотекарь
6	Конкурс: «Книжная закладка»	29 марта	Библиотекарь
7	Литературная викторина «Волшебный мир сказок .Х.Андерсена» (Посвящена 220 летию (2 апреля) со дня рождения Ханса-Кристиана Андерсена (1805-1875), выдающегося датского писателя и поэта, автора всемирно известных сказок для детей и взрослых.	31 марта	Библиотекарь
8	Подведение итогов «Недели детской книги»	1 апреля	Библиотекарь
6.. Мероприятия приуроченные 2024 «Году семьи в России»			
1	Книжно-иллюстрированная выставка посвященная 2024 году – Году семьи в России	Сентябрь	Библиотекарь
2	Республиканский конкурс «Читающая мама – читающая страна .	Октябрь	Библиотекарь
3	Книжно-иллюстрированная выставка «Мама-душа семьи»	Ноябрь	Библиотекарь
4	День благодарности родителям «Спасибо родителям» изготовление новогодних открыток для поздравления	22 Декабря	Библиотекарь

	родителей с семейным праздником Нового года		
7. Мероприятия посвященные 2024 «Году научно-технологического развития. в Татарстане»			
1	Книжно-иллюстрированная выставка посвященная 2024 «Году научно-технологического развития. В Татарстане»	Сентябрь	Библиотекарь
2	Виртуальная экскурсия путешествие по стране Наука»	Октябрь	Библиотекарь
3	Информационный час: «Выдающиеся ученые планеты»	Ноябрь	Библиотекарь
4.	Конкурс творческих работ: «Робот будущего»	Декабрь	Библиотекарь
8. Мероприятия, посвященные 2025 «Году 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, и году мира и единства в борьбе с нацизмом в России».			
1.	Информационный час : «900 дней мужества» посвященный, Дню снятия блокады Ленинграда	27 января	Библиотекарь
2.	Информационный час : «Великий Сталинград» посвященный, Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Библиотекарь
3	Книжно-иллюстрированная выставка «Страницы книг расскажут о войне»	Март	Библиотекарь
4.	Информационный час «Память сердца» посвящённый Международному Дню освобождения узников фашистских лагерей	11 апреля	Библиотекарь
5.	Книжно-иллюстрированная выставка «Память сильнее времени» приуроченная к празднику Дня Победы.	9 мая	Библиотекарь

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334604

Владелец Минаев Константин Дмитриевич

Действителен с 30.07.2024 по 30.07.2025