

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Воеводская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Воеводская сош»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Воеводская сош»  
протокол от 24.08.2023 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Воеводская сош»  
Хороброва Н.В. \_\_\_\_\_  
от 25.08.2023

## ПЛАН РАБОТЫ

*Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Воеводская средняя общеобразовательная школа»*

на 2023-2024 учебный год



## Оглавление

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	4
1.1. Реализация общего и дополнительного образования .....	4
<b>1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность.....</b>	<b>4</b>
1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность .....	5
1.1.3. Подготовка и организация ГИА.....	6
1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ .....	7
1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся.....	8
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся .....	10
<b>1.2.1. График взаимодействия и консультирования .....</b>	<b>10</b>
<b>1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний.....</b>	<b>12</b>
1.3. Методическая работа .....	14
<b>1.3.1. План организационно-методических мер.....</b>	<b>14</b>
1.3.2. Педагогические советы.....	15
1.3.3.Совещания при заместители по УВР.....	15
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	16
2.1. Организация деятельности .....	16
2.1.1. Управление аккредитационными показателями .....	16
<b>2.2. Контроль деятельности .....</b>	<b>17</b>
<b>2.3. Работа с кадрами .....</b>	<b>22</b>
<b>2.4. Нормотворчество.....</b>	<b>24</b>
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ.....	25
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....	25
3.2. Безопасность .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	33
АНАЛИЗ РАБОТЫ ШКОЛЫ ЗА 2022-2023 .....	33
ПЛАН РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМИ ДЕТЬМИ.....	41
ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	44
ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА .....	59
СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ .....	60
ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ .....	61
ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ .....	71
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА.....	82
УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	88
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.....	104

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

*обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.*

### ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

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

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятия	Срок	Ответственный
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УР

Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР

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

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Обеспечить участие обучающихся в проектах Алтайского края, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами	Не реже одного	заместитель

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	раз в четверть	директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятия	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах	До 6 ноября	заместитель директора

проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении		по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-11	До 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения ГИА, порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в ГИА	Май - июнь	заместитель директора по УР

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	Педагоги дополнительного образования
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных	сентябрь	Директор

образовательных технологий		
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

#### 1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	июнь	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР



Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		

Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	В течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени	В течение учебного года	медицинский работник
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	медицинский работник

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги

Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций: - «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
- «Посади дерево»	май	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: - образовательные установки для вашего ребенка;	Август	заместитель директора по ВР
- способы взаимодействия с работниками	Август	

школы		
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Обеспечить групповое консультирование: - «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
- «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
- «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
- «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
- «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	Декабрь	
- «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: - профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог

### 1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и		классные руководители

соблюдение правил дорожного движения» 1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классный руководитель, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классный руководитель
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» 1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»	3-я четверть	классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель

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

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ</b>		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных РМО	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Работа с документами</b>		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		

Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УР
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УР
Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

### 1.3.3.Совещания при заместители по УВР

Мероприятия	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Учитель информатики, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выпустить брошюры, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы. Принять участие в подготовке книги об учителях района	сентябрь	Заместитель директора по ВР, учителя русского языка и литературы
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР



«Большая перемена»		
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы
Создать Доску почета педагогических работников	в течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных	октябрь	Заместитель директора

предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО		по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО по графику, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
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 ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
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	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
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
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора

		по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО по графику, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	май	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся по графику		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

## 2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	заместитель директора по УВР

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных	в течение года	заместитель

образовательных ресурсов		директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
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, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости

Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Директор
--	-----------------------	----------

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Директор
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	По графику	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать 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
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение	до 1 сентября	контрактный управляющий,

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		специалист по охране труда
--	--	----------------------------

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор
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
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, директор
Номенклатура дел	декабрь	Директор
Положение об оплате труда	декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Директор



## Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	Учитель информатики
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

#### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	В течение года	Директор, учитель физкультуры
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Директор, библиотекарь
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	Директор

Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по АХЧ
---	--------	------------------------------

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Внести корректировки в программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания внутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не	ноябрь	директор, ответственный за проведение

менее одного раза в неделю		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
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; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	декабрь	
заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений:	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности

— вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
устройства блокировки вентиляционных систем с		

автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
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
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Закупить на полгода запас: СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХЧ
проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь	
следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно в течение 2023 года	
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель директора по АХЧ
генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных	декабрь	директор

мероприятий		
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; провести классные часы; разослать объявление в родительские чаты	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители



### АНАЛИЗ РАБОТЫ ШКОЛЫ ЗА 2022-2023

В течение учебного года работа педагогического коллектива определялась общей методической темой *«Профессионально-личностный рост педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях ФГОС»*.

Исходя из данной темы, была поставлена цель: 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.

Коллективом школы решались следующие задачи:

1. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.

2. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

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

4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

5. Создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития их ключевых компетенций.

6. Совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные способности.

7. Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Стратегической целью деятельности педагогического коллектива, является создание в образовательной школе, максимально способствующей умственному, психофизическому и нравственному развитию детей и подростков, обеспечивающему социальную адаптацию и профориентацию обучающихся; здорового образа жизни, формированию общей культуры личности детей, на основе усвоения базовых учебных действий (БУД), обязательного минимума содержания адаптированных основных образовательных программ (АООП), воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

**Приоритетными направлениями работы учреждения являются:**

- Расширение социально-психологического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- Обеспечение социальной адаптации и профориентации обучающихся;
- Формирование общей культуры личности детей, на основе усвоения базовых учебных действий;
- Совершенствование системы работы учреждения, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся, привитие навыков здорового образа жизни;
- Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

**Программа учреждения определена следующими задачами:**

1. Формирование у учащихся потребностей в обучении и саморазвитии, развитие потенциала ученика, развитие культуры и нравственности учащихся.
2. Внедрение в образовательную практику новых педагогических технологий.

3. Осуществление системы коррекционно-развивающей работы с учётом психофизических недостатков учащихся.
4. Совершенствование педагогического мастерства.
5. Пополнение материально-технической базы школы.

Главными условиями для достижения этих целей является включение ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом психофизических возможностей и способностей, учитывая зону ближайшего развития.

Характеристика педагогического коллектива свидетельствует о наличии определённого творческого потенциала.

Новые образовательные задачи требуют от учителя постоянного повышения профессионального уровня, который осуществляется через самообразование, посещение курсов повышения профессиональной квалификации и профессиональной переподготовки. Эта деятельность направлена, прежде всего, на повышение профессиональной компетенции и готовности педагогов работать в инновационном режиме.

В 2022-2023 учебном году *профессиональную переподготовку прошли* следующие педагоги:

1.	Антипова Татьяна Васильевна	Классное руководство	Инновационные подходы сочетания очных и дистанционных методов в образовательном процессе и работе с родителями в соответствии с ФГОС	16	Всероссийский Форум «Педагоги России в инновационном образовании»
		Администрирование	Наставничество в педагогике. Актуальные компетенции педагога в современном мире		Всероссийский Форум «Педагоги России в инновационном образовании»
		Администрирование	Инновационные технологии для современного педагога в просветительской деятельности		Всероссийский Форум «Педагоги России в инновационном образовании»
2	Одинцева Наталья Ивановна	Классное руководство	Инновационные подходы сочетания очных и дистанционных методов в образовательном процессе и работе с родителями в соответствии с ФГОС	16	Всероссийский Форум «Педагоги России в инновационном образовании»
		Итоговая аттестация	Подготовка организаторов ППЭ		ФБУ «Федеральный центр тестирования»
3	Борисова Оксана Михайловна	Итоговая аттестация	Подготовка экспертов, оценивающих лабораторные работы по химии при проведении ГИА		КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова
4	Чиркова Любовь	Итоговая	Подготовка организаторов		ФБУ

	Викторовна	аттестация	ППЭ		«Федеральный центр тестирования»
5	Шадринцева Наталья Сергеевна	Классное руководство	Инновационные технологии для современного педагога в просветительской деятельности	16	Всероссийский Форум «Педагоги России в инновационном образовании»
		Итоговая аттестация	Подготовка организаторов ППЭ		ФБУ «Федеральный центр тестирования»
		Инклюзивное образование	Организация инклюзивного взаимодействия в социализации и обучении детей с РАС	36	Всероссийский Форум «Педагоги России в инновационном образовании»
		Психология	Сказкотерапия в играх для детей и взрослых	20	Всероссийский Форум «Педагоги России в инновационном образовании»

Ежегодно педагоги школы принимают активное участие в конкурсах различного уровня. Не стал исключением прошедший учебный год. Представили свои работы и были отмечены учителя:

1. Антипова Т.В.: рождественские образовательные чтения – 1 место; Проект «Твори добро на благо людям» - 1 место; Благодарственное письмо «Год педагога и наставника»; Благодарственное письмо комитета администрации Целинного района; Благодарственное письмо ФГБУ «ФИОКО» в проведении Всероссийских проверочных работ; Благодарность за подготовку победителя VII районного Рождественского фестиваля «Свет Рождественской звезды».
2. Хороброва Н.В. Благодарственное письмо за подготовку учащихся в районном дистанционном конкурсе «Поэтический салон - 2023» (на английском языке).
3. Пономарёва И.В.: Благодарственное письмо «Год педагога и наставника».
4. Борисова О.М.: VI Всероссийский конкурс профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка» - 1 место; конкурс «ФГОС третьего поколения: от теории к практике» - 3 место; заочный окружной конкурс «Природа вокруг нас» - 3 место; Благодарность Проекта «Инфоурок» за существенный вклад в методическое обеспечение учебного процесса; Благодарственное письмо АКДЭЦ за содействие экологическому воспитанию детей; Благодарственное письмо ФГБУ «ФИОКО» в проведении Всероссийских проверочных работ.
5. Шадринцева Н.С.: VII Кирилло-Методиевские образовательные чтения - 2 место; Благодарность за подготовку победителя VII районного Рождественского фестиваля «Свет Рождественской звезды».
6. Баулин Ю.В. краевой фестиваль «Фестиваль финансовых идей: старт в будущую профессию» - 1 место.
7. Чиркова Л.В.: сертификат научного руководителя «Будущее Алтая».

8. Моргун Р.А. Благодарность за организацию и проведение пожарно-профилактической работы с детьми в 2022 году.

В течение учебного года, контроль уровня учебно-воспитательного процесса проводился в соответствии с планом ВШК.

Необходимо иметь в виду, что в прошедшем учебном году педагоги и учащиеся работали в очень сложных условиях из-за капитального ремонта здания школы. Уроки проходили в две смены в трёх различных зданиях. При этом успеваемость учащихся в течение года была постоянным объектом наблюдения со стороны педагогического коллектива и администрации с тем, чтобы оказать каждому учащемуся своевременную, квалифицированную и действенную помощь в обучении.

В течение года по итогам четверти осуществлялся мониторинг сформированности у учащихся базовых учебных действий. Цель: провести анализ качества знаний по предметам. На основании мониторинга можно сделать вывод, что программа пройдена во всех классах по всем предметам.

**Результаты успеваемости по классам**

Класс	Кол-во учащихся	н/а	Учатеся на «4-5»	Из них на «5»	Не успевают
1	16	-	-	-	-
2	19	-	9	4	-
3	20	-	9	3	-
4	18	-	9	1	1
5	13	-	5	-	-
6	19	-	4	1	-
7	15	-	4	-	-
8	12	-	3	-	2
9	10	-	2	-	-
10	4	-	1	1	-
11	6	-	2	1	-

**Результаты итоговой аттестации выпускников 9 класса**

Предмет	Количество сдающих (чел.)	Получили 5	Получили 4	Получили 3	Получили 2
Математика	14	1	4	2	7
Информатика	0	0	0	0	0
Физика	0	0	0	0	0
Русский язык	14	0	7	7	0
Биология	10	0	5	2	3
Химия	0	0	0	0	0
Обществознание	8	0	2	2	4
География	8	2	5	1	0

**Выпускники 11 класса ГИА в установленном порядке и имели следующие результаты:**

Предмет	Количество сдающих (чел.)	Средний балл по школе
Математика (профиль)	2	
Математика (база)	1	4

Русский язык	3	58
Обществознание	2	30

Традиционно большое место в работе школы занимает работа по развитию способностей детей в рамках Программы работы с одарёнными детьми. Развитие способностей и задатков учащихся ведётся по всем направлениям: научному, творческому, спортивному. Целенаправленная работа даёт свои результаты.

Следует отметить результаты отдельных учащихся.

Участник	Класс	Конкурс	Результат
Шелихов Денис	10	Районный этап Всероссийской олимпиады школьников по истории	Победитель
Субботин Семён		Районный этап Всероссийской олимпиады школьников по технологии	Победитель
Нычпорук Анастасия	8	Районный этап Всероссийской олимпиады школьников по технологии	Призёр
Карабекова Милена	8	Районный этап Всероссийской олимпиады школьников по литературе	Призёр
Кречетова Вера	7	Районный этап Всероссийской олимпиады школьников по литературе	Призёр
Пономарев Денис	8	Международный языковой конкурс «Какаду»	Диплом 3 степени
Кречетова Вера	7	Районный конкурс творческих работ «О большой любви к Малой родине»	2 место
Шеманаев Иван	5	Районный конкурс творческих работ «О большой любви к Малой родине»	1 место
Дрон Анастасия	9	Районный конкурс творческих работ «О большой любви к Малой родине»	2 место
Ильина Анастасия	2	Районный конкурс творческих работ «О большой любви к Малой родине»	2 место
Карабекова Милена	8	Всероссийская олимпиада «Новое древо»	1 место
Тимофеев Сергей	10	Всероссийская открытая акция-конкурс «Tolles Diktat»	2 место
Шелихов Денис	10	Всероссийская открытая акция-конкурс «Tolles Diktat»	1 место
Кречетова Вера	8	Районный дистанционный конкурс «Поэтический салон - 2023» (на английском языке)	3 место
Шестаков Севастьян	4	Районный дистанционный конкурс «Поэтический салон	3 место
Желтухина Дарья	3	Районный дистанционный конкурс «Поэтический салон	2 место
Тимофеев Сергей	10	VII Кирилло-Мефодиевские образовательные чтения	1 место
Шелихов Денис	10	VII Кирилло-Мефодиевские образовательные чтения	3 место
Филиппов Ростислав	9	VII Кирилло-Мефодиевские	2 место

		образовательные чтения	
Цымбал Евгений	9	VII Кирилло-Мефодиевские образовательные чтения	3 место
Борисова Анастасия	2	VII Кирилло-Мефодиевские образовательные чтения	3 место
Меньшикова Полина	2	VII Кирилло-Мефодиевские образовательные чтения	1 место
Ичитовкин Александр	10	IV Окружная научно-практическая конференция «Будущее наукограда»	Диплом 3 степени
Тимофеев Сергей	10	«Будущее Алтая»	Сертификат
Зуева Надежда	10	«Будущее Алтая»	Сертификат
Зуева Надежда	10	Окружная научно-практическая конференция «Первые шаги в науку»	3 место
Команда учащихся	8-9	Краевой фестиваль «Фестиваль финансовых идей» (Номинация «Лучший социальный видеоролик»)	1 место
Карабекова Милена	8	Районный конкурс «Лидер 21 века»: социальный проект; Лучшая визитная карточка	1 место 1 место
Команда учащихся среднего звена	9-11	«Одиссея разума»	1 место
Команда «Вспышка»	5-8	XI районный фестиваль агитбригад по безопасности дорожного движения	3 место
Коллектив учащихся	1-8	VII районный Рождественский фестиваль «Свет Рождественской звезды»	Победитель
Череповский Арсений	3	Первенство района по теннису	1 место
Моргун Кирилл	3	Первенство района по теннису	1 место
Иванов Максим	3	Первенство района по теннису	1 место
Сасин Александр	5	Первенство района по теннису	2 место
Балахнина Ангелина	4	Первенство района по теннису	3 место
Тумко София	4	Первенство района по теннису	3 место
Иванова Елизавета	6	Первенство района по теннису	1 и 3 места
Карабекова Милена	8	Первенство района по теннису	1 место
Максимов Данил	9	Первенство района по теннису	1 место
Команда футболистов	5	Районный этап соревнований «Кожаный мяч»	1 место

Большая работа была проведена Антиповой Т.В, Моргуном Р.А. по подготовке социальных проектов. Группа учащихся под их руководством защитила 2 значимых социальных проекта на районном уровне. Результатом стали 1 место (проект «Живая нить ремёсел») и грант в конкурсе социальных проектов Целинного района (20 тысяч).

Воспитательная работа ведётся в школе непрерывно, в том числе и на уроках. В течение учебного года во всех классах проводились занятия в рамках проекта «Разговоры о важном». Большое внимание до 2023 года уделялось развитию Российского движения школьников (РДШ). С начала 2023 года началась работа по программе «Орлята» и программе РДДМ. Ведётся работа по организации отряда юноармейцев. Ребята школы приняли участие в работе проекта «Большая перемена». Продолжает действовать волонтерский отряд «Забота».

В школе продолжают работать кружки, в которых учащиеся не только развивают способности, но и имеют возможность заявить о себе на конкурсах различного уровня.

Для повышения качества образования большое внимание было уделено в течение учебного года работе с отстающими и слабоуспевающими детьми. Были составлены индивидуальные графики занятий, разработаны индивидуальные маршруты для таких учеников. Работа велась на протяжении всего учебного года.

**Методическая работа** в 2022-2023 учебном году была направлена на выполнение поставленных задач и их реализацию через образовательную программу учреждения, учебно-воспитательный процесс и работу над общешкольной методической темой.

Методическая работа велась по следующим направлениям:

- Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов через самообразование, посещение курсов повышения квалификации, профессиональную переподготовку, посещение международных, региональных и городских конференций и круглых столов, освещающих вопросы образования в современной школе;
- Активизация познавательной активности учащихся, путём формирования положительной мотивации к обучению, использования нетрадиционных форм обучения.

При планировании методической работы педагогический коллектив стремился отработать те формы, которые реально позволили бы решить проблемы и задачи, стоящие перед школой.



В 2022-2023 учебном году проведено девять заседаний педагогического совета, в том числе 5 тематических:

«Современные педагогические технологии»;

«Индивидуальный план профессионального развития»;

«Служба примирения как составляющая конфликтной комиссии»;

«Грантовая политика школы»;

«Платформа «большая перемена» как часть дополнительного образования обучающихся».

Важнейшим звеном в повышении педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы, является **методическое объединение**. Его роль возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы, формы обучения, воспитания.

Работа методического объединения должна быть направлена на достижение целей и задач, определённых для реализации на учебный год.

В выполнении плана работы методического объединения участвовал весь педагогический коллектив под руководством Одинцовой Н.И.

В течение учебного года проведены ВПР по предметам в соответствии с графиком.

Анализ школьного контроля работы классных руководителей показал, что все педагоги, курирующие классы, использовали различные методы и формы воспитательной работы, такие как тематические классные часы, экскурсии, коллективную творческую деятельность, индивидуальные беседы с детьми и родителями, родительские собрания, совместные с родителями посещения культурно-массовых и просветительских мероприятий.

Всего в школе 11 классных руководителей.

**Проведено:**

- Родительских собраний – **43**;
- Классных часов – **1420** в среднем (по **4** в каждом классе, еженедельно).

Для взаимодействия специалистов образовательного учреждения и сопровождения обучающихся с трудностями школьной, социальной адаптации и трудностями в обучении, функционирует школьный медико-психолого-педагогический консилиум. **Деятельность ПМПк** направлена на решение задач своевременного выявления детей с проблемами в развитии, трудностями обучения, и адаптации, организации для них квалифицированной специализированной помощи специалистов разного профиля, исходя из индивидуальных особенностей развития ребёнка.

В течение года проведено 4 заседаний **ПМПк** (плановых и по требованиям). По итогам заседаний и результатам учебного года 9 обучающихся были направлены на ТППК. В результате 2 обучающихся переведены для обучения в коррекционной школе.

***Информация о выпускниках школы:***

2019-2020					2020-2021					2021-2022				
Количес тво выпу сник ов	Пост упил и в вузы	Из ни х на бю джет	Пост упил и в сузы	Из ни х на бю джет	Количес тво выпу сник ов	Пост упил и в вузы	Из ни х на бю джет	Пост упил и в сузы	Из ни х на бю джет	Количес тво выпу сник ов	Пост упил и в вузы	Из ни х на бю джет	Пост упил и в сузы	Из ни х на бю джет
10	8	4	4	3	6	2	2	4	3	4	2	2	1	1



### ПЛАН РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМИ ДЕТЬМИ

Проблема работы с одарёнными учащимися чрезвычайно актуальна для современного российского общества. Учёные сегодня единодушны в том, что каждый человек владеет огромным множеством возможностей, хранящихся в нём в виде задатков

Поэтому, рассуждая о системе работы с одарёнными детьми, хотелось бы подчеркнуть мысль о работе со всеми детьми, то есть о максимальном развитии умений, навыков, познавательных способностей. При характеристике познавательных возможностей учащихся используются такие понятия как способность, талант, одаренность, гениальность. Способностями называют индивидуальные особенности личности, помогающие ей успешно заниматься определенной деятельностью. Талантом называют выдающиеся способности, высокую степень одаренности в какой-либо деятельности. Чаще всего талант проявляется в какой-то определенной сфере.

#### **Цель работы с одарёнными детьми**

**Цель:** Обеспечить благоприятные условия для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в областях интеллектуальной и творческой деятельности

#### **Задачи:**

- выявление и развитие детской одаренности и адресной поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах творческой и интеллектуальной деятельности.

#### **Ожидаемые результаты:**

- формирование системы работы с одарёнными учащимися;
- творческая самореализация ученика школы через участие в разного рода конкурсах, интеллектуальных мероприятиях;
- увеличение количества одаренных детей школьного возраста - победителей конкурсов, соревнований, олимпиад, турниров разного уровня.

#### **Основные направления работы:**

1. Выявление одарённых детей по разным направлениям.
2. Корректировка программ и тематических планов для работы с одарёнными детьми, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно-исследовательского уровней.
3. Организация индивидуальной работы с одарёнными детьми.
4. Подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям разного уровня.
5. Консультирование родителей одарённых детей по вопросам развития способностей их детей по предмету.

#### **Формы работы с одарёнными учащимися:**

- групповые занятия с сильными учащимися;
- внеурочная деятельность;
- кружки по интересам;
- занятия исследовательской деятельностью;
- конкурсы;
- научно-практические конференции;
- участие в олимпиадах;
- работа по индивидуальным планам;
- сотрудничество с другими школами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций.	В течение года, по мере поступления	Заместитель директора УВР
2.	Сбор предложений по расширению возможностей реализации умственного потенциала детей в урочной и внеурочной деятельности	постоянно	Руководители ШМО, учителя-предметники
3.	Создание банка данных одарённых детей.	начало учебного года	Заместитель директора УВР
4.	Проведение работы с родителями одарённых детей.	в течение года	Заместитель директора УВР, классные руководители
5.	Беседы с родителями на тему «Как развивать одарённого ребенка».	сентябрь	Заместитель директора УВР
6.	Проведение классного часа «Я талантлив»	сентябрь	Заместитель директора УВР
7.	На уроках включать разноуровневые задания, повышенной сложности	в течение учебного года	Учителя-предметники
8.	Подготовка обучающихся и участие в олимпиадах по предметам, интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях разного уровня.	по графику	Учителя-предметники
9.	Анализ критических замечаний и предложений по результатам олимпиад с выработкой рекомендаций.	в течение года	Заместитель директора УВР
10.	Вовлечение в активную внеклассную творческую работу. Создание портфолио ученика своего класса	в течение года	Зам по УВР, ВР, классные руководители
11.	Привлекать детей к проектной деятельности.	в течение года	Учителя-предметники
12.	Вовлекать одаренных детей в творческий процесс на уроках и во внеклассной деятельности.	в течение года	Зам по УВР, ВР, классные руководители
13.	Дополнительные занятия с одаренными детьми во внеурочной деятельности.	По вторникам	Руководители кружков
14.	Расширение банка методической литературы по работе с одарёнными детьми.	в течение года	Зам по УВР, ВР, библиотекарь
15.	Проведение индивидуальных занятий с обучающимися	в течение года	Учителя-предметники
16.	Подготовка к конкурсам и олимпиадам по предметам	В течение учебного года	Учителя-предметники
17.	Участие в районных, областных, республиканских, международных олимпиадах, конкурсах-играх	По графику	Зам по УВР, ВР, учителя-предметники
18.	Поощрение победителей олимпиад,	В течение года	Администрация

	конкурсов, фестивалей.		
19.	Работа на образовательной платформе Учи.ру	В течение года	Учителя-предметники
20.	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	В течение года	Зам по УВР, ВР, учителя-предметники
21.	Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2023-2024 уч. год.	В течение года	Заместитель директора УВР

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

# ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

## НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА

Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Праздник первого звонка. День знаний	1-4 классы	1 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Торжественный прием учащихся во всероссийское движение «Орлята России»	2-4 классы	Сентябрь	Классные руководители
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День окончания Второй мировой войны.</li> <li>• День солидарности в борьбе с терроризмом.</li> </ul>	1-4	3 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители
«Праздник букваря»: творческие подарки первоклассникам от 2—4 классов	1 класс	Сентябрь	Классные руководители
<p><b>Заседание МО кл. рук.</b> «Профессиограмма классного руководителя». Планирование и участие в работе МО классных руководителей школы «Эстафета детских идей». Корректировка планов ВР</p> <p><b>Классный час</b> «Кодекс школьника» <b>Классное собрание</b> «Выборы классного самоуправления» Знакомство с Уставом школы, правилами распорядка школьной жизни.</p> <p><b>Часы общения</b>( по выбору кл.рук.) <b>Инструктажи</b> «Я и пожарная безопасность», «Юный пешеход» (Создание уголков безопасности и индивидуальных схем безопасного маршрута)</p> <p><b>Минутки здоровья</b> <b>Операция</b> «Уютный кабинет» <b>Индивидуальная работа с учащимися.</b> <b>Знакомство с классами</b> <b>Составление социальных паспортов</b> <b>класса</b> <b>Социометрия</b> <b>Ведение дневника формирования УУД</b></p>	1-4 классы	В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА	Классные руководители
День гражданской обороны РФ	1-4	2 октября	Классные

	классы		руководители, педагог ОБЖ.
Общешкольный фестиваль поделок из природного материала «Осеннее настроение природы»	1-4 классы	Октябрь	Классные руководители
Всемирный день защиты животных	1-4 классы	4 октября	Классные руководители
Международный день учителя	1-4 классы	5 октября	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-4 классы	16 октября	Классные руководители
Международный день школьных библиотек	1-4 классы	26 октября	Классные руководители, библиотекарь.
День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	1-4 классы	28-30 октября	Классные руководители
<b>Классный час</b> (по выбору кл.рук.) <b>Классное собрание</b> (по выбору кл.рук.) <b>Часы общения:</b> День рождения классного коллектива, Организация экскурсионных поездок <b>Инструктажи</b> по правилам поведения во время каникул <b>Минутки</b> здоровья <b>Акция</b> «Поздравляем бабушек и дедушек» <b>Операция</b> «Озеленяем кабинет»	1-4	В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА	Классные руководители
День народного единства	1-4 класс	4 ноября	Классные руководители
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День словаря</li> <li>• Всемирный день ребенка</li> </ul>	1-4 классы	20 ноября	Классные руководители, библиотекарь.
День матери	1-4 классы	26 ноября	Классные руководители
Ведение классной документации <b>Работа с портфолио</b> «Детское портфолио», «Портфолио кл. коллектива»	1-4 классы	В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА	Классные руководители

<p><b>Создание классного коллажа</b> для школьной галереи «Мы такие разные»</p> <p><b>Классный час</b>( по выбору кл.рук.)</p> <p><b>Часы общения:</b> Организация каникулярного времени: культпоходы (кино, музей, театр, библиотека, ДДТ) онлайн, Дни именинников, Концерт для мам, Игры народов России</p> <p><b>Инструктажи</b> (по выбору кл.рук.)</p> <p><b>Минутки здоровья</b></p> <p><b>Операция «Чистый класс»</b></p> <p><b>Индивидуальная работа с учащимися.</b></p>			
День добровольца (волонтера)	1-4 классы	5 декабря	Классные руководители, заместитель директора по ВР
День Героев Отечества	1-4 классы	9 декабря	Классные руководители
День Конституции РФ	1-4 классы	12 декабря	Классные руководители
Новогодний праздник	1-4 классы	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<p><b>Открытые классные часы и внеклассные мероприятия.</b></p> <p><b>Конкурс «Мои пятерочки»</b></p> <p><b>Фабрика Деда Мороза</b></p> <p><b>Классный час</b> (по выбору кл.рук.)</p> <p><b>Классное собрание</b>( по выбору кл.рук.)</p> <p><b>Часы общения:</b> Посещение новогодних спектаклей, Новогодний огонек</p> <p><b>Инструктажи</b> по правилам поведения во время каникул</p> <p><b>Минутки здоровья</b></p> <p><b>Операция «Праздничное оформление» Акция «Новогоднее поздравление»</b></p> <p><b>Индивидуальная работа с учащимися.</b></p>	1-4 классы	12 декабря	Классные руководители
День полного освобождения Ленинграда отфашисткой блокады (1944 год)	1-4 классы	27 января	Классные руководители

<p><b>Заседание МО кл. руководителей</b> «Педагогический мониторинг в классе» (изучение эффективности воспитательного процесса) <b>Классный час</b> ( по выбору кл.рук.) <b>Классное собрание</b> ( по выбору кл.рук.) <b>Часы общения:</b> Организация каникулярного времени: культпоходы (кино, музей, театр, библиотека, ДДТ)онлайн, тренинги на сплочение коллектива <b>Инструктажи</b>( по выбору кл.рук.) <b>Минутки здоровья</b> <b>Операция</b> «Добрые дела» <b>Акция</b> «Поздравляем будущего первоклассника» <b>Индивидуальная работа с учащимися</b></p>	1-4 классы	В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА	Классные руководители
<p>День защитника Отечества</p>	1-4 классы	23 февраля	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<p>Мини - педсовет «Решение классных проблем» Ведение классной документации Конкурс «Мои пятерочки» <b>Классный час</b> «Их именами славится Россия» <b>Классное собрание</b>( по выбору кл.рук.) <b>Часы общения:</b> Встреча с интересными людьми, Праздничный огонек, «Классная Зарничка» <b>Инструктажи</b>( по выбору кл.рук.) <b>Минутки здоровья</b> <b>Операция</b> «Уход за комнатными растениями» <b>Акция</b> «Поздравляем дедушек, пап, мальчиков класса» <b>Индивидуальная работа с учащимися.</b></p>	1-4 классы	В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА	Классные руководители
<p>День воссоединения Крыма и России</p>	1-4 классы	18 марта	Классные руководители
<p>Всероссийская неделя детской и юношеской книги</p>	1-4 классы	23-29 марта	Классные руководители, библиотекарь.
<p>Единый день профориентации</p>	2-4	3-я неделя	Классные

	классы	марта	руководители
Всемирный День театра	1-4 классы	27 марта	Классные руководители
<b>Масленица</b> Ведение классной документации <b>Классный час</b> ( по выбору кл.рук.) <b>Классное собрание</b> ( по выбору кл.рук.) <b>Часы общения:</b> Встреча с интересными людьми, Праздничный огонек	1-4 классы	<b>В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА</b>	Классные руководители
<b>Праздничная программа</b> для мам и бабушек. <b>Инструктажи</b> по правилам поведения во время каникул <b>Минутки здоровья</b> <b>Операция «Рейд в твой портфель»</b> (сохранность учебников) <b>Акция «Поздравляем бабушек, мам, девочек класса»</b> <b>Индивидуальная работа с учащимися.</b>	1-4 классы	7 апреля	Классные руководители
День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	1-4 классы	12 Апреля	Классные руководители
День пожарной охраны	1-4 классы	30 апреля	Классные руководители, педагог ОБЖ.
<b>Заседание МО кл. руководителей</b> «Планы. Деятельность. Итоги» <b>Акция «Мы за ЗОЖ»</b> <b>День Здоровья</b> <b>Классный час</b> ( по выбору кл.рук.) <b>Классное собрание</b> ( по выбору кл.рук.) <b>Часы общения:</b> Организация экскурсионных поездок онлайн. Совместные творческие вечера детей и родителей, Конкурсная программа, мастер – класс «Лучше всех» <b>Индивидуальная работа с учащимися.</b>	1-4	<b>В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА</b>	Классные руководители
Праздник весны и труда	1-4 классы	1 мая	Классные руководители
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День Победы советского народа в Великой Отече- ственной войне 1941-1945 годов</li> <li>• Акция «Бессмертный полк»</li> </ul>	1-4 классы	9 Мая	Заместитель директора по ВР, классные руководители



Международный день семьи	1-4 классы	15 мая	Классные руководители
День государственного флага РФ	1-4 классы	22 мая	Классные руководители
Праздник Последнего звонка	1-4 классы	25 Мая	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Конкурс – соревнование юных велосипедистов «Безопасное колесо»	1-4 классы	28 Мая	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог ОБЖ
<p>Ведение классной документации</p> <p><b>Конкурс «Мои пятерочки»</b></p> <p><b>Классный час</b> ( по выбору кл.рук.)</p> <p><b>Классное собрание</b> «Подводим итоги»</p> <p><b>Часы общения:</b> Дни именинников, Выставка достижений</p> <p><b>Инструктажи по правилам поведения во время каникул</b></p> <p><b>Минутки здоровья</b></p> <p><b>Операция «Ветеран живет рядом»</b></p> <p><b>Оформление «Уголка славы»</b></p> <p><b>Акция «Ура! Каникулы! Поздравляем»</b></p> <p><b>Индивидуальная работа с учащимися.</b></p> <p><b>Ведение дневника формирования УУД</b></p>	<b>1-4</b>	<b>В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА</b>	Классные руководители
День защиты детей	1-4 классы	1 июня	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Модуль «Школьные медиа»</b>			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Организационное собрание членов школьного медиацентра (младшая группа)	1-4	1 раз в четверть	зам. директора по ВР, классные руководители
Видео- и фотосъемка проведения классных мероприятий с целью создания	1-4	в течение учебного года	зам. директора по ВР, классные руководители

портфолио класса			
Коллективное творческое дело «Учусь делать газету»	1-4	в течение учебного года	классные руководители
Коллективное дело «Учусь брать интервью»	1-4	в течение учебного года	классные руководители
«Мой учитель»: конкурс рисунков для школьной газеты, приуроченный к Международному дню учителя	1-4	октябрь	классные руководители
Выпуск тематических стенгазет в дар: дому престарелых (ко Дню героев Отечества 9 декабря); городской поликлинике (к Всемирному дню иммунитета 1 марта); городскому театру (ко Дню славянской письменности и культуры 24 мая); совету ветеранов (ко Дню Победы); местной администрации (ко Дню местного самоуправления 21 апреля)	1-4	в течение учебного года	классные руководители
Фотовыставка «Моя фамилия на защите Родины», приуроченная ко Дню защитника Отечества 23 февраля	1-4	февраль	классные руководители
«День рождения только раз в году» - поздравление именинников школы по школьному ТВ Поздравление победителей спортивных соревнований, конкурсов и фестивалей на сайте школы и в социальных сетях .	1-4	в течение учебного года	Школьное самоуправление
<b>Модуль «Детские общественные объединения»</b>			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Выборы школьного актива	1-4	сентябрь	зам. директора по ВР,
Заседание детских школьных общественных организаций и волонтерских отрядов, участие в акциях.	1-4	В течение года	зам. директора по ВР,
Игра-планирование «Сделаем жизнь интереснее»	1-4	В течение года	зам. директора по ВР,

<p>Реализация запланированных социальных проектов и инициатив ДОО в ближайшем социуме:  коллективное творческое дело «Поможем пожилым людям подготовиться к зиме»;  акция помощи бездомным животным «Сезоны добра»;  благотворительная акция «Ветеран живёт рядом»</p>	1-4	В течение года	зам. директора по ВР,
<p>Реализация социально значимых титульных дел и акций региональных и федеральных ДОО, членами которых являются школьники</p>	1-4	В течение года	зам. директора по ВР,
<p>Фестиваль ДОО, посвящённый Дню детских общественных объединений и организаций 19 мая</p>	1-4	май	зам. директора по ВР,
<b>Модуль «Экскурсии, экспедиции, походы»</b>			
<i><b>Дела, события, мероприятия</b></i>	<i><b>Участники</b></i>	<i><b>Время</b></i>	<i><b>Ответственные</b></i>
<p>Пешие прогулки, экскурсии или походы выходного дня:  в музей, на предприятие, на природу.</p>	1-4 классы	В течении года	Классные руководители
<p>Коллективообразующие сентябрьские походы выходного дня «Мы снова вместе»</p>	1-4 классы	сентябрь	Классные руководители
<p>Игра-путешествие «Где живут книги»: экскурсия в библиотеку (в Международный день школьных библиотек 25 октября)</p>	1-4 классы	октябрь	Классные руководители
<p>Поход выходного дня с последующей фотовыставкой «Любимые пейзажи»</p>	1-4 классы	В течении года	Классные руководители
<p>Игра-путешествие по сказкам А. С. Пушкина (знакомство с содержанием сказок, экскурсии в музей и картинные галереи, обсуждение прочитанного и увиденного, подготовка театральных миниатюр к Пушкинскому празднику)</p>	1-4 классы	ноябрь	Классные руководители
<p>Поход выходного дня «Операция Зимовье»: развешивание в лесу кормушек для зимующих птиц</p>	1-4 классы	Декабрь Январь, Февраль	Классные руководители

Где работают наши родители: экскурсии классов начальной школы на предприятия города, села	1-4 классы	В течении года	Классные руководители
День здоровья	1-4 классы	март	Классные руководители
Экологический проект «Придорожный мусор»	1-4 классы	апрель	Классные руководители
<b>Модуль «Организация предметно-эстетической среды»</b>			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Конкурс на лучшее оформление игрового уголка в классе	1-4	в течение учебного года	классные руководители
Оформление выставок рисунков, фотографий, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	1-4	в течение учебного года	зам. директора по ВР, классные руководители
Проект «Выращиваем растение для школы: от ростка до цветка»	1-4	в течение учебного года	классные руководители
Мероприятие, приуроченное к Международному дню школьных библиотек 25 октября	1-4	октябрь	Классные руководители
Выставка благотворительных творческих работ школьников «Я это умею», приуроченная ко Дню добровольца в России 5 декабря	1-4	декабрь	классные руководители
День Конституции РФ: выставка, посвящённая государственной символике и её истории	1-4	декабрь	классные руководители
Общешкольный проект «Мой класс — самый красивый»	1-4	в течение учебного года	классные руководители
«Памятный май»: тематическое оформление классных кабинетов руками школьников ко Дню Победы	1-4	май	классные руководители
Сменные фотовыставки школьников «Мои друзья», «Моя семья», «Мои любимые животные», «Мое любимое занятие»	1-4	в течение учебного года	классные руководители

<b>Модуль «Работа с родителями (законными представителями)»</b>			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Проведение классных родительских собраний	1-4	Согласно плану проведения родительских собраний	Директор, классные руководители
Участие родителей (законных представителей) в областных родительских собраниях	1-4	Согласно плану проведения родительских собраний	Директор, классные руководители
Представление информации родителям (законным представителям) учащихся через официальный сайт образовательной организации и автоматизированную систему «АСИОУ»	1-4	в течение учебного года (по мере необходимости)	директор, зам. директора
Проведение индивидуальных консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся 1-4 классов	1-4	в течение учебного года (по мере необходимости)	директор, зам. директора, классные руководители
Семейная игра «Папа, мама, я — спортивная семья»	1-4	в течение учебного года	классные руководители, зам. директора по ВР,
Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями учащихся 1-4 классов по вопросам воспитания и обучения детей	1-4	в течение учебного года (по мере необходимости)	директор, члены Совета профилактики
<b>Модуль «Классное руководство»</b>			
Согласно индивидуальным планам воспитательной работы классных руководителей			
<b>Модуль «Школьный урок»</b>			
Согласно календарно-тематическим планам учителей-предметников			
<b>Модуль «Курсы внеурочной деятельности»</b>			

Согласно программам и планам внеурочной деятельности педагогов образовательной организации

## ОСНОВНАЯ И СРЕДНЯЯ ШКОЛА

Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
Дела, события, мероприятия	Участники (классы)	Время	Ответственные
<ul style="list-style-type: none"> <li>Праздник «День знаний»</li> <li>Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода ЧС)</li> </ul>	5-11	1 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ
День солидарности в борьбе с терроризмом	5-11	3 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ
<p>Заседание МО кл. рук. «Профессиограмма классного. руководителя». Планирование и участие в работе МО классных руководителей школы «Эстафета детских идей». Корректировка планов ВР</p> <p>Классный час «Кодекс школьника» Классное собрание «Выборы классного самоуправления» Знакомство с Уставом школы, правилами распорядка школьной жизни.</p> <p>Часы общения ( по выбору кл.рук.)</p> <p>Инструктажи «Я и пожарная безопасность», «Юный пешеход» (Создание уголков безопасности и индивидуальных схем безопасного маршрута)</p> <p>Минутки здоровья</p> <p>Операция «Уютный кабинет»</p> <p>Индивидуальная работа с учащимися.</p> <p>Знакомство с классами</p> <p>Составление социальных паспортов класса</p> <p>Социометрия</p> <p>Ведение дневника формирования УУД</p>	5-11	В ТЕЧЕНИИ МЕСЯЦА	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ
Всемирный день защиты животных	5-11	3 октября	Заместитель директора по ВР, классные руководители,
Всероссийский открытый урок м по «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ)	5-11	4 октября	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ
<p>Международный день учителя</p> <p>Ведение классной документации</p> <p>Создание классного уголка (символика, правила, традиции, дела)</p>	5-11	5 октября	Заместитель директора по ВР

Старт творческой выставки детских работ (рисунки, поделки, фото) «Осенний звездопад»	5-11	16-20 октября	Заместитель директора по ВР
Праздник Покров Пресвятой Богородицы	5-11	14 октября	Заместитель директора по ВР
Классный час ( по выбору кл.рук.) Классное собрание ( по выбору кл.рук.) Часы общения: День рождения классного коллектива, Организация экскурсионных поездок Инструктажи по правилам поведения во время каникул Минутки здоровья Акция «Поздравляем бабушек и дедушек» Операция «Озеленяем кабинет» Индивидуальная работа с учащимися.	5-11	В ТЕЧЕНИИ МЕСЯЦА	Классные руководители
День народного единства	5-11	4 ноября	Заместитель директора по ВР
Международный день толерантности	5-11	16	Заместитель директора по ВР. психолог
Акция «Поздравляем мам» конкурс рисунков;	5-11	20-24	Заместитель директора по ВР , Классные руководители
День матери в России (концерт)	5-11	24	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Ведение классной документации Работа с портфолио «Детское портфолио», «Портфолио кл. коллектива» Создание классного коллажа для школьной галереи «Мы такие разные» Классный час ( по выбору кл.рук.) Часы общения: Организация каникулярного времени: культпоходы (кино, музей, театр, библиотека, ДДТ)онлайн, Дни именинников, Концерт для мам, Игры народов России Инструктажи (по выбору кл.рук.) Минутки здоровья Операция «Чистый класс» Индивидуальная работа с учащимися.	5-11	В ТЕЧЕНИИ МЕСЯЦА	Классные руководители
Всемирный день борьбы со СПИДом	5-11	1 декабря	Заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День неизвестного солдата</li> <li>• День инвалида</li> </ul>	5-11	3	Заместитель директора по ВР
День волонтера	5-11	5	Заместитель директора по ВР
День героев отечества	5-11	8	Заместитель директора по ВР

Единый урок «Права Человека»	5-11	11	Заместитель директора по ВР
День Конституции РФ	5-11	12	Заместитель директора по ВР
Открытые классные часы и внеклассные мероприятия. Конкурс «Мои пятерочки» Фабрика Деда Мороза Классный час ( по выбору кл.рук.) Классное собрание ( по выбору кл.рук.) Часы общения: Посещение новогодних спектаклей, Новогодний огонек Инструктажи по правилам поведения во время каникул Минутки здоровья Операция «Праздничное оформление» Акция «Новогоднее поздравление» Индивидуальная работа с учащимися.	5-11	В ТЕЧЕНИ Е МЕСЯЦА	Заместитель директора по ВР , Классные руководители
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	5-11	27 января	Классные руководители
Заседание МО кл. руководителей «Педагогический мониторинг в классе» (изучение эффективности воспитательного процесса) Классный час ( по выбору кл.рук.) Классное собрание ( по выбору кл.рук.) Часы общения: Организация каникулярного времени: культпоходы (кино, музей, театр, библиотека, ДДТ)онлайн, тренинги на сплочение коллектива Инструктажи ( по выбору кл.рук.) Минутки здоровья Операция «Добрые дела» Акция «Поздравляем будущего первоклассника» Индивидуальная работа с учащимися	5-11	В ТЕЧЕНИ Е МЕСЯЦА	Классные руководители
День памяти о россиянах, исполнивших служебный долг за пределами Отечества	5-11	15 февраля	Классные руководители
Международный день родного языка	5-11	21 февраля	Классные руководители
День Защитника Отечества	5-11	23 февраля	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
Мини - педсовет «Решение классных проблем» Ведение классной документации Конкурс «Мои пятерочки» Классный час «Их именами славится Россия» Классное собрание ( по выбору кл.рук.) Часы общения: Встреча с интересными людьми, Праздничный огонек, «Классная Зарничка» Инструктажи ( по выбору кл.рук.)	5-11	В ТЕЧЕНИ Е МЕСЯЦА	Классные руководители



Минутки здоровья Операция «Уход за комнатными растениями» Акция «Поздравляем дедушек, пап, мальчиков класса» Индивидуальная работа с учащимися.			
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» приуроченный к празднованию Всемирного дня ГО	5-11	1 марта	Учитель ОБЖ, Учитель физической культуры
Международный женский день	5-11	8 марта	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
Неделя математики	5-11	11-15 марта	Учителя математики
Масленица	5-11	11-15	Классные руководители
День воссоединения Крыма и России	5-11	18 марта	Классные руководители
Всероссийская неделя детской книги и музыки	5-11	25-29 марта	Библиотекарь
Ведение классной документации Классный час ( по выбору кл.рук.) Классное собрание ( по выбору кл.рук.) Часы общения: Встреча с интересными людьми, Праздничный огонек Праздничная программа для мам и бабушек. Инструктажи по правилам поведения во время каникул Минутки здоровья Операция «Рейд в твой портфель» (сохранность учебников) Акция «Поздравляем бабушек, мам, девочек класса» Индивидуальная работа с учащимися.	5-11	В ТЕЧЕНИ Е МЕСЯЦА	Классные руководители
День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	5-11	12 апреля	Классные руководители
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» День пожарной охраны	5-11	28 апреля	Учитель ОБЖ
Заседание МО кл. руководителей «Планы. Деятельность. Итоги» Акция «Мы за ЗОЖ» День Здоровья Классный час ( по выбору кл.рук.) Классное собрание ( по выбору кл.рук.) Часы общения: Организация экскурсионных поездок онлайн. Совместные творческие вечера детей и родителей, Конкурсная программа, мастер – класс «Лучше всех» Индивидуальная работа с учащимися.	5-11	В ТЕЧЕНИ Е МЕСЯЦА	ВР

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мир, труд, май.</li> <li>• День Победы.</li> </ul>	5-11	1-10 мая	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
Смотр строя и песни	5-11	6 мая	Классные руководители
Международный день семьи	5-11	15 мая	Классные руководители
День государственного флага РФ	5-11	21 мая	Классные руководители
День славянской письменности и культуры	5-11	24 мая	Заместитель директора по ВР
Праздник Последнего звонка	5-11	25 Мая	Заместитель директора по ВР
<p>Ведение классной документации</p> <p>Конкурс «Мои пятерочки» Классный час ( по выбору кл.рук.)</p> <p>Классное собрание «Подводим итоги» Часы общения: Дни именинников, Выставка достижений</p> <p>Инструктажи по правилам поведения во время каникул</p> <p>Минутки здоровья</p> <p>Операция «Ветеран живет рядом» Оформление «Уголка славы»</p> <p>Акция «Ура! Каникулы! Поздравляем»</p> <p>Индивидуальная работа с учащимися.</p> <p>Ведение дневника формирования УУД</p>	5-11	В ТЕЧЕНИ Е МЕСЯЦА	Классные руководители
Участие в социально-значимых проектах «Билет в будущее»; «РДШ»; « Большая перемена»; «Проектория»	5-11	В ТЕЧЕНИ Е ГОДА	Заместитель директора по ВР
Проведение онлайн конкурсов и викторин на платформах Учи.ру, ИНФОУРОК и других образовательных платформах	5-11	В ТЕЧЕНИ Е ГОДА	Учителя-предметники

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

## ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

### Приоритетные направления работы:

1. Содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, в том числе внедрению и апробации современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС второго поколения.
2. Совершенствование материально-технической базы школы.
3. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению условий труда педагогических и других работников школы.
4. Контроль за соблюдением санитарных норм и правил, использованием здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.

**Цель:** Содействовать формированию оптимальных условий для всех участников образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании, требованиями ФГОС второго поколения.

### Задачи:

- Своевременное принятие и выполнение решений управляющим советом школы по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- Пополнение материально-технической базы школы за счет привлечения внебюджетных средств;
- Создание оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся через изменение и дополнение документов школы, регламентирующих организацию образовательного процесса.
- Определение перечня дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой.

### ЗАСЕДАНИЕ № 1. (сентябрь)

1. Организационные вопросы по составу Управляющего Совета школы.
2. Итоги летнего ремонта (отчет о расходовании денежных средств).
3. Утверждение списков детей, получающих дотацию на питание.
4. Утверждение Плана учебно-воспитательной работы школы на новый уч. год.
5. Утверждение размеров стимулирующих выплат за результативность педагогической деятельности.

### ЗАСЕДАНИЕ № 2. (декабрь)

1. Отчет о работе учебной и дисциплинарной комиссий за учебный год.
2. Обсуждение вопроса о социальных проектах, разрабатываемых активом детской организации «Новое поколение», членами управляющего совета.
3. Утверждение Положений.

### ЗАСЕДАНИЕ № 3. (февраль)

1. Отчет о работе санитарной, материальной комиссии Управляющего Совета школы.
2. Контроль за проведением ВШК. Отчет заместителя по учебно-воспитательной работе.
3. Подготовка к летним ремонтным работам. Утверждение плана ремонтных работ.
4. Отчет по расходованию денежных средств на приобретение учебников.

### ЗАСЕДАНИЕ № 4. (апрель)

1. Организация летней трудовой четверти. Работы по облагораживанию школьной территории.
2. Итоги работы Управляющего Совета школы за учебный год. Подготовка публичного отчета председателя Управляющего совета.

## СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1.	Готовность школы к новому учебному году.	Август
2.	Обследование многодетных семей. Социальный паспорт школы. Утверждение списков детей на получение дотаций на питание.	Сентябрь
3.	Организация горячего питания	Сентябрь
4.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе.	Сентябрь, Январь
5.	Организация деятельности по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ – 9	Сентябрь
6.	Посещаемость и успеваемость учащихся, стоящих на внутришкольном учете, группы социального риска.	Октябрь
7.	Предварительные итоги работы школы за 1 четверть.	Октябрь
8.	Об итогах участия в олимпиадах.	Ноябрь
9.	Информационно-техническое обеспечение образовательного процесса	Декабрь
10.	Предварительные итоги работы школы за 2 четверть.	Декабрь
11.	Состояние школьной документации (журналы элективов и кружковой работы)	Февраль
12.	Готовность к экзаменам в 9, 11 классах	Февраль, апрель
13.	Эффективность использования цифровой лаборатории и интерактивного оборудования	Март
14.	Предварительные итоги работы школы за 3 четверть.	Март
15.	Предварительные итоги внеурочной деятельности по ФГОС	Март
16.	Расстановка кадров на новый учебный год	Апрель
17.	ТБ, Охрана труда	Май
18.	Предварительные итоги работы школы за 4 четверть.	Май

# ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

## МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Тема работы методического объединения классных руководителей на 2023-2024 уч. год: «Повышение педагогического мастерства в воспитательном процессе путем освоения современных технологий через инновационные методы работы с обучающимися по повышению качества образования и воспитания в условиях реализации ФГОС».

**ЦЕЛЬ:** совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС.

### **ЗАДАЧИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ:**

1. Активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
2. Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
3. Совершенствование методики проведения классных воспитательных мероприятий классными руководителями, создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации и обмена собственным опытом;
4. Повышение педагогического мастерства классных руководителей и развитие творческих способностей классного руководителя.
5. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования современной системы воспитания в классе;
6. Стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы классных руководителей.

### **Ожидаемые результаты:**

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ « Воеводская СОШ» с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся. МО классных руководителей проводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

ДАТА	ТЕМА ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ	ОБСУЖДАЕМЫЕ ВОПРОСЫ	ВЫСТУПЛЕНИЯ
август	1. Организационно – установочное заседание МО классных руководителей  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»	1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2023-2024 учебный год. 2. Анализ состояния правонарушений среди обучающихся. Цели и задачи педагогического коллектива по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, суицидов, правонарушений несовершеннолетних, защите их	Руководитель ШМО классных руководителей

		<p>прав.</p> <p>3. «Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников, одна из форм профилактики правонарушений обучающихся».</p> <p>4.Современные требования к планированию воспитательной работы классных руководителей в соответствии с ФГОС. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год: календарь памятных дат, рекомендации о проведении профилактических мероприятий, рекомендации.</p> <p>5. Анкетирование: «Современный классный руководитель».</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. Директора по ВР</p> <p>Руководитель ШМО</p>
октябрь	2.Семинар – практикум «Школа – территория безопасности».	<p>1. « Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми»</p> <p>2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).»</p> <p>3.«Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности</p> <p>4. «Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».</p> <p>5. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями».</p>	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Зам. по ВР</p> <p>Психолог,</p> <p>Классные руководители</p>

		<p>6. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта».</p> <p>7. Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классных коллективах».</p> <p>8. Нормативно правовая база по вопросам безопасного поведения обучающихся.</p>	
декабрь	<p>3. Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия и социально - педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП и ТЖС»</p> <p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>1. «Формы и методы работы классного руководителя по реализации в образовательных организациях технологий и методов раннего выявления семейного неблагополучия и оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, социально-психологической реабилитации детей, пострадавших от жестокого обращения и преступных посягательств, сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.»</p> <p>2. «Формы и методы работы с родителями - одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС. Родительские собрания – современные требования к их проведению».</p> <p>3. «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного родительства, семейных ценностей.</p> <p>4. «Взаимодействие классного руководителя и родителей по развитию у обучающихся творческой активности и самостоятельности.</p>	<p>Руководитель ШМО Зам. по ВР Инспектор по охране прав детства. Классные руководители</p>
март	<p>4. «Социальные проблемы профориентации учащихся» «Управление воспитательным процессом</p>	<p>1. «Содержание профориентационной работы в школе».</p> <p>2. «Структура деятельности педколлектива по проведению профориентационной работы в школе».</p>	<p>Руководитель ШМО Зам. по ВР Классные руководители</p>

	на основе диагностик» «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»	3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе»	
май	5. «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» - круглый стол. 6. Показатели эффективности воспитательной работы	1. Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года: обмен мнением, тренинги, диагностика. «Круглый стол». 2. Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. Подведение итогов. 1. Анализ деятельности классных руководителей за 2020 -2021 учебный год . 2. Перспективное планирование воспитательной работы на 2021-2022 учебный год.	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители

## **МО УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

**Тема работы школьного методического объединения: «Повышение эффективности и качества образования в начальной школе путем применения активных методов обучения в условиях внедрения ФГОС третьего поколения»**

### **Цели методической работы:**

Повышение уровня методической подготовки учителей и их профессионализма с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовки обучающихся к жизни.

### **Задачи:**

1. Создание оптимальных условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для реализации ООП НОО.
2. Повышение профессиональной компетентности педагогов.
3. Создание комфортной образовательной и воспитательной среды на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей; благоприятных условий для формирования и развития интеллектуального и творческого потенциала обучающихся.
4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, для развития мотивации к профессиональному и творческому росту.

### **Ожидаемые результаты работы:**

- рост качества знаний обучающихся;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС третьего поколения.
- создание условий в процессе обучения и воспитания для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

### **ЗАСЕДАНИЕ №1**

**ТЕМА:** «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год».

Форма проведения: информационно-методическое заседание.

Цель: обсудить план работы МО учителей начальной школы на 2023 – 2024 учебный год, основные направления работы.



### ЗАСЕДАНИЕ №2

ТЕМА: «Стандарты 3 поколения ФГОС в начальной школе»

Форма проведения: информационно-методическое заседание.

Цель: изучить ФГОС НОО 3 поколения, сравнить его с ФГОС 2 поколения с целью успешного применения в работе

### ЗАСЕДАНИЕ №3

ТЕМА: «Роль учителя в формировании интеллектуального и творческого потенциала школьника».

Форма проведения: круглый стол.

Цель: организация работы с обучающимися, имеющими повышенный уровень мотивации, включение их в исследовательскую деятельность;

Организация работы по выполнению программы формирования УУД

### ЗАСЕДАНИЕ № 4

Тема: «Функциональная грамотность младшего школьника: формирование и оценивание»

Цель: использование наиболее эффективных технологий формирования и оценивания функциональной грамотности младших школьников.

### ЗАСЕДАНИЕ № 5

ТЕМА: «Достижения и нерешенные проблемы начальной школы»

Форма проведения: творческий отчет.

Цель: проанализировать результаты деятельности МО, определить проблемы и определить пути их решения.

## МО УЧИТЕЛЕЙ РУССКОГО И ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКОВ

**Тема работы методического объединения:** *«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС нового поколения»*

**Цель:** создание и организация системы гуманитарного образования в школе, ориентированной на гарантированный результат (т.е. уровень обученности, обучаемости, воспитанности, отношения к чтению), каковым является развитое творческое мышление, креативность, универсальное знание.

**Задачи МО учителей русского языка и литературы на 2023-2024 учебный год:**

1. Овладеть приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового опыта, изучение и применение новых образовательных технологий в профессиональной деятельности членов МО гуманитарного цикла.
2. Стимулировать творческое самовыражение, раскрытие профессионального потенциала педагогов в процессе работы с одаренными детьми.
3. Сосредоточить основные усилия МО на совершенствование системы повторения, отработке навыков тестирования и подготовке учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ.

**Ожидаемые результаты работы:**

- рост качества знаний обучающихся;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС.

№	Тема	План	Дата	Ответственные
1	Планирование и организация методической работы учителей русского языка учебный год	1. Анализ работы МО за 2022- 2023 учебный год. 2. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей русского языка и литературы на 2023-2024 учебный год. 3. Коррекция рабочих программ с учетом внедрения рабочей Программы воспитания.	Август	Руководитель ШМО,

		<p>4. Итоги ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку, анализ.</p> <p>5. Утверждение графика проведения предметной недели. Утверждение плана предметной недели русского языка и литературы.</p>		
2	Пути повышения профессиональной компетентности учителей русского языка и литературы	<p>1. Анализ мониторинговых процедур в 5 – 11 классах.</p> <p>2. Разработка адресных рекомендаций для педагогов по итогам школьного этапа ВСОШ по русскому языку и литературе.</p> <p>3. Представление системы работы учителей, обмен опытом.</p> <p>4. Формирование портфолио педагогов с учетом современных требований к аттестации.</p>	Ноябрь-декабрь	Руководитель ШМО, члены ШМО
3	Формирование функциональной грамотности на уроках русского языка и литературы.	<p>1. Виды работ по формированию читательской грамотности.</p> <p>2. Развитие навыков функционального чтения в ходе проблемного анализа литературного произведения.</p> <p>3. Мастер-классы, презентации, доклады учителей по формированию языковой функциональной грамотности.</p> <p>4. Контроль прохождения учебного материала за I полугодие.</p>	январь	Руководитель ШМО, члены ШМО
4	Организация эффективной подготовки к ГИА	<p>1. Выбор оптимальных современных подходов в обучении, способствующих подготовке к ГИА - успешной сдачи ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>2. Методическая помощь классным руководителям, выпускных классов.</p> <p>3. Обмен опытом между учителями-предметниками, работающими в выпускных 9,11 классах.</p> <p>4. Анализ состояния преподавания и качества подготовки обучающихся по предметам к ГИА.</p> <p>5. Анализ проведения пробных экзаменов по предметам в форме ГИА в 9,11 классах.</p> <p>6. Определение уровня готовности учащихся к итоговой аттестации.</p>	Январь-февраль	Руководитель ШМО, члены ШМО

5	Рефлексия успешности учителя. Итоги работы ШМО	1. Анализ итогового контроля по предметам в 5-11 классах. 2. Подготовка аналитических отчетов педагогов по предметам за учебный год. 3. Отчеты учителей по самообразованию. 4. Составление и обсуждение перспективного плана работы МО учителей на 2024-2025 учебный год.	апрель-май	Руководитель ШМО, члены ШМО
---	---	--	------------	-----------------------------

## **МО УЧИТЕЛЕЙ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЦИКЛА**

### **Методическая тема:**

Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках физико-математического объединения как важнейшее условие повышения качества образования.

### **Цель:**

-повышение качества преподавания учителей физико-математического объединения через дальнейшее развитие их профессиональных компетенций, связанных с готовностью и способностью учителей реализовывать цели обучения предметов физико-математического цикла на различных уровнях, с учётом современных требований, зафиксированных в нормативных документах;

-развитие способностей обучающихся определять и понимать роль математики в жизни, использовать математические знания в разнообразных ситуациях, требующих размышлений и интуиции.

### **Задачи:**

-работать над созданием в коллективе учащихся творческой обстановки, здорового нравственно-психологического климата;

-формировать у обучающихся навыки поисковой и исследовательской деятельности;

-развивать мыслительные навыки учащихся, необходимые не только в учебе, но и в дальнейшей жизни (умение принимать взвешенные решения, работать с информацией, анализировать ситуации);

-формировать правильную и четкую математическую речь.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Анализ мониторинговых исследований по предметам за 2022-2023 учебный год (в том числе по функциональной грамотности обучающихся). Подготовка и проведение всероссийской олимпиады школьников в 2023-2024 учебном году.	сентябрь	Руководитель ШМО
2	Выступление на шмо по теме «Функциональная грамотность в обучении математике: как можно решать проблемы обучающихся математическими средствами».	ноябрь	Баулин Ю.В.
3	Проведение недели функциональной грамотности	декабрь	Все учителя
4	Семинар «Формирование функциональной грамотности на уроках математики и во	март	Все учителя

	внеурочной деятельности».		
5	Итоги проведения всероссийской олимпиады школьников по математике, информатике, физике в 2023-2024 учебном году.	апрель-май	Руководитель ШМО

## **МО УЧИТЕЛЕЙ ЕСТЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОГО ЦИКЛА**

**Тема ШМО учителей естественнонаучных дисциплин и истории:** «Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения обновлённых ФГОС»

Методическая тема: «Инновационные модели организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий».

**Цель работы ШМО:** методическое сопровождение процесса непрерывного совершенствования уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания.

**Задачи работы ШМО:**

- Введение в практическую деятельность педагога элементов дистанционных образовательных технологий.
- Повышение квалификации, педагогического мастерства, обеспечивающего высокий уровень усвоения программного материала учащимися школы на всех уровнях обучения.
- Продолжить распространение передового педагогического опыта учителей посредством участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, в профессиональных и интернет сообществах, подготовить наиболее интересные наработки к публикации.
- Продолжить работу с одаренными детьми с целью развития их творческих и интеллектуальных способностей через урочную и внеклассную деятельность (интеллектуальные игры, марафоны, олимпиады).
- Осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих обучающихся, детей с ОВЗ, инвалидов.

**Тема ШМО учителей естественнонаучных дисциплин и истории:** «Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения обновлённых ФГОС»

Методическая тема: «Инновационные модели организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий».

**Цель работы ШМО:** методическое сопровождение процесса непрерывного совершенствования уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания.

**Задачи работы ШМО:**

- Введение в практическую деятельность педагога элементов дистанционных образовательных технологий.
- Повышение квалификации, педагогического мастерства, обеспечивающего высокий уровень усвоения программного материала учащимися школы на всех уровнях обучения.
- Продолжить распространение передового педагогического опыта учителей посредством участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, в профессиональных и интернет сообществах, подготовить наиболее интересные наработки к публикации.
- Продолжить работу с одаренными детьми с целью развития их творческих и интеллектуальных способностей через урочную и внеклассную деятельность (интеллектуальные игры, марафоны, олимпиады).

- Осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих обучающихся, детей с ОВЗ, инвалидов.

Перспективный план работы ШМО естественно-научного цикла

Направление деятельности	Содержание работы	Сроки выполнения
Заседания 1	Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год. Анализ итоговой аттестации выпускников 9 класса 2023 года. Определение актуальности темы, вытекающей из анализа педагогической деятельности МО за предыдущий период.	Август
Заседания 2	Подведение итогов школьного этапа олимпиады школьников по предметам. Формирование команды учащихся к участию в районной олимпиаде. Обсуждение методов и приемов работы с одаренными детьми и со слабоуспевающими, по предмету.	Октябрь
Заседания 3	Обсуждение итогов I полугодия О соблюдении преемственности в обучении при переходе учащихся из начальной школы в 5 класс.	Январь
Заседания 4	Проблемы обучения в общеобразовательной школе. Анализ результатов предварительной итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.	февраль
Заседания 5	Обсуждение и утверждение материалов по итоговой аттестации. Предварительные итоги учебного года. Обмен опытом по улучшению работы со слабоуспевающими.	апрель
Заседания 6	Обсуждение результатов экзаменов в 9, 11 классах.	июнь

## МО УЧИТЕЛЕЙ ТЕХНОЛОГИИ И ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

**Тема работы МО на 2022-2023 учебный год:** «Повышение профессиональной компетентности педагогов в период обновления содержания образования с целью повышения качества образования»»

**Целью работы** методического объединения учителей физической культуры, ОБЖ, ИЗО и технологии являлось:

расширение профессиональных знаний и совершенствование практических умений педагогов на основе результатов мониторинговых исследований и с учетом современных достижений науки и технологий,

изменений запросов учащихся и общества, ориентированности на применение знаний, умений и навыков в реальных жизненных условиях.

### План работы

№ заседания	Сроки	План заседания	Ответственные
Заседание № 1	Август 2023 г	Тема заседания: Составление плана работы шмо на 2023-2024 учебный год  1. Утверждение рабочих программ на новый	Антипова Т.В.

		учебный год 2. Составление плана работы шмо, плана спортивно-массовых мероприятия ШСК; 3. Подготовка и проведение школьного этапа олимпиады по физической культуре, технологии, ОБЖ	
<b>Заседание № 2</b>	<b>Ноябрь 2023 г</b>	<b>Тема заседания: Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметной недели</b> 1. Открытые уроки, семинар 2. Спортивно-массовое мероприятие для учителей	Антипова Т.В.
<b>Заседание № 3</b>	<b>Февраль 2024 г</b>	<b>Тема заседания: Повышение квалификации учителей</b>  1. Вовлечение каждого учителя в систему непрерывного повышения квалификации, совершенствования профессионального мастерства, самообразования с учетом обновленного Федерального государственного образовательного стандарта .	Антипова Т.В.
<b>Заседание № 4</b>	<b>Май 2024 г</b>	<b>Тема заседания: Анализ работы за 2023-2024 учебный год, план на новый учебный год</b> 1. Отчет руководителя шмо за 2023-24 уч. год 2. Составление примерного плана работы на новый учебный год	Антипова Т.В.

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона «Об образовании», Закона «О библиотечном деле».

### **Миссия библиотеки.**

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

### **Основные цели библиотеки:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

### **Задачи библиотеки:**

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### **Основные функции библиотеки:**

1. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями образовательного учреждения, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

#### **Формирование фонда библиотеки**

№	Содержание работы	Срок исполнения
	<b>Работа с фондом учебной литературы</b>	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023/2024 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы в Управление Образования.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: Работа с библиографическими изданиями (перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023/2024 учебный год согласно обновленному ФГОС. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заместителей директора школы и руководителей методических объединений. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись, штемпелевание, оформление картотеки.	В течение года Декабрь-январь Декабрь-январь В течение года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	Декабрь, Апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Сентябрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию	В течение года
8.	Ведение бланков выдачи учебников	В течение года
9.	Составить план работы школьной библиотеки на 2023/2024 уч. год и анализ работы за прошедший уч. год	Май



	<b>Работа с фондом художественной литературы</b>	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течении года
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
4	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
5	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
6	Работа с фондом: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
7	Работа по сохранности фонда: - Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. - Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. - Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и уч-ся. - Составление списков должников 2 раза в учебном году обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	Постоянно в течение года
8	Раз в месяц устраивать санитарный день.	1 раз в месяц
9	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно в течение года
10	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Сентябрь
11	Обеспечение работы читального зала	В течение года
12	Организация обслуживания (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости

### Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	В течение года

2.	Проведение ББЗ для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	В течение года
3.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
4.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя	В течение года
5.	Создание и ведение собственного сайта школьной библиотеки.	

### Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исп-ия
<b>I</b>	<b>Индивидуальная работа</b>	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>II</b>	<b>Работа с родителями</b>	
1.	Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родительских комитетов Методическая помощь в проведении родительских собраний. Вывешивание рекламной информации для родителей на страничку библиотеки на сайте школы	Май-июнь По плану школы Раз в месяц
<b>III</b>	<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультационно - информационная работа с МО учителей предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Ноябрь - декабрь
3.	Оказание методической помощи к Уроку Знаний	Август
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По заявке МО и педагогов
<b>IV</b>	<b>Работа с учащимися</b>	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно

2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы	Октябрь-март
<b>2.</b>	<b>Выставки в помощь учебному процессу:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставки учебных, справочных и научно-популярных изданий в помощь проведению предметных недель</li> <li>• «Литературный салон» выставки, связанные с зарубежными и русскими писателям</li> </ul>	По предметным неделям.
<b>3.</b>	<b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</b>	
	День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
	День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
	Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)	Декабрь
	Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Конец декабря
	День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль
	Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев	Март
	9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	<b>Май</b>

### Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	1. Работа по самообразованию: Регулярно знакомиться с информацией из профессиональных изданий, Использовать опыт других школьных библиотек, Посещать семинары, открытые мероприятия. 2. Регулярно повышать квалификацию через курсы.	В течении года.

Число	Форма проведения	Содержание работы	Класс
<b>Сентябрь</b>			
1.09-4.09	Кн.выст.	1 сентября - День знаний. День мира. «О школе с улыбкой»	2-11
2.09-4.09	КПД. Выставка	<b>День воинской славы России.</b> День окончания Второй мировой войны.	2-11

3.09-4.09	КПД Выставка	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом.</b> Это не должно повториться!	2-11
1.09-11.09	КПД Выставка	<b>530 лет со дня рождения Петра Первого</b>	2-11
11.09.	КПД	<b>День воинской славы России.</b> День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф.Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (1790 год)	1-11
	Кн.выст.	<b>Книжная осень</b>	1-11
5.09-10.09	ПДД Кн.выстав.	195 лет со дня рождения Л.Н.Толстого	7-11
7.09.	Кн.выст.	100 лет со дня рождения советского поэта и прозаика Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923–2004)	7-11
	Выставка	Книги-юбилеры 2023	
14.09-17-09	КН.выст. КН.выст, к\ч	«Прекрасная пора – очей очарованье» (писатели, художники об осени)	4-11 10-11

В течение месяца		Составление отчётов	
21.09	КН.выст. Инф.стенд	<b>День воинской славы России.</b> 21 сентября День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380 год)	2-11
По заявке учителей	Б.уроки	<b>Разноцветные страницы. Правила обращения с книгой</b> <b>Как рождается книга</b> <b>Знакомства с научно-познавательной литературой для младших школьников</b> <b>О книге и библиотеке</b> <b>Справочная литература</b>	

<b>Октябрь</b>			
1.10.-8.10	Кн.выст.,	<b>Всемирная неделя космоса</b>	1-11
1.10	Кн.выст	- Всероссийский день чтения (Отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения)	1-11
5.10	Кн.выст. Б.урок	День учителя	1-11

24.10.	КПД Кн.выст.	- Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября) (Учрежден в 1999 г. по инициативе ЮНЕСКО)	1-11
22.10.	Инф.стенд Кн.выст.	<b>Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах.</b>	1-11
26.10	Кн.выст. Б.урок	Международный день библиотек День школьных библиотек. Самые знаменитые и интересные библиотеки мира(по заявке)	1-11
28.10	Кн.выст.	Герои анимации в любимых книжках	1-11
		Неделя прощения библиотечных задолжников	
		<b>Книги – юбиляры 2023 года</b>	

		<b>Выставка работ с природного материала «Краски осени»</b>	1
<b>Ноябрь</b>			
4.11	КПД Кн.выст.	4 ноября - День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов в 16122 4г. (Учрежден Федеральным законом No 32-ФЗ от 13.03.1995 и ст. 112 Трудового кодекса РФ No 197-ФЗ от 30.12.2001)	1-11
9.11	КПД Кн.выст.	- 205 лет со дня рождения русского писателя, поэта, публициста и драматурга Ивана Сергеевича Тургенева (1818–1883)	5-11
15-20.11	Инф.стенд Б.урок	Неделя толерантности По заявке	
18.11	Инф.стенд Б.урок	<b>Всемирный день отказа от курения Всемирный день ребенка. Что в имени твоём?</b>	По заявкам
		Акция «Подари книгу школьной библиотеке» (эстафета добрых дел)	
22-30.11	Кн.выст.	Семья в произведениях писателей. Семья глазами художников	1-11
28.11	Кн.выст.	Книги о матери. «У войны не женское лицо»	1-11

4.11 -24.11	Инф.стенд Кн.выставка	День воинской славы России 4 ноября День народного единства - День освобождения Москвы от поляков народным ополчением под предводительством К.Минина и Д.М.Пожарского (1612 год) 7 ноября – Парад Победы	1-11
30.11	КПД Кн.выставка	- 110 лет со дня рождения советского детского писателя Виктора Юзефовича Драгунского (1913–1972)	1-11
	Кн.выст.	Что читали Ваши бабушки и дедушки(из фондов библиотеки)	1-11
		Книги – юбиляры 2023 г.	
		Выставка работ «Закладка для книг своими руками»	1
<b>Декабрь</b>			
3.12	Кн.выст Б.урок	День неизвестного солдата По заявке	1-11
1.12 4.12	КПД кн.выст.	- Всемирный день борьбы со СПИДом (В соответствии с решениями Всемирной организации здравоохранения и Генеральной Ассамблеи ООН, принятыми в 1988 г.)	5-11
25.12	КПД	День волонтера	6-11
5.12	Инф.стенд	220 лет со дня рождения русского поэта, дипломата, публициста Федора Ивановича Тютчева (1803–1873)	1-8
28.12.	Кн.выст	Международный день кино. Смотри и читай.	1-11
9.12	Инф.стенд	Герои Отечества России	
12.12	Инф.стенд Кн.выставка	- День Конституции Российской Федерации – памятная дата России (Учрежден Указом Президента РФ № 1926 от 19.09.1994, Федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995)	5-11
29.12	Кн.выст.	Звуки и краски зимних праздников. Книги о новогодних праздниках Художники о зиме.	1-11
		Книги юбиляры 2023	1-11
		Работа с задолжниками учебников	

1.12 – 24.12	Кн.выст Кл.час Выст Биб.урок Биб.урок	Дни воинской славы России 1 декабря День победы русской эскадры под командованием П.С.Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп (1853 год) 5 декабря День начала контрнаступления советских войск против немецко – фашистских войск в битве под Москвой (1941 год) 9 декабря День Героев России. Родина чтит своих героев 24 декабря День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В.Суворова (1790 год) 24 декабря	1-11
2024 год объявлен в России: «Годом Российской академии наук».			
январь			
11.01		Всемирный день спасибо	1-5
	Кн.выставка	Былинные герои России – День рождения Ильи Муромца	1-11
12.01	Кн.выставка КПЗ	27 января - День воинской славы России. 80 лет со дня снятия блокады Ленинграда (1944), Международный день памяти жертв Холокоста	1-11
14.01	Кн.выставка	Веселые праздники января	1-6
17.01	ДПД	День Детских изобретений	5-11
15.01	Кн.выставка	Читаем сказки о зиме	9-11
18.01	КЗД КН.ВЫСТАВКА КА	Дни воинской славы 80 лет со дня прорыва Ленинградской блокады	1-11
27.01	КПД Кн.выставка	145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950)	2-11
22.01	КПД Кн.выставка	Всемирный день снега (World Snow Day). Другое его название - Международный день зимних видов спорта	1-11
22.01	КПД Кн.выставка	120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941)	5-8
25.01	КПД Кн.выставка	День российского студенчества – Татьянин день	9-11
27.01	Выставка	Международный день памяти жертв Холокоста	4-11
27.01	КПД Кн.выставка	ДНИ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ День полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады (1944 г.)	1-11
		Книги - юбилеры	1-11
Февраль			

2.02	КПД Кн.выставка	ДНИ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ 81 лет со Дня разгрома советскими войсками немецко – фашистских войск в Сталинградской битве (1943) 23 февраля – День защитника Отечества	1-11
4.02	КПД Кн.выставка	130 со дня рождения писателя В.В. Бианки	2-6
8.02	КПД Кн.выставка	День памяти юного героя – антифашиста Почитаем о сверстниках - героях	1-11
14.02		Международной день книгодарения	1-11
15.02	Кн.выставка	День памяти воинов - интернационалистов	1-11
		Книги - юбиляры	
март			
3.03	КПД Кн.выставка	Всемирный день мира для писателя – Всемирный день писателя	
3.03	КПД Кн.выставка	Всемирный день чтения вслух	1-11
3.03	КПД Кн.выставка	-125 лет со дня рождения Юрия Карловича Олёши (1899-1960)	
7.03	КПД Кн.выставка	Международный день детского телевидения и радиовещания.	1-11
3.03	КПД Кн.выстав	- 95 лет со дня рождения Ирине Петровне Токмаковой (1929-2018)	
8.03	КПД Кн.выставка	Международный женский день	1-11
9.03	КПД Кн.выставка	День рождения куклы Барби	1-7
14.03		День православной книги	
16.03	КПД	- 140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева (1884-1942)	
21.03	КПД Кн.выставка	Всемирный день поэзии	1-11
21.03 28.03 30.03	КПД Кн.выставка	Всемирный день Земли Международная акция «Час Земли» День защиты Земли	1-11
22.03	КПД Кн.выставка	Всемирный день водных ресурсов. День Балтийского моря	1-11
	КПД Кн.выставка	24-30 марта Неделя детской и юношеской книги	1-11
	КПД Кн.выставка	Книги - юбиляры	
Апрель			



1.04 15.04-5.06 15.04 22.04	КПД Кн.выставка	Международный день птиц Общероссийские дни защиты от экологической опасности Дни экологических знаний Международный день Земли	1-11 1-11
1.04	КПД Кн.выставка	215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852)	1-11
14.04	КПД Кн.выставка	280 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1744/1745-1792)	1-11 1-8
6.04 15.04 18.04	КПД Кн.выставка	Всемирный день мультфильма Всемирный день культуры Международный день памятников и исторических мест	1-11
23.04		- 455 лет со дня рождения английского поэта и драматурга Уильяма Шекспира (1564-1616)	
12.04 18.04 27.04	КПД Кн.выставка	Всемирный день авиации и космонавтики Всемирный день науки	1-11
13.04 29.04	КПД Кн.выставка	Всемирный день рок-н-ролла Всемирный день танца	
18.04	КПД Кн.выставка	ДНИ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище)	1-11
2.04 23.04	КПД Кн.выставка	Международный день детской книги Всемирный день книги и авторского права	1-11
Май			
1.05		100 лет со дня рождения Виктор Петровича Астафьева (1924-2001)	
8-9.05	КПД Кн.выставка	ДНИ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ Дни памяти и примирения, посвященные памяти жертв Второй мировой войны. День Победы Советского Союза над фашистской Германией в ВОВ	1-11
15.05	КПД Кн.выставка	Международный день семьи	1-11
22.05	КПД Кн.выставка	- 165 лет со дня рождения английского писателя Артура (Игнатиуса) Конан Дойла (1859-1930)	5-11
31.05	КПД Кн.выставка	Всемирный день без табака	1-11
24.05	КПД Кн.выставка	Книги - юбиляры - День славянской письменности и культуры День рождение складного зонтика	
	КПД Кн.выставка	Приемка учебной литературы согласно плану у учащихся	1-11

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА

№	Вид деятельности	Наименование	Кол-во
1.	Индивидуальные занятия с детьми из «группы риска»	Профилактика вредных привычек «Я могу сказать нет!», 5-9 класс	7
		Профориентация «Это мой выбор» 11 класс	3
		Профилактика девиантного и асоциального поведения	8
		Приемы снижения тревожности	4
2.	Групповые коррекционные и развивающие занятия с различными категориями учащихся	Развитие и коррекция памяти, мышления и внимания, 1-4 классы	14
		Адаптация в 5 классе. Формирование уверенности в себе, навыки уверенного поведения, 5-6 классы	9
		Коррекция тревожности в рамках сопровождения ЕГЭ, 9-11 классы	12
3.	Мероприятия с родителями (тренинги, лекции, практикумы и т.д.)	В рамках родительского всеобщего тренинга «Ответственность»	3
		Профориентация «Не вместо, а вместе»	3
4	Индивидуальные консультации для родителей	Начальное звено	13
		Среднее звено	4
		Старшее звено	6
5	Индивидуальные консультации для учащихся		13
6	Индивидуальные консультации для педагогов		8
7	Мероприятия с педагогами (тренинги, педсоветы, практикумы, семинары)	Сопровождение детей ОВЗ	2
		Приемы работы с тревожными учащимися	1
		Приемы работы с тревожными родителями	1
		Сохранение своего психического здоровья	1
		Сопровождение ФГОС ООО	2
8	Мероприятия в рамках ППМС- помощи С детьми С родителями С педагогами	Способы снижения тревожности выпускников	4
		Формирование положительного Я-образа (5-8 классы)	3
		Сопровождение ЕГЭ	21
		Создание условий для успешной сдачи экзаменов (родители выпускников)	2
9	Участие в семинарах, конференциях, предметных МО	РМО психологов, Школьная неделя психологии	3
10	Участие в конкурсах	1.Окружная конференция	1

(личное, подготовка детей)	исследовательских работ «Первые шаги в науку», ученица 10 класса 1 место «ГТО - возврат к старому?» (пропаганда здорового образа жизни) 2. Участница рабочей группы при АК ИПКРО по разработке должностных инструкций для педагога-психолога в условиях сопровождения ОВЗ
----------------------------	--

**ПЛАН  
работы педагога - психолога**

**Цели и задачи:**

- В связи с введением ФОП в НОО и ООО проводить психологическое сопровождение учащихся начальных классов, учащихся 5-7 классов.
- Сопровождение учащихся с ОВЗ.
- Реализовывать программу психологической подготовки к государственной итоговой аттестации в выпускных классах.
- Сопровождение программы «Школа ответственного родительства».
- Проводить психологическое сопровождение программы «Одаренные дети», программы «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ», «Формирование жизнестойкости».
- В рамках программы воспитания здорового образа жизни провести в школе «Декаду психологии».
- Усилить работу с учащимися по воспитанию конструктивных методов взаимодействия со сверстниками, освоить способы бесконфликтного общения.

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Примечания
1	2	3	4	5
<b>Сентябрь</b>				
1	Диагностика	1.Стартовая диагностика учащихся 1 класса. 2. 5 класс: «Оценка сформированности навыков чтения»; «Оценка самостоятельности мышления»; «Определение уровня развития словесно-логического мышления»	14.09 – 18.09  21.09 – 13.10	
2	Коррекционная и развивающая работа	Психологическое сопровождение учащихся, имеющих учебные проблемы (1 – 4 классы) Разработка программы по работе с детьми ОВЗ (Мерзликина Н., 8 класс, Плюта Е. 1 класс)	Сентябрь – май  Сентябрь	Отбор по итогам диагностики, наблюдения, по заявке кл.рук
3	Психологическое просвещение	Родительское собрание в 1 классе «Как помочь ребенку адаптироваться в школе»	сентябрь	Совместно с кл.рук.
4	Консультирование	Консультирование родителей 1 класса Консультирование родителей 5 класса Консультирование по запросу	В течение месяца В течение месяца Сентябрь - май	

		учеников, родителей, учителей.		
5	Организационно – методическая работа	Составление карт индивидуального развития первоклассников в соответствии с ФГОС.	До конца сентября	Совместно с Классным руководителем.
<b>Октябрь</b>				
1	Диагностика	1. Диагностика мотивации учения детей из группы риска 2. Диагностика 9, 11 классов на НПН 3. 5 класс: «Изучение периода адаптации в 5 классе»; «Школьная мотивация»; «Методика самооценки и уровня притязаний Дембо-Рубинштейн»	В течение месяца 16.10 – 20.10  2 раза в год 1 этап – октябрь-ноябрь	Составление справки для совещания
2	Коррекционная и развивающая работа	1. Работа с уч. 2 – 4 классов, имеющих трудности в учебе 2. Занятия с учениками выпускных классов на выработку навыков снятия НПН 3. . Занятия с учащимися ОВЗ	В течение месяца	Составление пакета рекомендаций для учащихся
3	Психологическое просвещение	1. Ознакомление преподавателей с материалами о ребятах, имеющих трудности в обучении в рамках подготовки к педсовету. 2. Декада правового воспитания: обновление стенда «Права и обязанности от рождения до совершеннолетия». 3. Родительское собрание в 5 классе «Адаптация в среднем звене»	20.10.17  В течение месяца  октябрь	Совместно с классным руководителем
4	Консультирование	1. Работа с родителями детей из группы риска. 2. Работа с родителями выпускников	В течение месяца	Составление пакета рекомендаций для родителей
5	Организационно – методическая работа	1. Составление предварительной справки по адаптации первоклассников. 2. Пополнение карт развития учащихся 2 – 5 классов в соответствии с ФГОС.	В течение месяца	
<b>Ноябрь</b>				
1	Диагностика	1. Изучение профнамерений (7 – 11 классы)	9.11 – 20.11	
2	Коррекционная и развивающая работа	1. Работа с уч. 2 – 4 классов, имеющих трудности в учебе 2. Выработка навыков стрессоустойчивости у выпускников в рамках подготовки к ЕГЭ	В течение месяца Ноябрь - апрель	
3	Психологическое	1. Декада психологии. Девиз:	13.11 – 24.11	

	просвещение	«Здоровым быть здорово»		
4	Консультирование	1. Как отказаться от курения. (ученики старших классов) 2. Последствия раннего алкоголизма (беседы с учениками старших классов).	В течение месяца (по согласованию с кл. рук.)	Пригласить для беседы участкового, представителя центра реабилитации
5	Организационно – методическая работа	Оформление стенда «Отказ от вредных привычек»	До 30.11	
Декабрь				
1	Диагностика	1. Анализ первого этапа адаптационного периода в 1 классе. 2. Социометрическое исследование 5 класса	4.12 – 8.12  В течение месяца.	
2	Коррекционная и развивающая работа	1. Работа с уч. 2 – 4 классов, имеющих трудности в учебе 2. Развитие коммуникативных навыков 5 - 6 кл. 3. Занятия с учащимися ОВЗ	В течение месяца 11.12 – 15.12  В течение месяца	
3	Психологическое просвещение	Выступление на собрании в 1 кл. по итогам адаптационного периода. Выступление на родительском собрании во 2 - 6 кл. «Защита детей от вредоносного интернет-контента»	Сроки уточнить	Справка для совещания.
4	Консультирование	Родители 5, 6, 7 кл.	В течение месяца.	
5	Организационно – методическая работа	Рекомендации классным руководителям 5 – 6 классов для работы с ребятами с низкими коммуникативными навыками.	До конца месяца	
январь				
1	Диагностика	1. Мотивация достижений (7 – 10 классы). Мониторинг. 2. Мотивация учения 1- 4 классы	В течение месяца	
2	Коррекционная и развивающая работа	Игра с элементами тренинга «Циклограмма моей жизни» (7 – 10 кл.) Определение жизненных приоритетов. Работа с педагогами по снятию НПН.	15.01 – 26.01.18  В течение месяца	
3	Психологическое просвещение	Выступление на классных собраниях 7 – 10 кл. «Психологические особенности подростка и конструктивное общение с ним»	Сроки уточнить	Совместно с Кл. рук.
4	Консультирование	Родители 7 – 10 кл.	В течение месяца	
5	Организационно – методическая работа	Оформление стенда «Выбор профессии»	До конца месяца	
февраль				

1	Диагностика	Тест жизнестойкости С.Мадди (7 – 11 классы)	В течение месяца	
2	Коррекционная и развивающая работа	1. Занятия с учащимися ОВЗ	В течение месяца	
3	Психологическое просвещение	Общешкольное родительское собрание «Как воспитать успешного человека»	Сроки уточнить	
4	Консультирование	Родители 5 – 9 кл.	В течение месяца	
5	Организационно – методическая работа	Составление пакета документов по работе с детьми минимального и некомпетентного уровня, По работе с детьми из группы риска (по жизнестойкости)	В течение месяца	
<b>март</b>				
1	Диагностика	1.Исследование динамики развития детей, занимавшихся в группах развития.	В течение месяца	
2	Коррекционная и развивающая работа	1.Занятия с учащимися ОВЗ	Март - май	
3	Психологическое просвещение	Работа с 9, 11 классами по снижению тревожности в период сдачи экзаменов.	Февраль - май	Совместно с кл.рук.
4	Консультирование	Родители, учителя ребят некомпетентного уровня.	В течение месяца	
5	Организационно – методическая работа	Подготовка пакета документов для работы с будущими первоклассниками	В течение месяца	
<b>апрель</b>				
1	Диагностика	Будущие первоклассники. Готовность к школьному обучению. Родители будущих первоклассников. Стиль семейного воспитания.	До 13.04	Совместно с Кл.рук.
2	Коррекционная и развивающая работа	Игра с элементами тренинга «ЕГЭ» 11 кл.		
3	Психологическое просвещение	Родители 11 кл. «Как помочь детям сдать экзамены успешно»	Сроки уточнить	
4	Консультирование	Родители будущих первоклассников.	Апрель - май	
5	Организационно – методическая работа	Пакет материалов по 1 классу (индивидуальные карты учеников)	Апрель - май	
<b>май</b>				
1	Диагностика			
2	Коррекционная и развивающая работа	2. Работа по программе подготовки к ГИА	В течение месяца	
3	Психологическое просвещение	Беседы с родителями старшеклассников о методах снятия нервного напряжения в		

		период подготовки к экзаменам.		
4	Консультирование	Ученики и родители 9, 11 кл.	В течение месяца	
5	Организационно – методическая работа	1. Аналитический отчет о работе психолога. 2. Оформление стенда «Как сдать экзамены без ущерба для здоровья»	До конца месяца	
<b>Июнь</b>				
1	Занятия с будущими первокласн. в пришк. лагере.	Диагностика, рекомендации родителям и кл. рук.	В течении 18 дней.	Совместно с кл. рук.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### Пояснительная записка

Учебный план является локальным нормативным правовым актом и неотъемлемой частью организационного раздела соответствующей основной образовательной программы и механизмом ее реализации.

Учебный план разработан на основе следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ № 992 от 16.11.2022 г.;

3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ № 993 от 16.11.2022 г.;

4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ № 1014 от 23.11.2022 г.;

5. Письмо Минобрнауки РФ от 8.10.2010 № ИК-1494/19 «О введении третьего часа физической культуры».

6. Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

7. Приказ Министерства Просвещения России от 22.11.2019 № 632 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

Учебный план реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности.

Общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся не превышает установленные требования в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

#### Гигиенические требования к максимальному общему объему недельной нагрузки обучающихся

Классы	Максимально допустимая аудиторная недельная нагрузка (в академических часах)		Максимально допустимая недельная нагрузка на внеурочную деятельность (в академических часах)
	при 6-ти дневной неделе,	при 5-ти дневной неделе,	
1		21	5
2-4		23	5
5		29	5
6		30	5
7		32	5
8-9		33	5
10-11	37	34	5



Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, включает не более 10 часов в неделю на внеурочную деятельность.

Внеурочная деятельность реализуется как во время урочной деятельности, так и во время внеурочной деятельности.

#### ***Учебный план определяет:***

- перечень образовательных областей: русский язык и литература, математика, обществознание и естествознание, основы духовно-нравственной культуры народов России, искусство, технология, физическая культура;

- перечень учебных курсов;

- перечень компонентов внеучебной образовательной деятельности, организованных в разных формах (кружковой, тренинговой, в общественно-полезных и социальных практиках) за пределами урочных занятий, с указанием объемов за учебный год и возрастов (годов обучения) учащихся.

- соотношение между обязательной (инвариантной) частью, формируемую в соответствии с требованиями ФООП НОО, которая составляет 80% от общего нормативного времени, отведенного на образовательную область и вариативной частью, которая составляет 20% от общего нормативного времени, отведенного на образовательную область, которая предоставляет возможность расширения отдельных учебных курсов (дисциплин), модулей обязательной части образовательной области или добавления новых с учетом интересов и склонностей учащихся, мнений их родителей (законных представителей) и педагогических работников, ФООП ООО соотношение 70% к 30%;

- индивидуальные и групповые внеурочные (внеаудиторные) занятия обучающихся;
- максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся.

#### ***Учебный план является нормативным документом, в нем:***

- определен состав и последовательность изучения образовательных областей и учебных предметов;

- определена обязательная и максимальная нагрузка учащихся 1- 11-х классов;

- определены линии преемственности в содержании образования между ступенями образования;

- обеспечены все образовательные области и учебные предметы инвариантной части учебного плана на 2020-2021 учебный год.

#### ***Учебный план школы направлен на достижение следующих целей:***

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе требований стандартов второго поколения, минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- создание благоприятных условий для интеллектуально-нравственного развития учащихся школы путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении

дополнительного образования на основе концепции личностно ориентированного обучения, инновационного построения образовательного процесса;

- обеспечение широкой образовательной подготовки учащихся, подготовки их к получению высшего образования, к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности, выявление способных и одаренных детей, создание условий для развития индивидуальных способностей каждого ребенка;

- построение основного и дополнительного образования на основе принципов здоровьесбережения, формирования представлений о здоровом образе жизни как о принципиальном элементе интеллектуально-нравственной культуры учащихся школы.

Учебный план реализует основную образовательную программу начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, фиксирует максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, состав учебных предметов, распределяет учебное время, отводимое на освоение содержания образования по учебным предметам.

Максимальный объем учебной нагрузки учащихся соответствует образовательным и санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения при 5-ти и 6-ти дневной учебной неделе для начальных классов.

Исходя из задач, форм и содержания внеурочной деятельности, для ее реализации в школе использована оптимизационная модель (на основе оптимизации всех внутренних ресурсов образовательного учреждения и учреждений социума). Модель внеурочной деятельности на основе оптимизации всех ресурсов предполагает, что в ее реализации принимают участие все педагогические работники. В этом случае координирующую роль выполняет классный руководитель.

Кадровое и методическое обеспечение соответствует требованиям плана внеурочной деятельности.

Занятия проводятся во второй половине дня после обеда и динамической паузы педагогами учреждения в кабинетах начальной школы, не задействованных в данный момент в учебном процессе. Расписание занятий внеурочной деятельности составлено в соответствии с действующими СанПиНами и соответствует различным сменам видов деятельности школьников.

**Учебный план**  
**НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ 1- 4 классы**  
**(НОО ФГОС)**

Учебный план школы является нормативно – правовым документом, устанавливающим перечень учебных предметов и объем учебного времени, отводимого на их изучение.

Учебный план состоит из двух частей: обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Наполняемость обязательной части определена составом обязательных предметных областей:

предметная область **«Русский язык и литература»** представлена учебными предметами русский язык, литературное чтение;

предметная область **«Иностранный язык»** представлена учебным предметом: иностранный язык (английский язык);

предметная область **«Математика и информатика»** представлена учебными предметами математика;

предметная область **«Обществознание и естествознание (окружающий мир)»** представлена учебным предметом окружающий мир;

предметная область **«Основы религиозных культур и светской этики»** представлена учебным предметом Основы православной культуры;

предметная область **«Искусство»** представлена предметами музыка и изобразительное искусство;

предметная область **«Технология»** представлена учебным предметом технология;

предметная область **«Физическая культура»** представлена учебным предметом физическая культура.

Обязательная часть учебного плана, обеспечивает решение важнейших целей современного начального образования: формирование гражданской идентичности обучающихся, их приобщение к общекультурным и национальным ценностям, информационным технологиям, готовность к продолжению образования в основной школе, формирование здорового образа жизни, элементарных правил поведения в экстремальных ситуациях, личностное развитие обучающегося в соответствии с его индивидуальностью.

Учебный план составлен с целью дальнейшего совершенствования образовательного процесса, повышения результативности обучения детей, способствует обеспечению единства федерального и школьного компонентов государственного образовательного стандарта, выполнения гигиенических требований к условиям обучения школьников и сохранения их здоровья.

Формы промежуточной аттестации: промежуточный контроль за каждую четверть и промежуточный годовой контроль, комплексные проверочные работы.

2-3 классы. Фактическим материалом для выставления отметки за четверть является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в журнале текущих отметок. Фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся отметок за четыре четверти.

В 1 классах обучение без отметок. Фактическим материалом для определения уровня освоения программы в 1-4 классах является комплексная итоговая контрольная работа. В 4 классе фактическим материалом для выставления годовой отметки является

совокупность всех полученных обучающимся отметок за четыре четверти, результаты комплексной контрольной работы.

МБОУ «Воеводская средняя общеобразовательная школа» является общеобразовательной, работает в режиме пятидневной учебной недели 1 – 3. Срок усвоения образовательных программ:

- Начального общего образования – четыре года,

Продолжительность учебного года составляет:

Продолжительность учебного года при получении начального общего образования составляет 34 недели, в 1 классе - 33 недели.

Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Учебный год в образовательной организации заканчивается 20 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день.

С целью профилактики переутомления в федеральном календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней.

Продолжительность учебных четвертей составляет: I четверть - 8 учебных недель (для 1 - 4 классов); II четверть - 8 учебных недель (для 1 - 4 классов); III четверть - 10 учебных недель (для 2 - 4 классов), 9 учебных недель (для 1 класса); IV четверть - 8 учебных недель (для 1 - 4 классов).

Продолжительность каникул составляет:

по окончании I четверти (осенние каникулы) - 9 календарных дней (для 1 - 4 классов);

по окончании II четверти (зимние каникулы) - 9 календарных дней (для 1 - 4 классов);

дополнительные каникулы - 9 календарных дней (для 1 классов);

по окончании III четверти (весенние каникулы) - 9 календарных дней (для 1 - 4 классов);

по окончании учебного года (летние каникулы) - не менее 8 недель.

Продолжительность урока не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса и компенсирующего класса, продолжительность урока в которых не должна превышать 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью должна составлять не менее 20 - 30 минут, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной Гигиеническими нормативами.

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и один раз в неделю - 5 уроков, за счет урока физической культуры;

для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры.

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих требований:

учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену, обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый;

в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;

предоставляются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти. Возможна организация дополнительных каникул независимо от четвертей.

Занятия начинаются 8.30 часов утра и заканчиваются не позднее 19 часов.

Факультативные занятия и занятия по программам дополнительного образования планируют на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком необходимо организовывать перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

Учебный план состоит из двух частей: обязательной и частью формируемой участниками образовательного процесса.

Учебный план составлен на основе Варианта 1 Федерального учебного плана начального общего образования (5-дневная учебная неделя)

### **Используемые УМК**

В обучение идет по программе «Школа России».

## Начальное образование

Федеральный учебный план начального общего образования (5-дневная учебная неделя)						
Предметные области	Учебные предметы/классы	Количество часов в неделю				Всего
		I	II	III	IV	
Обязательная часть						
Русский язык и литературное чтение	Русский язык	5	5	5	5	20
	Литературное чтение	4	4	4	4	16
Иностранный язык	Иностранный язык	-	2	2	2	6
Математика и информатика	Математика	4	4	4	4	16
Обществознание и естествознание (Окружающий мир)	Окружающий мир	2	2	2	2	8
Основы религиозных культур и светской этики	Основы религиозных культур и светской этики	-	-	-	1	1
Искусство	Изобразительное искусство	1	1	1	1	4
	Музыка	1	1	1	1	4
Технология	Технология	1	1	1	1	4
Физическая культура	Физическая культура	2	2	2	2	8
Итого:		20	22	22	23	87
Часть, формируемая участниками образовательных отношений <b>Занимательная математика</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
Учебные недели		33	34	34	34	135
Всего часов		693	782	782	782	3039
Максимально допустимая недельная нагрузка, предусмотренная действующими санитарными правилами и гигиеническими нормативами		21	23	23	23	90

**ПЛАН ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 1 – 4 класс**

Курсы внеурочной деятельности по видам деятельности	Формы внеурочной деятельности	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Функциональная грамотность	Финансовая грамотность (урочная)				1
	Развитие ФГ (урочная)	2	2	2	1
		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Двигательная активность	ОФП	1	1	1	1
		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Профориентация	<i>Урок успеха</i> (проектная деятельность)	1	1	1	1
		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Разговор о важном		1	1	1	1
		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Итого за неделю</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Итого за год</b>		<b>165</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>

**Учебный план**  
**ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ (ООО ФГОС)**  
**5 – 9 КЛАССЫ**

Учебный план состоит из двух частей: обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Наполняемость обязательной части определена составом обязательных предметных областей:

предметная область **«Русский язык и литература»** представлена учебными предметами русский язык, литература;

предметная область **«Иностранный язык»** представлена учебным предметом иностранный язык;

предметная область **«Математика и информатика»** представлена учебными предметами математика, алгебра, геометрия и информатика;

предметная область **«Общественно-научные предметы»** представлена учебными предметами обществознание, история, география;

предметная область **«Естественно - научные предметы»** представлена учебными предметами физика, химия, биология;

предметная область **«Искусство»** представлена предметами музыка и изобразительное искусство;

предметная область **«Технология»** представлена учебным предметом технология;

предметная область **«Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности»** представлена учебными предметами физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности.

Обязательная часть учебного плана, обеспечивает решение важнейших целей современного общего образования: формирование гражданской идентичности обучающихся, их приобщение к общекультурным и национальным ценностям, информационным технологиям, готовность к продолжению образования в средней школе, формирование здорового образа жизни, элементарных правил поведения в экстремальных ситуациях, личностное развитие обучающегося в соответствии с его индивидуальностью.

Учебный план составлен с целью дальнейшего совершенствования образовательного процесса, повышения результативности обучения детей, способствует обеспечению единства федерального и школьного компонентов государственного образовательного стандарта, выполнения гигиенических требований к условиям обучения школьников и сохранения их здоровья.

МБОУ «Воеводская средняя общеобразовательная школа» является общеобразовательной, работает в режиме шестидневной учебной недели 5-9 классы.

Срок усвоения образовательных программ:

- Основного общего образования – пять лет,

Продолжительность учебного года составляет:

Организация образовательной деятельности осуществляется по учебным четвертям. Каждая образовательная организация самостоятельно определяет режим работы (5-дневная учебная неделя) с учетом законодательства Российской Федерации.

Продолжительность учебного года при получении основного общего образования составляет 34 недели.

Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый,



следующий за ним, рабочий день.

Учебный год в образовательной организации заканчивается 20 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день. Для 9 классов окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

С целью профилактики переутомления в федеральном календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней.

Продолжительность учебных четвертей составляет: I четверть - 8 учебных недель (для 5 - 9 классов), II четверть - 8 учебных недель (для 5 - 9 классов), III четверть - 10 учебных недель (для 5 - 9 классов), IV четверть - 8 учебных недель (для 5 - 9 классов).

Продолжительность каникул составляет:

по окончании I четверти (осенние каникулы) - 9 календарных дней (для 5 - 9 классов);

по окончании II четверти (зимние каникулы) - 9 календарных дней (для 5 - 9 классов);

по окончании III четверти (весенние каникулы) - 9 календарных дней (для 5 - 9 классов);

по окончании учебного года (летние каникулы) - не менее 8 недель.

Продолжительность урока не должна превышать 45 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью должна составлять не менее 20 - 30 минут, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной гигиеническими нормативами.

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

для обучающихся 5 и 6 классов - не более 6 уроков, для обучающихся 7 - 9 классов - не более 7 уроков.

Занятия начинаются не ранее 8 часов утра и заканчиваются не позднее 19 часов.

Факультативные занятия и занятия по программам дополнительного образования планируют на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком необходимо организовывать перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

Календарный учебный график образовательной организации составляется с учетом мнений участников образовательных отношений, региональных и этнокультурных традиций, плановых мероприятий учреждений культуры региона и определяет чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года.

## ОСНОВНОЕ общее образование 5 – 9 классы

Вариант № 1							
Федеральный недельный учебный план основного общего образования для 5-дневной учебной недели							
Предметные области	Учебные предметы классы	Количество часов в неделю					
		V	VI	VII	VIII	IX	Всего
Обязательная часть							
Русский язык и литература	Русский язык	5	6	4	3	3	21
	Литература	3	3	2	2	3	13
	Родная литература						
Иностранные языки	Иностранный язык (английский язык)	3	3	3	3	3	15
Математика и информатика	Математика	5	5				10
	Алгебра			3	3	3	9
	Геометрия			2	2	2	6
	Вероятность и статистика			1	1	1	3
	Информатика			1	1	1	3
Общественно-научные предметы	История	2	2	2	2	2	10
	Обществознание		1	1	1	1	4
	География	1	1	2	2	2	8
Естественнонаучные предметы	Физика			2	2	3	7
	Химия				2	2	4
	Биология	1	1	1	2	2	7
Основы духовно-нравственной культуры народов России	Основы духовно-нравственной культуры народов России	1	1				2
Искусство	Изобразительное искусство	1	1	1			3
	Музыка	1	1	1	1		4
Технология	Технология	2	2	2	1	1	8
Физическая	Физическая культура	2	2	2	2	2	10

культура и основы безопасности	Основы безопасности жизнедеятельности				1	1	2
Итого		27	29	30	31	32	149
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
Защити себя сам		1	1	1			3
Биология		1	1				2
Обществознание						1	1
Информатика					1	1	2
Литература					1		1
Учебные недели		34	34	34	34	34	34
Всего часов		986	1020	1088	1122	1122	5338
Максимально допустимая недельная нагрузка (при 5-дневной неделе) в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами		29	30	32	33	33	157

### ПЛАН ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 5 - 9 класс

Курсы деятельности по видам деятельности	Формы внеурочной деятельности	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Двигательная активность	ОФП	1	1	1	1	1
<b>Итого по направлению</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Функциональная грамотность	Математика (проектная деятельность)	1	1			1
	Биология			1		
	Биология (групповая)				1	1
	Финансовая грамотность	1	1	1	1	
<b>Итого по направлению</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Профориентация	Урок успеха (проектная деятельность)	1	1	1	1	1
<b>Итого по направлению</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Разговоры о важном		1	1	1	1	1
<b>Итого по направлению</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Итого за неделю</b>		<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>

Приложение к основной образовательной  
программе основного общего образования,  
утвержденной приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Учебный план**  
**ОСНОВНОЕ СРЕДНЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ (СОО ФГОС)**  
**10 - 11 КЛАСС**

Учебный план состоит из двух частей: обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Наполняемость обязательной части определена составом обязательных предметных областей:

предметная область **«Русский язык и литература»** представлена учебными предметами русский язык, литература;

предметная область **«Иностранный язык»** представлена учебным предметом иностранный язык;

предметная область **«Математика и информатика»** представлена учебными предметами математика, алгебра, геометрия и информатика;

предметная область **«Общественно-научные предметы»** представлена учебными предметами обществознание, история, география;

предметная область **«Естественно - научные предметы»** представлена учебными предметами физика, химия, биология;

предметная область **«Технология»** представлена учебным предметом технология;

предметная область **«Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности»** представлена учебными предметами физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности.

Обязательная часть учебного плана, обеспечивает решение важнейших целей современного среднего образования: формирование гражданской идентичности обучающихся, их приобщение к общекультурным и национальным ценностям, информационным технологиям, готовность к продолжению образования в высших учебных заведениях, формирование здорового образа жизни, элементарных правил поведения в экстремальных ситуациях, личностное развитие обучающегося в соответствии с его индивидуальностью.

Учебный план составлен с целью дальнейшего совершенствования образовательного процесса, повышения результативности обучения детей, способствует обеспечению единства федерального и школьного компонентов государственного образовательного стандарта, выполнения гигиенических требований к условиям обучения школьников и сохранения их здоровья.

МБОУ «Воеводская средняя общеобразовательная школа» является общеобразовательной, работает в режиме шестидневной учебной недели для обучающихся в 10-11 классов.

Срок усвоения образовательных программ:

- Основного среднего образования – два года,

Продолжительность учебного года составляет:

Организация образовательной деятельности осуществляется по учебным четвертям. Каждая образовательная организация самостоятельно определяет режим работы (5-дневная) с учетом законодательства Российской Федерации.

Продолжительность учебного года при получении основного общего образования составляет 34 недели.

Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Учебный год в образовательной организации заканчивается 20 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день. Для 11 классов окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

С целью профилактики переутомления в федеральном календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней.

Продолжительность учебных четвертей составляет: I четверть - 8 учебных недель; II четверть - 8 учебных недель; III четверть - 10 учебных недель, IV четверть - 8 учебных недель.

Продолжительность каникул составляет:

по окончании I четверти (осенние каникулы) - 9 календарных дней;

по окончании II четверти (зимние каникулы) - 9 календарных дней;

по окончании III четверти (весенние каникулы) - 9 календарных дней;

по окончании учебного года (летние каникулы) - не менее 8 недель.

Продолжительность урока не должна превышать 45 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью должна составлять не менее 20 - 30 минут, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной гигиеническими нормативами.

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет для обучающихся 10 - 11 классов - не более 7 уроков.

Занятия начинаются с 8.30 часов утра и заканчиваются не позднее 19 часов.

Факультативные занятия и занятия по программам дополнительного образования планируют на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком необходимо организовывать перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

**СРЕДНЕЕ общее образование 10-11класс  
Универсальный профиль**

Предметная область	Учебный предмет	Уровень	5-ти дневная неделя	
			Количество часов в неделю	
			10 класс	11 класс
Обязательная часть				
Русский язык и литература	Русский язык	Б	2	2
	Литература	Б	3	3
Иностранные языки	Иностранный язык	Б	3	3
Математика и информатика	Алгебра и начала математического анализа	Б	2+1	3+1
	Геометрия	Б	2	1
	Вероятность и статистика	Б	1	1
	Информатика	Б	1+1	1+1
Естественно-научные предметы	Физика	Б	2	2
	Химия	Б	1	1
	Биология	Б	1	1
Общественно-научные предметы	История	Б	2	2
	Обществознание	Б	2	2
	География	Б	1	1
Физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности	Физическая культура	Б	3	3
	Основы безопасности жизнедеятельности	Б	1	1
	Индивидуальный проект		1	
<b>ИТОГО</b>			<b>28</b>	<b>27</b>
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>			<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Астрономия</b>			<b>1</b>	
<b>Робототехника</b>			<b>1</b>	<b>1</b>

Учебные недели		34	34
Всего часов		30	28
Максимально допустимая недельная нагрузка в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами		34	34
Общая допустимая нагрузка за период обучения в 10 - 11-х классах в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами в часах, итого		2312	

### ПЛАН ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 10 - 11 классы

Курсы внеурочной деятельности по видам деятельности	Формы внеурочной деятельности	10 класс	11 класс
Двигательная активность	ОФП	1	1
<b>Итого по направлению</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Функциональная грамотность	Математика (проектная деятельность)	1	1
	<i>Финансовая грамотность</i>	1	1
<b>Итого по направлению</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Профориентация	Урок успеха (проектная деятельность)	1	1
<b>Итого по направлению</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Разговоры о важном		1	1
<b>Итого по направлению</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Итого за неделю</b>		<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Итого за год</b>		<b>168</b>	<b>168</b>

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**