

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кузнецовская основная общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Кузнецовская ООШ»)

**СОГЛАСОВАН**

педагогическим советом  
МБОУ «Кузнецовская  
ООШ» от 29.08.2024 № 1

**УТВЕРЖДЕН**

приказом от 02.09.2024 г. №2

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Кузнецовская основная общеобразовательная школа»**  
**на 2024-2025 учебный год**

## Содержание

### **I. Анализ учебно-воспитательной работы МБОУ «Кузнецовская ООШ» за 2023-2024 учебный год**

### **II. Цели и задачи работы школы на 2024 – 2025 учебный год**

### **III. План работы**

#### **1. Информационно-аналитическая и планово-прогностическая деятельность**

#### **2. Организационно-исполнительная деятельность**

#### **3. Деятельность по защите прав детей, предупреждению правонарушений и преступлений**

#### **4. Организационно-педагогическая деятельность**

Внутришкольное управление:

- Педагогические советы;
- Производственные совещания;
- Совещания при директоре;
- Совещания при завуче;
- Родительские собрания.

#### **5. Обеспечение безопасности**

##### **5.1** Комплексный план по профилактике дорожной, пожарной, террористической, электробезопасности, охране труда

#### **6. Приложения**

**6.1** План подготовки выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации;

**6.2** План методической работы;

**6.3** План работы с одаренными детьми;

**6.4** План внутришкольного контроля;

**6.5** План работы с будущими первоклассниками;

**6.6** План воспитательной работы;

**6.7** План работы Совета профилактики;

**6.8** План профилактической работы школы;

**6.9** Комплексный план работы школы по защите прав детей, предупреждению правонарушений и преступлений, профилактике табакокурения и алкоголизма, токсикомании и наркомании среди обучающихся;

**6.10** План профориентационной работы;

**6.11** План работы по патриотическому воспитанию.

**6.12** План работы школьной библиотеки

## **I. Цели и задачи работы школы на 2024 – 2025 учебный год**

**Тема:** «Создание условий для обеспечения позитивной динамики развития школы как открытой системы, обладающей конкурентоспособностью, способствующей обновлению образовательной среды на основе ФООП и обновленных ФГОС НОО, ООО»

### **Цель:**

Создание условий для повышения качества образования через развитие образовательного пространства учреждения образования, реализацию индивидуальных возможностей всех участников образовательного процесса, формирование и развитие социально устойчивой, нравственно и физически здоровой личности, способной к самоопределению и самореализации.

### **Приоритетные задачи:**

1. Повысить качество образовательного процесса посредством развития функциональной грамотности учащихся, реализации вариативности методов и приемов в работе с высокомотивированными учащимися.

2. Совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФГОС и ФООП.

3. Повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП.

4. Совершенствовать систему работы по духовно-нравственному воспитанию учащихся, профориентационной работы, профилактической работы по предупреждению противоправного поведения несовершеннолетних, формированию навыков безопасного и ответственного поведения при взаимодействии с законными представителями несовершеннолетних.

5. Создать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся, реализации межпредметных связей, актуальных направлений профориентационной работы, профилактике противоправного поведения учащихся.

6. Обеспечить здоровьесберегающие и безопасные условия обучения и работы в учреждении образования путем укрепления материально-технической базы, соблюдения требований охраны труда, противопожарной безопасности, создания здоровьесберегающего пространства.

## II. План работы

### 1. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| <i>№</i>   | <i>Мероприятия</i>  | <i>Сроки исполнения</i>                | <i>Итоговый документ</i> |
|--|---|--|--------------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>  | <b>3</b>                               | <b>4</b>                 |
| <b>1. Обеспечение условий функционирования школы. Информационное обеспечение</b>   |   |  |                          |
| 1.1  | Отчет на начало 2024-2025 учебного года (ОШ – 1)  | сентябрь                               | Отчет                    |
| 1.2  | Лист комплектования на 2024 - 2025 учебный год  | сентябрь                               | Информация               |
| 1.3  | Тарификация и штатное расписание на 2024 – 2025 учебный год, локальные акты   | сентябрь – август                      | Тарификационные списки   |
| 1.4  | Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель, учебники  | до декабря                             | Заявки                   |
| <b>2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних</b>   |   |  |                          |
| 2.1  | Анализ сведений о трудоустройстве выпускников, окончивших 9-й класс   | Сентябрь                               | Информация               |
| 2.2  | Сводный отчет об учащихся, выбывших на начало 2024– 2025 учебного года  | Сентябрь                               | Отчет                    |
| 2.3  | Анализ информации о выбытии учащихся из школы   | По окончании каждой четверти           | Анализ                   |
| <b>3. Создание условий для повышения качества образования. Совершенствование инновационной деятельности</b>  |   |  |                          |
| 3.1  | Отчет о качестве обученности, прохождении программного материала по итогам первой, второй, третьей и четвертой четвертей, года            | Последний день четверти, учебного года | Отчет                    |
| 3.2  | Оформление заказа на бланки строгой отчетности  | Март                                   | Заявка                   |
| 3.3  | Отчет о результатах государственной (итоговой) аттестации 9-х классов   | Июнь – август                          | Отчет                    |
| <b>4. Совершенствование психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса. Формирование здоровьесберегающего пространства школы</b> |   |  |                          |
| 4.1  | Отчет о работе социальной - педагогической службы   | Июнь                                   | Отчет                    |
| 4.2  | Отчет о состоянии здоровья школьников   | Январь, июнь                           | Отчет                    |
| 4.3  | Отчет по охвату горячим питанием учащихся   |  | Отчет                    |
| 4.4  | Сведения о детях с ОВЗ, организация обучения  | Сентябрь                               | Отчет                    |
| 4.7  | Сведения об охране труда и технике безопасности. Противопожарная безопасность, профилактика детского и дорожно-транспортного травматизма. | Сентябрь<br>Январь                     | Отчет                    |
| 4.8  | Проведение испытаний спортивного оборудования в мастерских, инвентаря и вентиляционных устройств  | Май, август                            | Акты                     |
| 4.9  | Учет неблагополучных семей, несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних                | Ежеквартально                          | Аналитическая информация |
| 4.10   | Учет несовершеннолетних учащихся, не посещающих и систематически пропускающих занятия   | Ежемесячно                             | Аналитическая информация |
| 4.11   | Составление банка данных о семьях и детях, находящихся в социально опасном положении  | Ежеквартально                          | Банк данных              |
| 4.12   | Составление банка данных по безнадзорным детям  | Ежеквартально                          | Банк данных              |

|   |  |                            |                            |
|---|--|----------------------------|----------------------------|
| 4.13  | Анализ деятельности социально-педагогической деятельности  | Май                        | Отчет социальных педагогов |
| 4.14  | Анализ состояния профориентационной работы   | Декабрь, май               | Аналитическая справка      |
| 4.15  | Диагностика учащихся 8 – 9-х классов, направленная на выявление их склонностей и способностей к выбору профессии | В течение года             | Аналитическая справка      |
| <b>5. Создание условий для внеурочной деятельности школьников</b> |  |                            |                            |
| 5.1   | Составление планов проведения осенних, зимних и весенних каникул   | Октябрь<br>Декабрь<br>Март | Планы работы               |
| 5.2   | Сведения о внеурочной занятости обучающихся  | Октябрь,<br>январь         | Информация                 |
| 5.3   | Сведения о летней занятости обучающихся  | Май                        | Информация                 |
| <b>6. Охрана труда и обеспечение прав работающих в школе</b>      |  |                            |                            |
| 6.1   | Анализ сведений о прохождении учителями курсовой подготовки  | Январь, май                | Анализ                     |
| 6.2   | Формирование плана курсовой подготовки   | Сентябрь, май              | План                       |
| 6.3   | Аттестация рабочих мест сотрудников школы  | февраль                    | Акты, приказы              |

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| <i>№</i>   | <i>Мероприятия</i>  | <i>Сроки исполнения</i> | <i>Итоговый документ</i>              |
|--|---|-------------------------|---------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>  | <b>3</b>                | <b>4</b>                              |
| <b>1. Обеспечение условий функционирования школы</b>                               |   |                         |                                       |
| 1.1  | Комплектование 1-го класса  | Август                  | Приказ, списки                        |
| 1.2  | Распределение классного руководства и учебных кабинетов   | Август                  | Приказ                                |
| 1.3  | Составление и корректировка расписания занятий  | Сентябрь,<br>январь     | Расписание                            |
| 1.4  | Утверждение тематического планирования и рабочих программ по предметам                                    | Сентябрь                | Приказ                                |
| <b>2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних</b>                             |   |                         |                                       |
| 2.1  | Выявление детей, не приступивших к занятиям в школе   | Сентябрь,<br>октябрь    |                                       |
| <b>3. Создания условий для повышения качества образования</b>                      |   |                         |                                       |
| 3.1  | Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации, соблюдение порядка завершения учебного года | Май - июнь              | Приказ                                |
| 3.2  | Выдача и учет документов государственного образца   | Июнь                    | Книга выдачи                          |
| 3.3  | Корректировка учебного плана на 2025 – 2026 учебный год   | Июнь-август             | Учебный план                          |
| <b>4. Совершенствование социально-педагогического, медицинского, сопровождения</b> |   |                         |                                       |
| 4.1  | Организация питания школьников  | Сентябрь                | списки учащихся на бесплатное питание |
| 4.2  | Организация индивидуального обучения на дому (по необходимости)   | В течение года          | Приказ                                |
| 4.3  | Медицинский осмотр школьников   | Сентябрь -<br>Октябрь   | Списки                                |
| 4.4  | Анализ заболеваемости учащихся  | Март                    | Анализ, рекомендации                  |

| <b>5. Профорентация</b>                           |   |                  |            |
|---|---|------------------|------------|
| 5.1   | Выявление образовательных запросов учащихся 8 – 9-х классов                             | В течение года   | Информация |
| 5.2   | Участие в районных мероприятиях по подготовке школьников к осознанному выбору профессии | В течение года   |            |
| 5.3   | Организация встреч учащихся с представителями разных профессий                          | В течение года   |            |
| <b>6. Взаимодействие с родителями обучающихся</b> |   |                  |            |
| 6.1   | Общешкольные родительские собрания родителей учащихся 1 – 9-х классов                   | 1 раз в четверть | Протоколы  |
| 6.2   | Общешкольные родительские собрания родителей учащихся 9 класса                          | ноябрь, март     | Протоколы  |
| 6.3   | Общешкольный родительский комитет   | раз в четверть   | Протоколы  |
| 6.4   | Организация совместной деятельности администрации школы                                 | В течение года   | Протоколы  |

### **3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ДЕТЕЙ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ**

Задача: обеспечение прав ребенка на получение качественного образования.

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>   | <b>Ответственные</b>                          | <b>Место, где заслушивается результат (способ фиксации результата)</b> |
|----------|--|----------------|---|--|
| <b>1</b> | <b>2</b>   | <b>3</b>       | <b>4</b>                                      | <b>5</b>   |
| 1        | Сбор сведений о выпускниках 9-го класса  | До 1 сентября  | Классные руководители                         | Отчет  |
| 2        | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками на новый учебный год  | До 1 сентября  | Библиотекарь                                  | Информация   |
| 3        | Комплектование объединений дополнительного образования детей, кружков, внеаудиторных занятий спортивных секций   | До 10 сентября | Заместители директора по УВР                  | Расписание занятий   |
| 4        | Контроль посещаемости объединений дополнительного образования детей, кружков, секций по утвержденным расписанию и программам   | По плану ВШК   | Заместитель директора по УВР                  |  |
| 5        | Организация горячего питания школьников  | Сентябрь       | Классные руководители                         | Совещ. при директоре школы   |
| 6        | Обследование условий жизни детей, семей «группы риска»   | Сентябрь       | Классные руководители<br>социальные педагоги  | Совещ. при директоре школы   |
| 7        | Обследование условий жизни многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся из многодетных и малоимущих семей. Внесение корректив в социальный паспорт школы | Сентябрь       | Социальные педагоги,<br>классные руководители | Банк данных  |

|    |  |                                 |   |  |
|----|--|---------------------------------|---|--|
| 8  | Организация дополнительных занятий со слабо мотивированными учащимися.   | В течение года                  | Социальные педагоги, классные руководители                      |  |
| 9  | Составление списков учащихся на получение бесплатного питания  | сентябрь                        | Классные руководители   |  |
| 10 | Анализ состояния здоровья школьников, заполнение листков здоровья в журналах                                       | По мере прохождения мед осмотра | классные руководители   |  |
| 11 | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий, организация дежурств и уборки классных помещений      | Сентябрь                        | Заместитель директора школы по УВР, заведующий хозяйством       | Информация                               |
| 12 | Смотр санитарного состояния школьных помещений и соблюдение техники безопасности                                   | Ноябрь, февраль                 | Директор  |  |
| 13 | Организация индивидуальных консультаций для неуспевающих и долго не посещающих учебные занятия по болезни учащихся | В течение года                  | Заместитель директора по УВР                                    |  |
| 14 | Организация работы по программе «Одаренные дети» (курсы по выбору, олимпиады, предметные недели и т.д.)            | В течение года                  | Заместитель директора по УВР                                    | Совещание при директоре                  |
| 15 | Уточнение банка данных одаренных и наиболее подготовленных учащихся  | Сентябрь                        | Заместитель директора УВР                                       | Банк данных                              |
| 16 | Учет посещаемости школы учащимися  | В течение года                  | Классные руководители, социальные педагоги                      | Отчеты кл. руков., совещание при завучах |
| 17 | Контроль выполнения учебных программ по всем учебным предметам   | По плану                        | Заместитель директора УВР                                       | Справки по итогам контроля               |
| 18 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация подготовки к школе)                 | Август                          | Заместитель директора УВР                                       | Информация                               |
| 19 | Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации  | В течение года                  | Заместитель директора по УВР, Классные руководители 9-го класса | План работы                              |
| 20 | Своевременная информация родителей об  | В течение                       | Классные  | Справка по                               |
|    | итогах успеваемости их детей. Контроль ведения дневников   | года                            | руководители, заместитель директора по УВР                      | итогам контроля                          |

|    |  |                |                              |                           |
|----|--|----------------|------------------------------|---------------------------|
| 21 | Изучение предметных интересов и профессиональных предпочтений учащихся 9-го класса (анкетирование) | Октябрь        | Заместитель директора по УВР | Информационная справка    |
| 22 | Поддержание связи с местными организациями по организации содействия семье и школе                 | В течение года | Директор школы               | Совет при директоре школы |

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Направления организационно-педагогической деятельности:

- деятельность педагогического совета;
- деятельность административного совета;
- работа с педагогами;
- работа с родителями обучающихся

| № | Мероприятия   | Сроки           | Ответственные                | Место, где заслушивается результат (способ фиксации результата) |
|---|---|-----------------|------------------------------|---|
| 1 | 2   | 3               | 4                            | 5   |
| 1 | Утверждение планов работы школы на новый учебный год  | Август-сентябрь | Директор                     | Заседание педсовета, приказ директора школы, план работы школы  |
| 2 | Расстановка кадров и их тарификация   | Август          | Директор                     | Приказ директора школы о тарификации, педсовет                  |
| 3 | Составление расписания занятий  | Август          | Заместитель директора по УВР | Расписание  |
| 4 | Утверждение режима работы школы   | Август          | Директор                     | Приказ директора школы  |
| 5 | Разработка системы мероприятий по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности в школе | Август-сентябрь | Директор                     | Приказ директора школы  |
| 6 | Организация работы, кружков, клубов, спортивных секций  | Сентябрь        | Заместитель директора по УВР | Расписание  |
| 7 | Инструктаж по заполнению классных журналов  | Сентябрь        | Заместитель по УВР           | Справки по итогам   |
|   |   |                 |                              | проверки журналов   |
| 8 | Утверждение графика дежурства по школе  | Сентябрь        | Заместитель по УВР           | График дежурства  |



|    |  |                         |                              |                                   |
|----|--|-------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| 10 | Назначение ответственных за различные направления работы                                   | Сентябрь                | Директор                     | Приказ директора школы            |
| 11 | Комплектование системы повышения квалификации учителей (уточнение списков и заявок)        | Июнь<br>Январь          | Заместитель по УВР           | Приказы                           |
| 12 | Составление графиков использования рабочего времени работников в каникулярное время        | В течение года          | Директор                     | Графики                           |
| 13 | Подготовительная работа по проведению промежуточной и итоговой аттестации                  | Декабрь<br>Март         | Заместитель по УВР           | Совещание при директоре школы     |
| 14 | Обновление базы данных о семьях учащихся (домашние адреса, сведения о родителях, телефоны) | Сентябрь                | Классные руководители        | Социальный паспорт классов, школы |
| 15 | Организовать консультативную помощь вновь приступившим на работу учителям.                 | В течение учебного года | Заместители директора по УВР |                                   |

**ВНУТРИШКОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  
**Педагогические Советы**

| №   | Дата   | Рассматриваемые темы   | Ответственные   |
|---|--------|--|---|
| <b>АВГУСТ</b><br><b>Педагогический совет № 1</b><br><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b><br><b>Тема: Тенденции развития системы образования</b><br><b>и ключевые задачи школы на предстоящий период.</b> |        |  |   |
| 1   | Август | 1. Отчет о реализации мероприятий в Год семьи и дальнейших планах по совершенствованию связи семьи и школы.<br>2. Изменения в работе школы в новом учебном году.<br>2.1. Введение учебного предмета «Труд» (технология).<br>2.2. Введение нового предмета «Основы безопасности и защита Родины».<br>2.3. Изменения в других федеральных рабочих программах по предметам (приказ Минпросвещения от 19.03.2024 г. №171).<br>2.4. Изменения, вступающие в силу в 2024- 2025 учебном году.<br>2.5. Другие изменения.<br>3. Утверждение изменений в ООП в связи с изменениями в ФГОС и ФОП.<br>4. Реализация ООП по уровням общего образования в 2023-2024 учебном году.<br>5. Анализ результатов образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году.<br>6. Основные цели и задачи школы на 2024-2025 учебный год.<br>7. Согласование плана работы школы на 2024-2025 учебный год.<br>8. Назначение педагогической нагрузки на 2024-2025 учебный год.<br>9. Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году.<br>10. Рассмотрение и утверждение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность школы. | Директор школы,<br>заместитель директора<br>по УВР                  |
| <b>НОЯБРЬ</b><br><b>Педагогический совет № 2</b><br><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b><br><b>Тема: Качество образования как основной показатель работы школы.</b>                                      |        |  |   |
|   | Ноябрь | 1. Оценка качества образования. ВПР по новым правилам.<br>2. Мониторинг качества образования по итогам I четверти.<br>3. .Итоги проведения самодиагностики МБОУ «Кузнецовская ООШ»<br>4. 5. Программа развития МБОУ «Кузнецовская ООШ»   | Директор, заместитель<br>директора по УВР,<br>классные руководители |

|  |        |   |   |
|--|--------|---|---|
| <b>Январь</b><br><b>Педагогический совет № 3</b><br><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b><br><b>Тема: Развитие профессиональных компетенций педагогов</b>                    |        |   |   |
| 3  | Январь | 1. Цифровая образовательная среда. Формирование информационно-коммуникативной культуры педагогов и школьников.<br>2. Итоги учебно-воспитательного процесса за 2 четверть 2024-2025 учебного года.   | Директор,<br>заместитель директора<br>по УВР, классные<br>руководители  |
| <b>МАРТ</b><br><b>Педагогический совет № 4</b><br><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b><br><b>Тема: Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям.</b> |        |   |   |
| 4  | Март   | 1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме: Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; РДДМ «Движение первых».<br>2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.<br>3. Реализация профориентационного минимума. «Билет в будущее». Лучшие практики профориентации.<br>4. Мониторинг качества образования по итогам III четверти. Реализация воспитательного потенциала урока.<br>5. Внутришкольный профилактический учет. | Директор школы,<br>заместитель директора<br>по УВР,<br>заместитель директора<br>по ВР,<br>учителя-предметники,<br>классные руководители |
| <b>МАЙ</b><br><b>Педагогический совет № 5</b><br><b>«О допуске к итоговой аттестации в форме ГИА»</b>  |        |   |   |
| 5  | Май    | 1. Допуск учащихся 9-го класса к ГИА.<br>2. Условия проведения ГИА в 2024-2025 учебном году<br>3. Об организации и проведении летней оздоровительной кампании.  | Директор школы,<br>заместитель директора<br>по УВР  |
| <b>МАЙ</b><br><b>Педагогический совет № 5</b><br><b>О переводе обучающихся 1–8-х классов в следующий класс.</b>  |        |   |   |
|  |        | 1. Реализация ООП в 2024/2025 учебном году.<br>2. Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс.  | Директор школы,<br>заместитель директора<br>по УВР  |
| <b>ИЮНЬ</b><br><b>Педагогический совет № 6</b><br><b>«Итоги образовательной деятельности в 2024/2025 учебном году»</b>   |        |   |   |
| 6  | Июнь   | 1. Итоги 2024 – 2025 учебного года.<br>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.  | Директор школы,<br>заместитель директора<br>по УВР  |

**Производственные совещания**

| <b>№</b> | <b>Дата</b> | <b>Тема</b>   | <b>Ответственные</b>         | <b>Выход</b>   |
|----------|-------------|---|------------------------------|--|
| 1        | Август      | Организация работы школы в 2024 - 2025 учебном году                           | Директор                     | Годовой календарный график                                     |
|          |             | Инструктаж по пожарной безопасности   |                              | Журнал инструктажей  |
|          |             | Инструктаж по антитеррористической безопасности                               |                              | Журнал инструктажей  |
|          |             | Инструктаж по ГО и ЧС   |                              | Журнал инструктажей  |
|          |             | Инструктаж по охране труда  |                              | Журнал инструктажей  |
| 2        | Сентябрь    | Условия, организация обучения в школе и их соответствие СанПиН 2.4.2.2821-10. | Директор                     | Паспорт школы, учебных, вспомогательных, технических помещений |
|          |             | О проведении дня безопасности в школе   | Заместитель                  |  |
|          |             |   | директора по УВР             |  |
|          |             | Инструктаж по ведению классных журналов                                       | Заместитель директора по УВР |  |
| 3        | Ноябрь      | Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников                      | заместитель директора по УВР | Справка  |
| 4        | Январь      | Инструктаж по пожарной безопасности.  | Директор                     | Журнал инструктажей  |
|          |             | Инструктаж по антитеррористической безопасности.                              |                              | Журнал инструктажей  |
|          |             | Инструктаж по ГО и ЧС.  |                              | Журнал инструктажей  |
|          |             | Инструктаж по охране труда.   |                              | Журнал инструктажей  |
| 5        | Март        | О подготовке к летней оздоровительной кампании – 2025.                        | заместитель директора по УВР |  |
| 6        | Май         | О завершении 2024 - 2025 учебного года.                                       | Директор                     |  |

### Совещания при директоре

| № | Дата     | Тема   | С ответственный   | Выход                                  |
|---|----------|--|---|--|
| 1 | Сентябрь | 1. Выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации»<br>- о подготовке школы к новому учебному году;<br>- движение учащихся за лето;<br>- о комплектовании 1-х классов;<br>- о комплектовании классов 2-9 классов;<br>- анализ трудоустройства выпускников 9-го класса | Директор,<br>заместитель<br>директора по<br>УВР               | Протокол<br>Списки 1-х- 9-х<br>классов |
|   |          | 2. Обеспечение безопасности в школе,<br>профилактика школьного травматизма   | Директор  | План обеспечения<br>безопасности       |
|   |          | 3. Кадровая обеспеченность учебного<br>процесса:<br>- уточнение нагрузки учителей;<br>- подготовка к тарификации   | Директор  | Тарификационный<br>список              |
| 2 | Октябрь  | 1. Организация питания   | Отв. за питание   | Информация                             |
|   |          | 2. Анализ социального паспорта школы   | соцпедагоги   | Социальный<br>паспорт школы            |
| 3 | Ноябрь   | 1. О системе мер, направленных на<br>профилактику неуспеваемости учащихся  | Учителя-<br>предметники                                       | Предупреждение<br>неуспеваемости       |
|   |          | 2. Об итогах школьных олимпиад   | Заместитель<br>директора по<br>УВР                            | Отчет                                  |
|   |          | 4. Организация работы по<br>профилактике правонарушений,<br>бродяжничества, беспризорности.  | Заместитель<br>директора по<br>УВР,<br>Социальные<br>педагоги | Информация                             |
| 4 | Декабрь  | 1. О проведении диагностического<br>тестирования учащихся 9-го класса.   | Заместитель<br>директора по<br>УВР                            | Справка                                |
|   |          | 2. 1. О графике отпусков на 2025 год   | Директор  | Предварительный<br>график отпусков     |
|   |          | 3. Состояние физкультурно-массовой<br>работы в школе   | Заместитель<br>директора по<br>ВР Учителя<br>физкультуры      | Информация                             |
|   |          | 4. О выборе предметов ГИА (ОГЭ)  | Заместитель<br>директора по<br>УВР                            | Предварительные<br>заявки              |
| 5 | Январь   | 1. Об итогах муниципального этапа<br>всероссийской олимпиады школьников  | Заместитель<br>директора по<br>УВР                            | Аналитический<br>отчет                 |
|   |          | 2. О результатах воспитательной работы в<br>первом полугодии.  | Заместитель<br>директора по<br>УВР                            | Информация                             |

|    |         |   |  |   |
|----|---------|---|--|---|
| 6  | Февраль | О работе с неблагополучными семьями   |  | Аналитические материалы                           |
|    |         | О ходе подготовке к итоговой аттестации учащихся 9-го класса по обязательным предметам: математике, русскому языку. | Учителя  | Информация  |
| 7  | Март    | О работе со слабоуспевающими учащимися  | Учителя-предметники                            | Отчет   |
|    |         | Предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год   | Директор                                       | Проект предварительной нагрузки                   |
| 8  | Апрель  | Состояние МТБ школы   | Директор                                       | Аналитические материалы                           |
|    |         | Ход работы по подготовке к проведению итоговой аттестации выпускников   | заместитель директора по УВР                   | Отчеты  |
|    |         | Организация летней кампании   | заместитель директора по УВР                   | Предварительное планирование                      |
|    |         | О работе библиотеки   | библиотекарь                                   | Отчет   |
| 9  | Май     | Подведение итогов года<br>О награждении педагогических работников по итогам учебного года                           | Директор, заместитель директора по УВР         | Анализ работы школы.<br>Ходатайство о награждении |
| 10 | Июнь    | Организация подготовки школы к новому учебному году   | Директор, заместители директора, пед.коллектив | План работы по летнему периоду                    |

### Совещания при ЗДУВР

| № | Дата     | Тема  | Ответственный   | Выход   |
|---|----------|---|---|---|
| 1 | Сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О введении учебных предметов ОБЗР, Труд (Технология).</li> <li>2. Инструктаж по заполнению и ведению классных журналов. О единых требованиях к ведению школьной документации.</li> <li>3. Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2024-2025 учебный год.</li> </ol>                 | <p>Заместитель<br/>директора по УВР<br/>Учителя-<br/>предметники</p>    | <p>Информация</p> <p>План работы</p> <p>Расписание</p>          |
| 2 | Октябрь  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О проведении школьного этапа ВсОШ.</li> <li>2. Об обучении детей с ОВЗ.</li> <li>3. О классных журналах (наполняемость оценок).</li> <li>4. Итоги проверки дневников с целью изучения правильного ведения и соблюдения единого орфографического режима.</li> </ol>                  | <p>Заместитель<br/>директора по УВР<br/>Учителя-<br/>предметники</p>    | <p>Приказ</p> <p>Информация</p>                                 |
| 3 | Ноябрь   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О состоянии учебно-воспитательного процесса, адаптации обучающихся в адаптационный период в 1, 5 классах.</li> <li>2. Организация индивидуальной работы по подготовке учащихся к ГИА</li> </ol>   | <p>заместитель<br/>директора по<br/>УВР, учителя<br/>русского языка</p> | <p>Информация</p> <p>График<br/>консультаций</p>                |
| 4 | Декабрь  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об объеме домашних задания в 5-9 классах.</li> <li>2. Предварительные итоги 2 учебной четверти, предупреждение неуспеваемости по итогам полугодия.</li> <li>3. О качестве овладения навыками чтения обучающихся 2- 4 кл.</li> </ol>   | <p>Заместитель<br/>директора по УВР<br/>Учителя-<br/>предметники</p>    | <p>Протокол</p> <p>Информация</p>                               |
| 5 | Январь   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выявлении неуспеваемости у учащихся, повышение учебной мотивации.</li> <li>2. О выполнении программы по всем предметам за 1-е полугодие.</li> <li>3. О состоянии ведения дневников обучающихся.</li> <li>4. О результатах пробных диагностических тестирований в 9 кл.</li> </ol> | <p>Заместитель<br/>директора по УВР<br/>Учителя-<br/>предметники</p>    | <p>Протокол</p>   |
| 6 | Февраль  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке к итоговой аттестации учащихся 9-х классов.</li> <li>2. О проведении итогового собеседования в 9 классе.</li> <li>3. О защите итоговых индивидуальных проектов обучающихся 1-8 кл.</li> </ol>  | <p>заместитель<br/>директора по<br/>УВР, учителя-<br/>предметники</p>   | <p>Информация</p>   |
| 7 | Март     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О результатах пробных диагностических тестирований обучающихся 9-го класса.</li> <li>2. Об оформлении информационного стенда «ГИА – ОГЭ».</li> </ol>  | <p>заместитель<br/>директора по<br/>УВР, учителя-<br/>предметники</p>   | <p>Справки по<br/>итогам ВШК</p> <p>Информация на<br/>стенд</p> |

|   |        |  |                              |                                     |
|---|--------|--|------------------------------|-------------------------------------|
| 8 | Апрель | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О проведении промежуточной аттестации в 1 - 4, 5-8.</li> <li>2. О подготовке к промежуточной аттестации.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>  | заместитель директора по УВР | Расписание промежуточной аттестации |
| 9 | Май    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении учебных программ.</li> <li>2. О проведении инструктажей по ТБ (комплексной) перед каникулами.</li> <li>3. Разное</li> </ol> | заместитель директора по УВР | Мониторинг выполнения               |

### План совместной работы школы с родителями обучающихся

| Направления деятельности | Мероприятия  | Сроки          |
|--------------------------|--|----------------|
| учебно-воспитательная    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение уроков родителями с целью выявления дисциплины обучающихся (по согласованию с ЗДУВР)</li> <li>2. Посещение уроков родителями с целью выявления причины неуспеваемости, дезадаптации обучающихся(по согласованию с ЗДУВР). Активное привлечение родителей при подготовке и участии КТД школы и классов.</li> <li>4. Организация рейдов по семьям с целью изучения ж/б условий н/л, с целью выявления причины неуспеваемости детей по учебным причинам.</li> <li>5. Активное участие родителей при подготовке выпускников 9 кл к ГИА.</li> <li>6. Консультации для родителей по выявленным проблемам.</li> <li>7. Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий.</li> <li>8. Индивидуальные консультации для родителей, отсутствовавших на родительских собраниях.</li> <li>9. Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения, материального содержания детей</li> </ol> | В течение года |
| коллективно-творческая   | <p>Участие в организации и проведении общешкольных праздников:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. День Знаний;</li> <li>2. День Учителя;</li> <li>3. День Матери;</li> <li>4. Новогодний маскарад;</li> <li>5. Последний звонок;</li> <li>6. За честь школы;</li> <li>7. Торжественное вручение аттестатов</li> </ol>   | В течение года |



|                                       |  |                       |
|---------------------------------------|--|-----------------------|
| <p>спортивно-оздоровительная</p>      | <p>1. Участие в спортивных соревнованиях.<br/> 2. Спортивный игры:<br/> - футбол;<br/> - волейбол;<br/> - теннис;<br/> - шашки;<br/> - лыжная эстафета;<br/> 3. Проведение агитационной работы среди родителей по пропаганде ЗОЖ.</p>  | <p>В течение года</p> |
| <p>Информационно-просветительская</p> | <p>1. Активное участие родителей на родительских собраниях.<br/> 2. Методическая помощь для родителей.<br/> 3. Классные родительские собрания.<br/> 4. Консультации родителей по интересующим их вопросам<br/> 5. Общешкольные родительские собрания:<br/> - «Безопасное поведение детей в школе и дома»<br/> - «Развитие творческих способностей детей в условиях сельского социума».<br/> - Режим дня, его влияние на успеваемость ученика.<br/> - Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период. О безопасности учащихся во время летних каникул.<br/> - Мастер-классы для родителей «Организация внеурочной деятельности»<br/> Анкетирование родителей «Удовлетворённость учебно-воспитательным процессом в школе»</p> | <p>В течение года</p> |

## 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

### 5.1. Комплексный план по профилактике дорожной, пожарной, террористической, электробезопасности, охраны труда.

| Месяцы                       | Мероприятие  | Участники           | Форма проведения    | Дата проведения | Ответственные                              |
|------------------------------|--|---------------------|---------------------|-----------------|--|
| <b>Дорожная безопасность</b> |  |                     |                     |                 |  |
| <b>Сентябрь</b>              | Профилактические беседы<br>1. Дорога и дети.<br>2. Знаем ли мы ПДД.  | 1-9 кл.             | Беседа              |                 | Классные руководители                      |
|                              | Встреча с сотрудниками ГИБДД. Беседа о соблюдении правил дорожной безопасности.  | 1-9                 | Беседа              |                 | Директор                                   |
|                              | «Безопасная дорога в школу».   |                     | Беседа              |                 | Классные руководители                      |
|                              | Минутка безопасности   |                     | Дискуссия           |                 | Классные руководители                      |
|                              | Дорожный знак тебе не враг.  |                     | Беседа              |                 | Учитель ОБЗР                               |
|                              | Акция «Виден – значит жив!»  |                     | Практическая работа |                 | Классные руководители                      |
| <b>Октябрь</b>               | Просмотр видеоролика «Правила дорожного движения»  | 5-7 кл.             | Викторина           |                 | Учитель ОБЗР                               |
|                              | Инструктажи перед каникулами по ПДД  | 1-9 кл.             | Инструктаж          |                 | Классные руководители                      |
|                              | Классные часы: «Правила поведения на улицах и дорогах во время каникул».   | 1-9 кл.             | Беседа              |                 | Классные руководители                      |
| <b>Ноябрь</b>                | Родительское собрание «Безопасность детей – забота общая».   | 5-7 кл.<br>родители | Беседа              |                 | Учитель рисования<br>Классные руководители |
| <b>Декабрь</b>               | Инструктаж во всех классах перед каникулами.   | 1-9                 | Беседа              |                 | Классные руководители                      |
| <b>Январь</b>                | Конкурс на лучшего знатока правил дорожного движения.  | 5-7 кл.             | Соревнование        |                 | Учитель ОБЗР и классные руководители       |
| <b>Февраль</b>               | Изучение ПДД с учащимися школы на уроках ОБЖ..   | 8-9 кл.             | Дискуссия           |                 | Учитель ОБЗР                               |
| <b>Март</b>                  | Знай и соблюдай правила дорожного движения.<br>Инструктаж во всех классах перед каникулами по правилам дорожного движения. | 1-9 кл.             | Беседа              |                 | Классные руководители                      |
| <b>Апрель</b>                | Обсуждать вопросов по профилактике детского  | Родители            | Беседа              |                 | Классные руководители                      |

|                              |   |                                    |              |  |   |
|------------------------------|---|------------------------------------|--------------|--|---|
|                              | дорожно-транспортного травматизма.  |                                    |              |  |   |
| <b>Май</b>                   | Провести встречу с работниками ГИБДД.<br>Общешкольное родительское собрание «Безопасное поведение детей на дорогах во время летних каникул».<br>Участие в районных соревнования «Безопасное колесо»   | 1-9 кл.<br>Родители<br><br>4-5 кл. | Беседа       |  | Учитель ОБЗР<br><br>Администрация школы<br><br>Директор школы |
| <b>Пожарная безопасность</b> |   |                                    |              |  |   |
| <b>Сентябрь</b>              | Проведение инструктивно-методического совещания педагогов с целью ознакомления с планом на учебный год.   | Учителя                            | Совещание    |  | Администрация школы.  |
|                              | Обсуждение на родительских собраниях о профилактике пожарной безопасности в быту.   | Родители                           | Беседа       |  | Классные руководители   |
|                              | Классные часы и инструктажи по профилактике пожарной безопасности в школе.<br>Единый день пожарной безопасности с учебной тревогой.   | 1-9 кл.                            |              |  | Классные руководители<br><br>Администрация школы.             |
| <b>Октябрь</b>               | Проверить наличие инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации по этажам и кабинетам<br>Назначить приказом ответственного за пожарную безопасность школы и ответственных за пожарную безопасность в учебных кабинетах.<br><br>Всероссийский урок безопасности ОБЖ.<br>Практическая тренировка по эвакуации детей и педагогов с участием сотрудников МЧС.<br><br>Олимпиада «Безопасные дороги» на ресурсе Учи.ру. | 1-9 кл.                            | Тренировка   |  | Заведующий хозяйственной частью<br><br>Администрация школы    |
| <b>Ноябрь</b>                | Тестирование учащихся на знание правил по пожарной безопасности.  | 1-9 кл.                            | Тестирование |  | Администрация<br>Учитель ОБЗР                                 |

|  |  |         |                        |  |  |
|--|--|---------|------------------------|--|--|
| <b>Декабрь</b>                               | Инструктаж по профилактике пожарной безопасности во время проведения Новогодней елки.  | 1-9 кл. | Беседа                 |  | Классные руководители                  |
| <b>Январь</b>                                | Викторина на тему «Все про огонь»  | 1-4 кл. | Викторина              |  | Учитель ОБЗР                           |
| <b>Февраль</b>                               | Встреча с работниками МЧС.<br>Спортивные эстафеты «Сильному роду нет переводу».  | 8-9 кл. | Беседа<br>Соревнование |  | Учитель ОБЗР<br>Учитель физкультуры    |
| <b>Март</b>                                  | Проведение конкурсов рисунков на противопожарную тему «Осторожно огонь!»   | 1-7 кл. | Конкурс                |  | Учитель рисования                      |
| <b>Апрель</b>                                | История пожарного дела, информация о работе пожарных .   | 1-7 кл. | Беседа                 |  | Учитель ОБЗР                           |
| <b>Май</b>                                   | Подготовка и проведение беседы по теме «Безопасное лето»<br>Организация и проведение эвакуации на случай пожара.                               | 1-9 кл. | Беседа                 |  | Классные руководители<br>Администрация |
| <b>Профилактика экстремизма и терроризма</b> |  |         |                        |  |  |
| <b>Сентябрь</b>                              | Обновление и корректировка документов нормативно-правовой базы по безопасной организации учебно-воспитательного процесса в школе.              | Учителя | Пед. совет             |  | Администрация школы                    |
|  | Встреча с сотрудником прокуратуры Новоторъяльского района. «Профилактика терроризма и экстремизма»   | 8-9     | Беседа                 |  | Директор                               |
|  | Проведение плановых и внеплановых инструктажей по профилактике терроризма и экстремизма, правилам поведения при угрозе террористического акта. | 1-9 кл. | Беседа                 |  | Классные руководители                  |
|  | Обследование школы на предмет оценки уровня антитеррористической защищенности, эффективности охранно-пропускного режима в здании школы.        |         |                        |  | Администрация школы                    |
|  | Разработка методических рекомендаций по профилактике терроризма и экстремизма.   |         |                        |  | Учитель ОБЖ                            |

|                            |  |         |                   |  |                                      |
|----------------------------|--|---------|-------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Ноябрь</b>              | Проведение «круглых столов» с учащимися способствующих развитию межконфессионального диалога.          | 8-9кл.  | Круглый стол      |  | Учитель ОБЗР и классные руководители |
|                            | Дискуссия по вопросу «Что такое терроризм » среди учеников   | 8-9 кл. | Дискуссия         |  | Учитель ОБЗР и классные руководители |
| <b>Декабрь</b>             | Проведение конкурса творческих работ учащихся по теме: «Нет – терроризму!» .                           | 8-9 кл. | Творческие работы |  | Учитель русского языка               |
| <b>Январь</b>              | Проведение единого Урока Права «Конституция РФ о межэтнических отношениях»                             | 8-9 кл. | Беседа            |  | Учитель истории                      |
|                            | Классные часы по теме: «Провокационная деятельность террористических и экстремистских группировок».    | 8-9 кл. | Беседа            |  | Классные руководители                |
| <b>Февраль</b>             | .  |         |                   |  |                                      |
|                            | Конкурс рисунков на тему: «Нет террору»  | 5-7 кл. | Конкурс           |  | Учитель рисования                    |
| <b>Март</b>                | Проведение «Весенней недели Добра» в школе.  | 1-9 кл. | Акция             |  | Зам. директора по ВР                 |
| <b>Апрель</b>              | Выступление штаба юнармейского отряда «Патриот», посвященное Международному дню солидарности молодежи. |         |                   |  |                                      |
| <b>Май</b>                 | Подготовка и проведение информ-дайджестов «Будьте бдительны!».   | 8-9 кл. | Конкурс           |  | Классные руководители                |
| <b>Электробезопасность</b> |  |         |                   |  |                                      |
| <b>Сентябрь</b>            | Провести инструктажи во всех классах по электробезопасности.   | 1-9 кл. |                   |  | Классные руководители                |
| <b>Октябрь</b>             | Викторина на тему: «Электричество».  | 8-9 кл. | Викторина         |  | Учитель ОБЗР                         |
| <b>Ноябрь</b>              | Классные часы на тему: Значение электричества в жизни человека.  | 1-9 кл. | Беседа            |  | Классные руководители                |
| <b>Декабрь</b>             | Презентация «Электробезопасность»  | 1-4 кл. | Презентация       |  | Учитель ОБЖ                          |
| <b>Январь</b>              | Презентация «Электробезопасность»  | 5-7 кл. | Презентация       |  | Учитель ОБЖ                          |
| <b>Февраль</b>             | Как правильно пользоваться электробытовыми приборами в быту.   | 1-4 кл. | Беседа            |  | Учитель ОБЖ                          |
| <b>Март</b>                | Экономия электроэнергии ,что дает семейному бюджету и стране.  | 5-7 кл. | Беседа            |  | Учитель ОБЖ                          |
| <b>Апрель</b>              | Методы защиты от поражения электрическим   | 1-4 кл. | Беседа            |  | Учитель ОБЖ                          |

|  |   |          |              |  |                             |
|--|---|----------|--------------|--|-----------------------------|
|  | током.  |          |              |  |                             |
| <b>Май</b>                                       | Причины смерти от поражения электрическим током.  | 5-7 кл.  | Беседа       |  | Учитель ОБЖ                 |
| <b>Охрана жизни и укрепление здоровья детей.</b> |   |          |              |  |                             |
| <b>ежемесячно</b>                                | День здоровья   | 1-9      | Соревнования |  | Учителя физической культуры |
| <b>Сентябрь</b>                                  | Организация режима ступенчатого повышения нагрузки для учащихся первого класса с целью адаптации к новым условиям.      | 1 класс  |              |  | Классный руководитель       |
|  | Оформление листков здоровья в классных журналах.  | 1-9 кл.  |              |  | Классные руководители       |
| <b>Октябрь</b>                                   | Организация перемен и создание на переменах таких условий, которые способствовали бы оптимальному двигательному режиму. | 1-9 кл.  |              |  | Дежурный учитель            |
|  | Эстетическое оформление классов   | 5-9 кл.  |              |  | Совет класса                |
|  | Профилактическая беседа «Вейп- опасное увлечение»   | 5-9 кл.  |              |  | Классные руководители       |
| <b>Ноябрь</b>                                    | Анализ посещаемости и пропусков занятий по болезни.   | 1-9 кл.  |              |  | Классные руководители       |
| <b>Декабрь</b>                                   | Проведение углубленного медицинского осмотра учащихся   | 1-9 кл.  |              |  | ФАП                         |
|  | Организация и обеспечение профилактических прививок учащихся.   | 1-9 кл.  |              |  | ФАП                         |
| <b>Январь</b>                                    | Организация школьных спортивных соревнований и участие школьников в районных соревнованиях.                             | 5-11 кл. |              |  | Учитель физкультуры         |
| <b>Февраль</b>                                   | Тематические уроки по профилактике травматизма в рамках курсов ОБЗР   | 8-9 кл.  |              |  | Учитель ОБЗР                |
| <b>Март</b>                                      | Использование различных форм массовой пропаганды ЗОЖ: организация лекций, проведение Дня здоровья.                      | 1-9 кл.  |              |  | Учитель физкультуры         |
| <b>Апрель</b>                                    | Тематические классные часы.   | 1-9 кл.  |              |  | Классные руководители       |
| <b>Май</b>                                       | Школьный легкоатлетический кросс  | 1-9 кл.  |              |  | Учитель физкультуры         |
| <b>Санитарно-эпидемиологические мероприятия</b>  |   |          |              |  |                             |
| <b>Сентябрь</b>                                  | О состоянии заболеваемости в МБОУ   | 1-9 кл.  |              |  | Фельдшер ФАП, учитель       |

|                |   |         |        |  |                       |
|----------------|---|---------|--------|--|-----------------------|
|                | «Кузнецовская ООШ», о результатах диагностики физической подготовленности детей.                                      |         |        |  | физкультуры           |
| <b>Октябрь</b> | Профилактика кишечных инфекций, паразитарных заболеваний.   | 1-9 кл. | Беседа |  | Фельдшер ФАП          |
|                | Медосмотр педагогического состава   | Учителя |        |  | Администрация         |
| <b>Ноябрь</b>  | Проверить соблюдение гигиены педагогического персонала.   | Учителя |        |  | Фельдшер ФАП          |
| <b>Декабрь</b> | Соблюдение воздушно-теплого режима в учреждении.  |         |        |  | Администрация         |
| <b>Январь</b>  | Проверить состояние оборудования пищеблока.   |         |        |  | Администрация         |
| <b>Февраль</b> | Составление расписаний уроков, факультативных занятий и контрольных работ.  |         |        |  | Зам. директора по УВР |
| <b>Март</b>    | Согласование графиков медицинских осмотров учащихся.  | 1-9 кл. |        |  | Фельдшер ФАП          |
| <b>Апрель</b>  | Контроль мероприятий, обеспечивающих двигательную активность обучающихся в соответствии с биологической потребностью. | 1-9 кл. |        |  | Зам. директора УВР    |
| <b>Май</b>     | Наличие графика проведения генеральных уборок учреждения.   |         |        |  | Администрация         |

Примечание: План работы ежемесячно корректируется и конкретизируется.

## 6. Приложения

### 6.1 План подготовки выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации

#### Цель:

Создать оптимальные условия для качественной подготовки обучающихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА). Реализовать права выпускников на получение качественного образования.

#### Задачи:

1. Повысить качество образования по общеобразовательным предметам;
2. Обеспечить непрерывное психолого-педагогическое сопровождение выпускников в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.
3. Выявить ресурсы обеспечения качества подготовки обучающихся к ОГЭ.
4. Сформировать теоретические и практические знания, умения и навыки обучающихся по общеобразовательным предметам, необходимые для сдачи ОГЭ.
5. Повышать уровень образования педагогов через предметные курсы, обменом опыта, самообразование;
6. Обеспечить функционирование школьных методических объединения учителей по всем аспектам подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации;
7. Информировать родителей об итогах диагностических, контрольных работ; о порядке подготовки и проведения ОГЭ.
8. Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения ГИА;
9. Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности выпускников к ГИА.

| 1. Анализ проведения ГИА в 2024 году |   |                  |                              |
|--------------------------------------|---|------------------|------------------------------|
| Мероприятия                          |   | Дата проведения  | Ответственный                |
| 1                                    | Проведение анализа по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году   | До 30.08.2024    | Заместитель директора по УВР |
| 2.                                   | Представление итогов проведения ГИА-9 на педагогическом совете  | Август 2024      | Заместитель директора по УВР |
| 3.                                   | Разработка планов индивидуальной работы с учащимися «группы риска» (или имеющими низкую мотивацию к обучению) и учащимися, включенными в группы потенциальных высокобалльников на основе результатов диагностических контрольных работ. | Август 2024 года | Заместитель директора по УВР |
| 5                                    | Разработка и корректировка плана мероприятий по повышению качества предметного образования, предупреждения  | В течение года   | Заместитель директора        |



|   |   |                       |  |
|---|---|-----------------------|--|
|   | неуспеваемости.   |                       | по УВР   |
| <b>2. Нормативно – правовое обеспечение ГИА-9</b>     |   |                       |  |
| 1.  | Разработка и утверждение планов мероприятий (Дорожная карта) подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего образования в 2024 году                                    | До 25.08.2024 г       | Заместитель директора по УВР   |
| 2.  | Приказ об утверждении школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ГИА-9 в 2024 -2025 учебном году   | Октябрь 2024          | Директор школы   |
| 3.  | Приведение школьных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и проведение ГИА-9 в 2024-2025 учебном году, в соответствие с требованиями региональных и муниципальных нормативных правовых актов                   | В течение года        | Заместитель директора по УВР   |
| 5.  | Изучение нормативно – правовой базы, регулирующей ГИА в 2024 – 2025 учебном году  | В течение года        | Заместитель директора по УВР, классные руководители                  |
| 6.  | Изучение инструкций и методических материалов<br>-Знакомство с изменениями в организации и проведении ГИА<br>-Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов по учебным предметам;<br>-Изучение технологии проведения ОГЭ и ГВЭ | В течение года        | Заместитель директора по УВР, учителя – предметники                  |
| 7.  | Подготовка школьных приказов по организации и проведению ГИА в 2025 году:<br>-Об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта»);<br>-О сопровождении учащихся – участников ГИА до ППЭ и обратно.                                | В течение года        | Заместитель директора по УВР   |
| <b>3. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА</b> |   |                       |  |
| 1.  | Участие в обучающих семинарах членов ПК (дистанционное обучение, семинары, вебинары, курсы повышения квалификации)  | Март – апрель 2025 г. | Заместитель директора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2.  | Дистанционное обучение специалистов, привлекаемых к проведению основного периода ЕГЭ (учебная платформа ФЦТ)  | Март - май 2025 г.    | Заместитель директора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению     |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | ГИА  |
| <b>4.Организационное сопровождение ГИА-9</b> |   |   |  |
| 1.   | Участие в ключевых мероприятиях Рособрнадзора в соответствии с «Перечнем мероприятий по подготовке к проведению ГИА»  | в течение года  | Заместитель директора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2.   | Сбор предварительной информации о выбираемых предметах участниками ГИА-9 2024 году  | Октябрь 2024 г.   | Заместитель директора по УВР   |
| 3.   | Формирование базы участников ГИА - 2024   | Октябрь 2024 г.<br>- февраль 2025 г.  | Заместитель директора по УВР   |
| 4.   | Прием заявлений на участие:<br>1) в итоговом собеседовании<br>2) в ГИА-9  | ноябрь 2024 – март 2025 г.  | Заместитель директора по УВР, классные руководители                  |
| 5.   | Организация оповещения о результатах ГИА (в том числе после подачи апелляций), организация ознакомления участников с результатами   | согласно графику обработки ЭМ и графику обработки апелляций   | Заместитель директора по УВР, классные руководители                  |
| 6.   | Прием апелляций от участников ГИА о несогласии с выставленными баллами  | согласно графику обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами   | Заместитель директора по УВР   |
| 10.  | <b>Проведение мероприятий по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку (ИС-9):</b><br>-Формирование базы участников ИС-9<br><br>-Организация информирования участников ГИА о порядке подготовки и проведения экзаменов, о проведении итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА по программам основного общего образования<br><br>-Проведение ИС-9<br><br>-Формирование составов комиссий для проведения и проверки ИС-9 | декабрь 2024 года - январь 2025 г.<br><br>октябрь 2024 г.- апрель 2025 г.<br><br>февраль – май 2025 г.<br><br>декабрь 2024 года | Заместитель директора по УВР   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>-Обучение работников образовательных организаций, участвующих в организации и проведении ИС-9</p> <p>-Проведение итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА-9</p>  | декабрь<br>2024 -<br>январь<br>2025 г.                    |   |
| <b>5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9</b> |  |   |   |
| 1.   | <p>Мероприятия по обеспечению информационной поддержки ГИА-9 в 2025 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикация материалов о подготовке и проведении ГИА-9 на сайте: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) о сроках и местах подачи заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку;</li> <li>2) о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ОГЭ;</li> <li>3) о сроках проведения ОГЭ;</li> <li>4) о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>5) о сроках, местах и порядке информирования о результатах ОГЭ</li> </ul> </li> <li>- оформление информационных стендов по ГИА – 2025 в школьной рекреации.</li> </ul> | в<br>течение года   |   |
| 2.   | <p>Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 всех участников экзаменов, их родителей (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объявление о сроках и местах проведения итогового собеседования по русскому языку,</li> <li>- объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-9,</li> <li>- объявление сроков проведения ГИА-9,</li> <li>- объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами,</li> <li>- объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9</li> </ul>   | в<br>течение года   | Заместитель<br>директора<br>по УВР                              |
| 3.   | Информирование обучающихся, родителей с изменениями КИМ в 2025 году по сравнению с КИМ в 2024 году и организация работы с демоверсиями ФИПИ  | в<br>течение года   | Заместитель<br>директора<br>по УВР                              |
| 4.   | Подготовка информационных материалов для педагогов, родителей, участников ГИА, общественных наблюдателей   | ноябрь 2024-<br>апрель 2025 г.                            | Заместитель<br>директора<br>по УВР                              |
| 5.   | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9  | сентябрь-<br>декабрь<br>2024 г.,<br>апрель-май<br>2025 г. | Заместитель<br>директора<br>по УВР,<br>классные<br>руководители |

|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
| 6.  | <p>Оказание психолого-педагогической поддержки и сопровождения участникам образовательного процесса при подготовке к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение школьных родительских собраний</li> <li>- проведение психологических тренингов, индивидуальных консультаций для участников ГИА и их родителей (законных представителей),</li> <li>- подготовка памяток, размещение информации на сайтах общеобразовательных организаций по профилактике стрессовых состояний во время прохождения государственной итоговой аттестации</li> </ul> | в течение года | Заместитель директора по УВР                        |
| <b>6. Работа с учителями - предметниками.<br/>Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b> |  |                |   |
| 1.  | Планирование работы учителей – предметников по подготовке к ГИА.   | сентябрь       | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 2.  | Участие учителей – предметников в обучающих семинарах по организации, подготовки и проведении ГИА  | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 3.  | Организация и проведение тренировочных тестирований в форме и по материалам ГИА по учебным предметам: математика, русский язык и другие по выбору обучающихся. Анализ результатов.   | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| <b>7. Работа с учащимися по подготовке к ГИА</b>  |  |                |   |
| 1   | Знакомство с нормативными документами, правилами и порядком проведения ГИА в форме ОГЭ   | В течение года | Заместитель директора по УВР                        |
| 2   | <p>Классные часы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Самостоятельная работа по подготовке к ГИА в 9 классе»:</li> <li>- планирование и деление учебного материала;</li> <li>- официальные сайты ГИА;</li> <li>- работа с демоверсиями по подготовке к ГИА.</li> </ul>   | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 3   | Индивидуальные консультации учителей – предметников по подготовке к ГИА  | В течение года | Учителя - предметники                               |
| 4   | Работа с заданиями КИМов различной сложности на уроках. Тестовые контрольные работы по учебным предметам в формате ОГЭ   | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 5   | Организация обучения правилам заполнения бланков ГИА (типичные ошибки заполнения бланков)  | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |

|  |   |                       |                              |
|--|---|-----------------------|------------------------------|
| 6  | Психологическая подготовка к ГИА в 9 классе. Анкетирование учащихся – участников ГИА.   | В течение года        | Заместитель директора по УВР |
| <b>8. Мероприятия по осуществлению контроля в организации за подготовкой и проведением ГИА</b> |   |                       |                              |
|  | Обеспечение мониторинга реализации школьных планов мероприятий по подготовке к ГИА  | В течение года        | Заместитель директора по УВР |
|  | Организация внутришкольного контроля. Посещение уроков у педагогов выпускных классов с целью оказания методической, практической помощи, осуществления административного контроля за качественной подготовкой к государственной итоговой аттестации (тематический, классно-обобщающий и персональный виды контроля) | В течение года        | Заместитель директора по УВР |
|  | «Анализ результатов ГИА – 2025» (качество подготовки учащихся – участников ЕГЭ, ОГЭ; качество работы учителей – предметников по подготовке к ГИА).  | Июнь-сентябрь 2025 г. | Заместитель директора по УВР |

## 6.2 План методической работы

**Методическая тема:** «Повышение мотивации учащихся и педагогических работников посредством информатизации образовательного процесса» *Реализация обновленного ФГОС и ФОП НОО, ООО.*

**Цель:** обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

**Задачами методической работы на 2024 - 2025 учебный год являются:**

1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
2. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
3. Изучение профессиональные достижения педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива школы;
4. Распространение опыта работы школы в профессиональных средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими образовательными учреждениями района, региона;
5. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;
6. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно - экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно - образовательного процесса в учреждении и работы учителя.

## Структура научно-методической работы школы

|  |
|--|
| Методический совет   |
| Педагогический совет   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ШМО классных руководителей</li></ul> |

### Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Работа учителей по темам самообразования.
4. Открытые уроки.
5. Творческие отчеты.
6. Работа творческих объединений
7. Предметные декады.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
12. Педагогический мониторинг.
13. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

### Приоритетные направления методической работы.

#### Организационное обеспечение:

1. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. Организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

#### Технологическое обеспечение:

1. Внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
3. Совершенствование кабинетной системы;
4. Укрепление материально-технической базы методической службы школы.

#### Информационное обеспечение:

1. Обеспечение методическими и практическими материалами методической

составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

2. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Создание условий для развития личности ребенка:**

1. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
2. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
3. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;

**Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;

**Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.**

1. Мониторинг качества знаний учащихся;
2. Формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуальных и групповых занятий.

**Основные направления деятельности**

| Основные направления деятельности           | Содержание работы   | Сроки          | Ответственные    |
|---|---|----------------|------------------|
| <b>Повышение квалификации</b>               | <i>Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности</i><br><i>Планируемый результат: адресная помощь педагогам в повышении квалификации</i>  |                |                  |
|   | Составление перспективного плана повышения квалификации на 2024-2025 учебный год  | сентябрь       | ЗД УВР           |
|   | Контроль за прохождением КПК, корректировка КПК   | в течение года | ЗД УВР           |
|   | Посещение конференций, методических семинаров, мастер-классов   | в течение года | ЗД УВР, педагоги |
|   | Участие в вебинарах   | в течение года | ЗД УВР, педагоги |
| <b>Аттестация педагогических работников</b> | <i>Цель: определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.</i><br><i>Планируемые результаты: создание условий для повышения квалификационной категории педагогов школы, адресная помощь педагогам</i> |                |                  |
|   | 1. Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»   | сентябрь       | ЗД УВР           |
|   | 2. Уточнение списка аттестуемых работников в 2024-2025 уч. году   | сентябрь       | ЗД УВР           |
|   | 3. Наполнение документальной базы по аттестации   | сентябрь       | ЗД УВР           |

|  |   |                       |                     |
|--|---|-----------------------|---------------------|
| 4.                                     | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»   | октябрь               | ЗД УВР              |
| 5.                                     | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации  | По мере необходимости | ЗД УВР              |
| 6.                                     | Индивидуальные консультации с педагогами по снятию тревожности  | По мере необходимости | ЗД УВР              |
| 8.                                     | Оформление и размещение аналитических материалов к аттестации   | в течение года        | ЗД УВР              |
| <b>Поддержка талантливых педагогов</b> | <i><b>Цель:</b> обеспечение возможности творческой самореализации педагогов школы, изучение и внедрение педагогического опыта</i><br><i><b>Планируемые результаты:</b> распространение передового педагогического опыта</i>   |                       |                     |
| 1.                                     | Представление опыта работы на заседаниях РМО  | в течение года        | учителя-предметники |
| 3.                                     | Участие в профессиональных конкурсах  | в течение года        | Учителя-предметники |
| 4.                                     | Публикация методических разработок учителей на профессиональных сайтах  | в течение года        | Учителя-предметники |
| <b>Работа с одаренными детьми</b>      | <i><b>Цель:</b> выявление одаренных детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальное развитие</i><br><i><b>Планируемый результат:</b> поддержка творческого ученичества, расширение сети олимпиад и конкурсов школьников, формирование творческих компетентностей учащихся</i> |                       |                     |
| 1.                                     | Обновление банка одаренных детей  | август                | ЗДУВР               |
| 2.                                     | Составление плана-графика проведения консультаций школьного тура ВсОШ   | сентябрь              | ЗДУВР               |
| 3.                                     | Выбор олимпиад по предметам из перечня рекомендованных  | сентябрь              | Учителя-предметники |
| 4.                                     | Проведение школьного тура олимпиад  | октябрь-ноябрь        | ЗД УВР              |
| 5.                                     | Составление заявок на участие в районных олимпиадах   | сентябрь              | ЗДУВР               |
| 6.                                     | Участие в муниципальном туре ВсОШ   | октябрь-декабрь       | ЗДУВР               |
| 7.                                     | Участие во Всероссийских олимпиадах и конкурсах   | в течение года        | Учителя-предметники |
| 8.                                     | Работа с учащимися, обучающимися на «отлично»   | в течение года        | Учителя-предметники |
| 9.                                     | Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель  | в течение года        | Учителя-предметники |
| 10.                                    | Подведение итогов работы с одаренными детьми  | апрель                | ЗДУВР               |
| <b>Заседания методического совета</b>  | <i><b>Цель:</b> организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров</i><br><i><b>Планируемый результат:</b> слаженность и продуктивность работы с одаренными детьми</i>   |                       |                     |



|    |  |        |       |
|----|--|--------|-------|
| 1. | <p><b>Заседание № 1</b><br/> <b>Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году</b><br/> 1. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год.<br/> 2. Утверждение графика проведения предметных недель<br/> 3. Утверждение плана работы с одаренными детьми на 2024-2025 учебный год<br/> 4. Организация наставничества<br/> 5. Организация школьного этапа всероссийской олимпиады школьников<br/> 6. Организация и проведение ВПР</p>  | август | ЗДУВР |
| 2. | <p><b>Заседание № 2</b><br/> <b>«Развитие творческих способностей школьников»</b><br/> 1. Организация и проведение предметных дистанционных конкурсов<br/> 3. Аттестация учителей школы<br/> 4. Отчёт о проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.<br/> 5. Анализ проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников: плюсы и минусы. Об организации подготовки к муниципальному этапу всероссийской олимпиады школьников.<br/> 6. Нормативно – правовая база по вопросам организации и проведения ГИА.<br/> 7. Подготовка обучающихся к сдаче ГИА.<br/> 8. Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене.<br/> 9. Методика представления работы кружков на конкурсах различного уровня</p> | ноябрь | ЗДУВР |

|    |   |        |       |
|----|---|--------|-------|
|    | <p><b>Заседание № 3</b><br/> <b>«Проектная и исследовательская деятельность обучающихся»</b><br/> 1. Организация и проведение школьной научно-практической конференции обучающихся.<br/> 2. Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.<br/> 3. Адаптация первоклассников к обучению в начальном звене школы<br/> 4. Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.<br/> 5. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие 2024-2024 учебного года.<br/> 6. Методика выполнения проектных работ во внеурочной деятельности и представление проектных работ на конкурсах различного уровня</p> | январь | ЗДУВР |
| 4. | <p><b>Заседание № 4</b><br/> 1. Анализ сформированности УУД обучающихся по результатам проведенных процедур.<br/> 2. Организация и проведение метапредметной декады, школьной научной конференции обучающихся.<br/> 3. Деятельность по подготовке к итоговой аттестации участников образовательного процесса.<br/> 4. Анализ проведения предметных недель, научно-практических конференций.<br/> 5. Методическая копилка классных руководителей (обмен опытом)</p>  | апрель | ЗДУВР |
| 5. | <p><b>Заседание № 4</b><br/> <b>«Итоги методической работы»</b><br/> 1. Итоги аттестации учителей за 2024-2025 учебный год<br/> 2. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.</p>   | июнь   | ЗДУВР |

### **Работа педагогов над темами самообразования.**

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов, создание личных сайтов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, педсоветах, повышение компетенции и как следствие, повышение профессиональной категоричности или ее подтверждение.

### **Курсы повышения квалификации**

Важным направлением методической работы школы является постоянное совершенствование педагогического мастерства учительских кадров через курсовую систему повышения квалификации и стимулирование педагогов школы к аттестации.

### **Работа с педагогическими кадрами**

| Тематика мероприятия   | Содержание деятельности                                       | Планируемый результат  | Сроки проведения | Ответственный         |
|--|---|--|------------------|-----------------------|
| <b>Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.</b> |   |  |                  |                       |
| Консультации   | Работа учителя со школьной документацией.                     | Оказание методической Помощи в исполнении функциональных обязанностей. | сентябрь         | зам. директора по УВР |
|  | Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. |  | декабрь, апрель  | зам. директора по УВР |
|  | Анализ результатов профессиональной деятельности.             |  | октябрь, май     | зам. директора по УВР |

### **6.3 План работы с одаренными детьми**

**Цель работы:** совершенствование системы работы с одаренными детьми и создание условий по выявлению, развитию и поддержке одаренных детей.

#### **Задачи:**

- координировать действия учителей, работающих с одаренными детьми;
- разработать методические рекомендации по работе с одаренными детьми;
- проводить практические занятия и семинары по исследовательской деятельности с педагогами и учащимися;
- разработать систему подготовки обучающихся к олимпиадам конкурсам различного уровня;
- вести непрерывный мониторинг результативности работы с одаренными детьми.

#### **Направления работы:**

- выявление одаренных детей;
- создание развивающей, творческой образовательной среды, способствующей раскрытию

природных возможностей каждого обучающегося.

| №   | Основные направления   | Сроки                                  | Ответственные                                       |
|---|--|--|---|
| <b>Организационные мероприятия</b>          |  |  |   |
| 1   | Составление банка данных участников олимпиадного резерва.  | сентябрь                               | Заместитель директора по УВР                        |
| 2   | Выбор форм работы с обучающимися на текущий учебный год с учетом возрастных особенностей.                          | сентябрь-октябрь                       | Учителя-предметники                                 |
| <b>Работа с ОД по индивидуальным планам</b> |  |  |   |
| 3   | Обсуждение вопросов организации научно-исследовательской деятельности обучающихся.                                 | октябрь                                | Учителя-предметники                                 |
| 4   | Собеседование с учителями предметниками по индивидуальному плану работы. Утверждение индивидуальных планов работы. | 2-я неделя октября                     | Заместитель директора по УВР                        |
| 5   | Создание условий для оказания одаренным детям социальной, психологической помощи.                                  | в течение года                         | Заместитель директора по УВР                        |
| <b>Интеллектуальное развитие ОД</b>         |  |  |   |
| 6   | Участие в школьном туре ВсОШ.  | октябрь                                | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники |
| 7   | Участие в муниципальном туре олимпиады   | ноябрь-январь                          | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники |
| 8   | Участие в конкурсах, выставках, конференциях.  | в течение года<br>согласно<br>плану ОУ | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники |
| 9   | Участие в заочных олимпиадах.  | в течение года                         | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники |
| 10  | Мониторинг результативности работы с ОД.   | в течение года                         | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники |

|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
| 11  | Оказание методической помощи учителям предметникам, классным руководителям в организации работы с одаренными детьми на уроке и во внеурочной деятельности.   | в течение года | Заместитель директора по УВР  |
| <b>Подготовка к научно-исследовательским конференциям</b> |  |                |   |
| 12  | Выбор тем для исследовательской работы, закрепление руководителей. Индивидуальные консультации.  | октябрь        | Учителя-предметники   |
| 13  | Работа с научной литературой в целях накопления материала по избранной теме.   | октябрь        | Руководители исследовательских работ  |
| 14  | Совершенствование навыков работы на компьютере при оформлении исследовательских работ.   | в течение года | Руководители исследовательских работ  |
| 15  | Сбор материала по теме исследования, индивидуальные консультации.  | ноябрь         | Руководители исследовательских работ  |
| 16  | Индивидуальные консультации с обучающимися по теме «Требования к оформлению исследовательских работ».  | в течение года | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники   |
| 17  | Завершение исследовательских работ. Рецензирование работ руководителями.   | январь-февраль | Руководители исследовательских работ  |
| 18  | Индивидуальные консультации с обучающимися по теме: «Методика защиты исследовательских работ».   | в течение года | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники<br>Руководители исследовательских работ |
| <b>Методическое сопровождение</b>                         |  |                |   |
| 19  | Сбор и подготовка аналитической информации:<br>- формирование и своевременное пополнение базы данных ОД;<br>- отчет по реализации индивидуальных планов работы с ОД;<br>- анализ результатов олимпиад;<br>- мониторинг результативности работы с ОД. | в течение года | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники   |
| 20  | Итоги работы с ОД в 2024/2025 учебном году. Планирование работы с детьми с повышенными учебными возможностями на следующий год.  | май-июнь       | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники   |

|    |   |            |   |
|----|---|------------|---|
| 21 | Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми.                    | апрель-май | Заместитель директора по УВР<br>Учителя-предметники |
| 22 | Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года на празднике «За честь школы». | май        | Директор<br>Заместитель директора по УВР            |

## 6.4 План внутришкольного контроля

### **Цели ВШК:**

Получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе.

### **Основными принципами внутришкольного контроля являются:**

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач);
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

### **Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:**

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

### **Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

### **Выделяются следующие формы контроля:**

- административный (инициатор и организатор администрация);

- взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель проблемно-методической группы) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

**Эти формы инспектирования подразделяются на:**

- классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
- фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
- тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

**Для подведения итогов контроля используются такие формы:**

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, ЗДУВР);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки.

| № п/п         | Содержание контроля                    | Цель контроля   | Формы контроля  | Методы проведения контроля | Сроки проведения контроля | Ответственный за осуществление контроля | Выход                   |
|---------------|--|---|-----------------|----------------------------|---------------------------|---|-------------------------|
| <b>Август</b> |  |   |                 |                            |                           |   |                         |
| 1.            | Комплектование первых, десятых классов | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплектования первых, десятых классов;</li> </ul> | Диагностический | Составление списков        | Август                    | Заместитель директора по УВР            | Совещание при директоре |



|                 |   |   |                   |  |                       |   |                                     |
|-----------------|---|---|-------------------|--|-----------------------|---|-------------------------------------|
| 2.              | Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей | <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей</li> </ul>  | Предупредительный | <ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Наблюдение.</li> </ol>                                  | Август                | Заместители директора по УВР и по ВР                  | План работы                         |
| <b>Сентябрь</b> |   |   |                   |  |                       |   |                                     |
| 3.              | Информация о трудоустройстве выпускников 9-х классов                          |   | Тематический      | Сбор информации .  | Сентябрь              | Заместитель директора по УВР<br>Кл<br>.руководители . | Информация, совещание при директоре |
| 4.              | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области;</li> <li>Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов</li> </ul> | Предупредительный | Собеседование с библиотекарем, классными руководителями;<br>Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов | Сентябрь (2-я неделя) | Заместитель директора по УВР,<br>библиотекарь         | Информация, совещание при директоре |
| 5.              | Состояние календарно-тематического планирования                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам</li> </ul>  | Предупредительный | Проверка календарно-тематического планирования   | Сентябрь (3-я неделя) | Заместитель директора по УВР                          | Справка, методический совет         |
| 6.              | Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся                  | <p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся;</li> <li>Выполнения единых требований по ведению</li> </ul>  | Предупредительный | Проверка документации  | Сентябрь (3-я неделя) | Заместитель директора по УВР                          | Инструктаж, информация,             |

|                |   |  |                   |   |                         |                              |                                  |
|----------------|---|--|-------------------|---|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|
|                |   | тетрадей   |                   |   |                         |                              |                                  |
| 7.             | Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)</li> </ul>   | Предупредительный | Проведение контрольных работ  | Сентябрь (4 -я недели)  | Заместитель директора по УВР | Справка, методический совет      |
| 8.             | Преподавание физической культуры и ОБЗР                           | <p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>                                 | Предметный        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование.</li> <li>2. Проверка документации.</li> <li>3. Посещение учебных занятий.</li> </ol> | Сентябрь (4 –я неделя ) | Заместитель директора по УВР | Справка                          |
| <b>Октябрь</b> |   |  |                   |   |                         |                              |                                  |
| 9.             | Оформление классных журналов                                      | <p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности заполнения классных журналов;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>                             | Тематический      | Проверка классных журналов  | Октябрь (до 15 числа)   | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче    |
| 10.            | Адаптация 5-х классов   | Наблюдение   | Тематический      | Посещение занятий 5-го класса   | Октябрь                 | Заместитель директора по УВР | Справка                          |
| 11.            | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>• Пробное тестирование по математике 9 класс</li> </ul> | Фронтальный       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение учебных занятий;</li> <li>2. Проверка документации</li> <li>3. Анализ работ</li> </ol>    | Октябрь                 | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |

|     |  |   |              |  |                        |   |  |
|-----|--|---|--------------|--|------------------------|---|--|
| 12. | Работа педагогов с одаренными детьми   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся</li> </ul>  | Тематический | <ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов;</li> <li>Олимпиады по предметам 7-9 кл.</li> </ol>                    | Октябрь (3-4-я недели) | Заместитель директора по УВР                        | Информация совещание при завуче                                |
| 13. | Преподавание предметов естественно-научного цикла (биология, география, химия) | <p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>  | Предметный   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>                                       | Октябрь (3-4-я недели) | Заместитель директора по УВР                        | Справка, совещание при директоре                               |
| 14. | Подготовка к аттестации педагогов  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио</li> </ul> | Персональный | <ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol> | Октябрь                | Заместитель директора по УВР                        | Информация, методический совет                                 |
| 15. | Организация работы с учащимися группы риска                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>  | Тематический | <ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>   | Октябрь                | Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог | Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре |
| 16. | Ведение рабочих тетрадей (9 кл.)   | <p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима</li> </ul>                                    | Тематический | Проверка рабочих тетрадей  | октябрь                | Заместитель директора по УВР                        | Справка, совещание при завуче                                  |
| 17. | Состояние ведения дневников учащихся   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</li> </ul>  | Тематический | Проверка дневников   | Октябрь                | Заместитель директора по УВР                        | Справка, совещание при завуче                                  |

**Ноябрь**

|     |   |  |              |   |                        |  |                                  |
|-----|---|--|--------------|---|------------------------|--|----------------------------------|
| 18. | 1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть.<br>2.Оформление классных журналов | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> </ul> Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul> | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования   | Ноябрь<br>(1-я неделя) | Заместитель директора по УВР             | Справка, совещание при директоре |
| 19. | Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>   | Тематический | 1. Собеседование.<br>2. Посещение учебных занятий.  | Ноябрь                 | Заместитель директора по УВР             | Справка, совещание при директоре |
| 20. | Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть</li> </ul>  | Тематический | 1. Проверка классных журналов;<br>2. Отчеты классных руководителей.   | Ноябрь<br>(1-я неделя) | Заместитель директора по УВР             | Отчет, совещание при директоре   |
| 21. | Состояние преподавания русского языка   | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>  | Предметный   | 1. Собеседование.<br>2. Проверка документации.<br>3. Посещение учебных занятий.<br>4.Проведение контрольных работ | Ноябрь                 | Заместитель директора по ВР              | Справка, совещание при директоре |
| 22. | Адаптационный период учащихся 5кл.  | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса в ;5 кл.</li> <li>• Состояния адаптации обучающихся 5 кл.</li> </ul> Выявление дезадаптированных детей  | Фронтальный  | 1. Посещение учебных занятий в 5кл.<br>2. Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.                          | Ноябрь                 | Заместитель директора по УВР<br>психолог | Справка, педагогический совет    |
| 23. | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного</li> </ul>   | Фронтальный  | 1.Посещение учебных занятий;<br>2.Проверка документации;  | Ноябрь                 | Заместитель директора по УВР             | Справка, совещание при директоре |

|                |   |   |                   |  |                       |                              |                                  |
|----------------|---|---|-------------------|--|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|
|                |   | материала<br>• Пробное тестирование 9 класс   |                   | 3. Анализ работ.   |                       |                              |                                  |
| 25.            | Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года) | • Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса   | Класно-обобщающий | 1.Проведение контрольных работ по предметам;<br>2.Анкетирование учащихся;<br>3.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников | Ноябрь                | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| <b>Декабрь</b> |   |   |                   |  |                       |                              |                                  |
| 1.             | Оформление классных журналов  | Проверка:<br>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;<br>• Объективности выставления оценок | Тематический      | Проверка классных журналов   | Декабрь (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Информация, совещание при ЗДУВР  |
| 1.             | Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры  | • Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей  | Фронтальный       | 1.Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры<br>2.Проверка документации  | Декабрь               | Директор                     | Справка, совещание при директоре |

|               |   |   |              |  |         |                              |                                  |
|---------------|---|---|--------------|--|---------|------------------------------|----------------------------------|
| 2.            | Состояние преподавания математики, информатики.                           | Изучение:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>  | Предметный   | 1. Собеседование.<br>2. Проверка документации.<br>3. Посещение учебных занятий.<br>4. Проведение контрольных работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при ЗДУВР     |
| 3.            | Эффективность работы методических объединений школы                       | Изучение:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности методических объединений;</li> <li>• Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>• Работы по теме самообразования;</li> </ul>                                   | Фронтальный  | 1. Проверка документации;<br>2. Посещение заседаний ШМО  | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Информация, методический совет   |
| 4.            | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>• Пробное тестирование 9 класс</li> </ul>  | Фронтальный  | 1. Посещение учебных занятий;<br>2. Проверка документации;<br>3. Анализ работ                                      | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 5.            | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио</li> </ul> | Персональный | 1. Собеседование.<br>2. Проверка документации.<br>3. Посещение учебных занятий.<br>4. Проведение контрольных работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Информация, методический совет   |
| <b>Январь</b> |   |   |              |  |         |                              |                                  |
| 6.            | Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие</li> </ul>  | Тематический | 1. Проверка классных журналов;   | Январь  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |

|     |   |   |              |   |                         |   |   |
|-----|---|---|--------------|---|-------------------------|---|---|
|     |   |   |              | 2. Результаты контрольных работ.<br>3. Отчеты классных руководителей.   |                         |   |   |
| 7.  | Оформление классных журналов  | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>  | Тематический | Проверка классных журналов  | Январь<br>(до 15 числа) | Заместитель директора по УВР              | Справка, совещание при директоре          |
| 8.  | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.)                        | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками;</li> <li>• Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</li> </ul> | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников  | Январь                  | Заместитель директора по УВР              | Справка, совещание при директоре          |
| 9.  | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>• Пробное тестирование по геометрия 9 класс</li> </ul>   | Фронтальный  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение учебных занятий;</li> <li>2. Проверка документации;</li> <li>3. Анализ работ</li> </ol>   | Январь                  | Заместитель директора по УВР              | Справка, совещание при директоре          |
| 10. | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях;</li> <li>• Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность;</li> </ul>   | Тематический | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;</li> <li>2. Проверка планов работы классных руководителей.</li> </ol> | Январь                  | Заместитель директора по ВР, соц. педагог | Информация, заседание совета профилактики |

|                |   |   |              |  |                       |                              |                                  |
|----------------|---|---|--------------|--|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|
|                |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений</li> </ul>  |              |  |                       |                              |                                  |
| 11.            | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио</li> </ul>                                 | Персональный | <ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol> | Январь                | Заместитель директора по УВР | Информация, методический совет   |
| <b>Февраль</b> |   |   |              |  |                       |                              |                                  |
| 12.            | Оформление классных журналов  | <p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>  | Тематический | Проверка классных журналов   | Февраль (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при ЗДУВР     |
| 13.            | Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ               | <p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима.</li> </ul> <p>Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ</p> | Тематический | Проверка тетрадей для контрольных работ  | Февраль               | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 14.            | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>Пробное тестирование по</li> </ul>   | Фронтальный  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий;</li> <li>Проверка документации;</li> <li>Анализ работ</li> </ol>   | Февраль               | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |



|               |   |  |              |  |                       |                              |                                  |
|---------------|---|--|--------------|--|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|
|               |   | математике 11 класс;<br>• Пробное тестирование по русскому языку 9 класс   |              |  |                       |                              |                                  |
| <b>Март</b>   |   |  |              |  |                       |                              |                                  |
| 16.           | Ведение классных журналов   | Выявление:<br>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;<br>• Объективности выставления оценок   | Тематический | Проверка классных журналов   | Март<br>(до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 17.           | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6,7 кл) | Проверка:<br>• Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками;<br>• Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников   | Март                  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче    |
| 18.           | Состояние преподавания математики и физики                          | Изучение:<br>• Состояния организации учебного процесса ;<br>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету  | Предметный   | 1. Собеседование.<br>2. Проверка документации.<br>3. Посещение учебных занятий.<br>4. Проведение контрольных работ | Март                  | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет    |
| 19.           | Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС       | • Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий   | Тематический | Анализ работы  | Март                  | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет    |
| <b>Апрель</b> |   |  |              |  |                       |                              |                                  |

|     |  |  |              |  |                      |   |                                  |
|-----|--|--|--------------|--|----------------------|---|----------------------------------|
| 20. | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | <ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>   | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования  | Апрель               | Заместитель директора по УВР                      | Справка, совещание при директоре |
| 21. | Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть</li> </ul>  | Тематический | <ol style="list-style-type: none"> <li>Проверка классных журналов;</li> <li>Результаты контрольных работ.</li> <li>Отчеты классных руководителей.</li> </ol>               | Апрель               | Заместитель директора по УВР                      | Справка, совещание при директоре |
| 22. | Оформление классных журналов                               | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>                                 | Тематический | Проверка классных журналов   | Апрель (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР                      | Справка, совещание при директоре |
| 23. | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>Пробное тестирование по русскому языку 9 класс</li> </ul> | Фронтальный  | Анализ работ   | Апрель               | Заместитель директора по УВР                      | Справка, совещание при директоре |
| 24. | Состояние преподавания биологии                            | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>  | Предметный   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol> | Апрель               | Заместитель директора по ВР                       | Справка, совещание при директоре |
| 25. | Контрольные, срезовые, тестовые работы                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>   | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ   | Апрель (4-я неделя)  | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Справка, совещание при директоре |

**Май**

|             |   |  |              |   |      |                              |                                     |
|-------------|---|--|--------------|---|------|------------------------------|-------------------------------------|
| 26.         | Оформление классных журналов                              | Проверка:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>  | Тематический | Проверка классных журналов  | Май  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре    |
| 27.         | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся  | Изучение:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками;</li> <li>• Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</li> </ul> | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников  | Май  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре    |
| 28.         | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>   | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования                                       | Май  | Заместитель директора по УВР | Информация, совещание при директоре |
| 29.         | Успеваемость обучающихся за учебный год                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год</li> </ul>   | Тематический | 1. Проверка классных журналов;<br>2. Результаты контрольных работ.<br>3. Отчеты классных руководителей. | Май  | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет       |
| 30.         | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>   | Фронтальный  | 1. Посещение учебных занятий;<br>2. Проверка документации   | Май  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре    |
| <b>Июнь</b> |   |  |              |   |      |                              |                                     |
| 31.         | Уровень и качество подготовки выпускников                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов</li> </ul>   | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов   | Июнь | Заместитель директора по УВР | Анализ, педагогический совет        |

## План внутришкольного контроля за воспитательным процессом

1. Диагностировать состояние воспитательного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (по введению и внедрению в учебный процесс ФГОС) в работе коллектива и отдельных его членов.
2. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности через сеть внеурочных занятий и дополнительного образования.
3. Повысить ответственность учителей при внедрении новых ФГОС в практику с учетом требования ФГОС.
4. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

| Месяц   | Объект контроля                   | Тема контроля  | Цель контроля   | Форма контроля  | Обсуждение результатов   | Исполнители |
|---------|-----------------------------------|--|---|---|--------------------------|-------------|
|         | Классные руководители 1-9 классов | Планирование воспитательной работы в 1-9 классах с учетом требования ФГОС.                 | Проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач. | Т, - анализ планов;<br>- собеседование с классными руководителями                             |                          |             |
|         | Руководители кружков              | - Программы, тематическое планирование руководителей кружков;<br>- Комплектование кружков. | Проверка соответствия тематического планирования программе кружка, наполняемость групп.                                   | Т, - анализ документации;<br>- посещение занятий;<br>- собеседование с педагогами и учащимися | Справка                  | ЗДУВР       |
| Октябрь | Социальные педагоги               | Составление социального паспорта школы   | составить социальный паспорт школы  | Т, - анализ составленных паспортов  | социальный паспорт школы | ЗДУВР       |
|         | Социальные                        | Проведение социально-  | Проверка оформления   | Т, - анализ планов;   | Заседание МО             | ЗДУВР       |

|         |                                      |  |   |   |                                     |          |
|---------|--------------------------------------|--|---|---|-------------------------------------|----------|
|         | педагоги                             | педагогического тестирования   | согласий обучающихся и другой сопроводительной документации   | - собеседование с социальными педагогами                  | социальных педагогов, Справка       |          |
|         | Классные руководители                | Выполнение программы «Россия – мои горизонты» (профминимум)  | Проверка выполнения содержания профминимума, анализ эффективности проводимой работы   | К-о   | Посещение внеклассных занятий       | директор |
| Ноябрь  | Руководители кружков                 | Своевременность, правильность и аккуратность оформления журнала, учет посещаемости обучающихся объединений | Проверка наполняемости кружковых групп, своевременное оформление журнала, своевременный учет посещаемости кружковых занятий, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков учащимися занятий. | П, - посещение кружков;<br>- проверка журналов            | Справка                             | ЗДУВР    |
|         | Классные руководители 1 – 9 классов  | Изучение занятости обучающихся в каникулярное время.   | Контроль за выполнением плана работы в каникулярное время   | П, - наблюдение;<br>-анкетирование                        | Совещание при директоре             | ЗДУВР    |
|         | Коллектив учащихся 1, 5 кл.          | Комфортность пребывания об-ся в школе.   | Изучить комфортность пребывания обучающихся в школе.  | Т, - анкетирование обучающихся 1,5 кл                     | Заседание МО классных рук., справка | ЗДУВР    |
| Декабрь | Классные руководители 1 – 11 классов | Организация классных часов.  | Содержательность и воспитательная значимость классных часов.  | Т, - посещение классных часов, наблюдение, собеседование, | Заседание МО классных рук., справка | ЗДУВР    |
|         | Педагог – организатор ОБЖ            | Организация внеклассной работы по безопасности детей.  | Содержательность и воспитательная значимость внеклассных мероприятий.   | П, - изучение документации, посещение мероприятий         | Совещание при ЗДУВР, справка        | ЗДУВР    |

|         |  |   |   |  |                                      |          |
|---------|--|---|---|--|--------------------------------------|----------|
|         | Классные руководители                            | Выполнение программы «Разговоры о важном»   | Проверка выполнения содержания занятий, эффективности проводимой работы   | К-о  | Посещение внеклассных занятий        | директор |
|         | Классные руководители 1 - 7 кл.                  | Изучение занятости обучающихся 1 - 7 кл во внеурочное время.  | Контроль за занятостью обучающихся 1-7 кл. во внеурочное время с учетом требования ФГОС (занятость ДО).           | П., - изучение документации, - анкетирование                                   | Совещание при ЗДВР, Справка          | ЗДУВР    |
| Январь  | Классные руководители 1-9кл, социальные педагоги | Работа с родителями обучающихся.  | Организация и состояние работы с родителями обучающихся.  | П, - изучение документации. - самоанализ классных руководителей                | Заседание ШМО классных рук., справка | ЗДУВР    |
|         | Руководители кружков                             | Выполнение образовательных программ внеурочной деятельности, ведение журнала учета кружковой работы | Выполнение программ дополнительного образования и выявление причин отставания за 1 полугодие, ведение журналов ДО | П, - изучение документации, - журналы кружковых занятий                        | Справка                              | ЗДУВР    |
| Февраль | Классные руководители 1, 5 кл.                   | Организация воспитательной деятельности в 1,5 кл.   | Содержательность и воспитательная значимость воспитательной работы с учетом требований ФГОС.                      | Т, - анализ документации, - посещение внеклассных мероприятий, - собеседование | Совещание при ЗДВР, Справка          | ЗДВР     |
| Март    | Педагоги дополнительного                         | Посещаемость кружков учащимися.   | Проверка посещаемости кружковых занятий   | П, - посещение кружков;  | Совещание при ЗДВР, справка          | ЗДУВР    |

|        |  |   |  |   |  |   |
|--------|--|---|--|---|--|---|
|        | образования  |   | учащимися.   | - проверка журналов   |  |   |
|        | Социальные педагоги  | Система профилактической работы с детьми и семьями «группы риска»                     | Проверка качества ведения документации, форм и методов работы.                                     | Т, - проверка документации, собеседование                                 | Совещание при ЗДВР, самоотчеты социальных педагогов, справка | ЗДУВР                                       |
|        | Классные руководители 1-7 кл.  | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся портфель достижений). | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | П, - ученическое портфолио  | Заседание ШМО, справка                                       | ЗДУВР                                       |
| Апрель | Классные руководители 1-9 кл., учитель биологии, педагог-организатор | Организация и проведение мероприятий в рамках экологического месячника.               | Качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий.  | Т, посещение внеклассных мероприятий.                                     | Совещание при ЗДУВР, справка                                 | ЗДВР  |
|        | Педагог – организатор, кл. руководители 1-7 кл.                      | Организация внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС.                         | Проверить качество проведения внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС.                    | П, посещение занятий, проверить, насколько выполнен план воспитат. работы | Совещание при ЗДУВР, справка                                 | ЗДУВР                                       |
| Май    | Педагоги дополнительного образования                                 | Выполнение программ.  | Проверить выполнение программ.   | П, посещение занятий, выполнение программы                                | Совещание при ЗДУВР, справка                                 | ЗДУВР                                       |
|        | Классные руководители 1-9 кл, социальные педагоги                    | Итоги и анализ работы за 2024-2025 учебный год.                                       | Проверить, насколько выполнение календарного план воспитательной работы классов на год, определить | Отчет классных руководителей, руководителей объединений и секций          | Составление мониторинга деятельности                         | ЗДУВР, кл. руководители социальные педагоги |
|        |  |   | результативность проведенной работы, оценить качество работы.                                      |   |  |   |

Примечание: Т - тематический контроль, Т.О. – тематико-обобщающий контроль, П – персональный контроль, К-О – классно-обобщающий контроль, СД – совещание при директоре.

## 6.5. План работы с будущими первоклассниками

**Цель работы:** способствовать развитию у детей – будущих первоклассников предпосылок успешного школьного обучения.

**Задачи работы:**

- формировать коммуникативные способности детей во взаимоотношениях ребенок-ребенок, ребенок-учитель, ребенок-родитель;
- способствовать развитию произвольности психических процессов, становлению самооценки и самоконтроля, формированию положительной мотивации;
- развивать мыслительные операции: анализ, синтез, обобщение, классификацию, сравнение, абстрагирование;
- оказывать помощь родителям в подготовке детей к школе.

**Основные методы работы:**

- элементы социально-педагогической диагностики;
- сюжетно-ролевые игры;
- дидактические игры и упражнения.

**Адаптация к школьному обучению проходит через:**

- формирование базовых умений, необходимых для обучения в школе;
- расширение знаний об окружающем предметном мире, природной и социальной среде;
- обогащение активного словаря ребенка, связной речи;
- логическую и символическую пропедевтику.

**Ожидаемые результаты:**

- обеспечение единых стартовых возможностей будущих первоклассников,
- развитие личности ребенка старшего дошкольного возраста,
- формирование его готовности к систематическому обучению.

| №                                     | Мероприятия   | Сроки            | Ответственные                                  |
|---------------------------------------|---|------------------|--|
| <b>1. Организационные мероприятия</b> |   |                  |  |
| 1                                     | Разработка и подготовка к утверждению нормативной документации:<br>- Положение «О приёме граждан в образовательную организацию»                         | До 1.01.2025     | Директор,<br>зам. директора по УВР,<br>учителя |
| 2                                     | Подготовка рекомендаций для родителей   | Январь           | Кл.руководитель 1 кл.                          |
| 3                                     | Уточнение списков первоклассников на 2024-2025 уч. год.   | Сентябрь-октябрь | Директор                                       |
| 4                                     | Размещение на школьном сайте информации о приеме заявлений в 1 класс  | Январь           | Зам. директора по УВР                          |
| 5                                     | Встреча с воспитателями детского сада. Знакомство с будущими первоклассниками, с картами индивидуального сопровождения, личностными достижениями детей. | В течение года   | Учителя начальных классов                      |
| 6                                     | Проведение совместных совещаний учителей начальной школы и воспитателей детских садов по вопросам подготовки детей к обучению в школе.                  | В течение года   | Администрация                                  |
| 7                                     | Экскурсия детей-дошкольников в здание   |                  | Кл.руководитель                                |



|                               |   |           |                                   |
|-------------------------------|---|-----------|-----------------------------------|
|                               | школы   |           | 1 кл., воспитатель                |
| 8                             | Прием заявлений в первый класс на основе «Положения о порядке приема детей в 1-й класс».  | С февраля | Администрация                     |
| 9                             | Занятия Школы будущего первоклассника   | Август    | Кл.руководитель 1 кл.             |
| <b>2. Работа с родителями</b> |   |           |                                   |
| 1                             | Собрание родителей будущих первоклассников «Готовность к обучению в школе». Знакомство родителей с программами.   | Апрель    | Администрация, учителя            |
| 2                             | Знакомство родителей с требованиями к обучению первоклассников в соответствии с ФГОС. Консультации для родителей будущих первоклассников, не посещающих детский сад.  | Май       | Администрация, учителя, психолог  |
| 3                             | Заключительное родительское собрание. Советы и рекомендации по подготовке учащихся к школе (в форме круглого стола):<br>-Речевая готовность детей к школе.<br>-Роль родителей в образовательном процессе.<br>-Результаты работы по подготовке детей к школе.<br>-Анкетирование родителей по выбору направлений внеурочной деятельности. | Август    | Зам. директора по УР, ВР, учителя |
| 4                             | Комплектование первых классов   | Август    | Администрация, учителя            |
| 5                             | Издание приказа по зачислению детей в 1-й класс   |           | Администрация                     |



## 6.6. План работы Совета профилактики

**Цель работы:** профилактика девиантного и асоциального поведения, правонарушений среди обучающихся, включающая социальную адаптацию, реабилитацию обучающихся группы социального риска, формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся школы.

### Основные задачи:

- организация регулярной работы в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин, условий, способствующих совершению обучающимися правонарушений;
- организация просветительской деятельности.

| №<br>п/п                    | Основные направления работы   | Месяц    | Ответственные       |
|-----------------------------|---|----------|---------------------|
| <b><u>Заседание № 1</u></b> |   |          |                     |
| 1                           | Анализ профилактической работы за прошлый учебный год. Принятие плана работы Совета профилактики правонарушений на 2024-2025 учебный год. | сентябрь | Совет профилактики  |
| 2                           | Составление отчета по запросу ПДН ОП № 10.  |          | Социальные педагоги |
| 3                           | Ознакомление с социальным паспортом школы с целью оценки социальной ситуации в школе.   |          | Социальные педагоги |
| 4                           | О совместных профилактических мероприятиях ОП №10 (по Новоторъяльскому району) МО МД России «Советский» и администрации школы             |          | Социальные педагоги |
| 5                           | О реализации программы реабилитации с семьями (обучающимися), состоящими на ВШК.  |          | Социальные Педагоги |
| 6                           | О профилактике употребления «вейпов» несовершеннолетними  |          | Социальные педагоги |
| <b><u>Заседание № 2</u></b> |   |          |                     |
| 1                           | Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках и секциях.   | ноябрь   | Социальные педагоги |
| 2                           | Проблемы во взаимоотношениях участников образовательного процесса.  |          | Социальные педагоги |
| 3                           | Об организации свободного времени учащихся школы в каникулярное время   |          | Социальные педагоги |
| 4                           | Итоги вечерних рейдов «Подросток в дни каникул» .   |          | Социальные педагоги |

| <b><u>Заседание № 3</u></b> |  |     |  |
|-----------------------------|--|-----|--|
| 2                           | Взаимодействие МБОУ «Кузнецовская ООШ» с другими субъектами профилактики.                        |     | Социальные педагоги                    |
| 3                           | Об организации профилактической работы с обучающимися в школе.                                   |     | Социальные педагоги                    |
| 4                           | О результатах занятости обучающихся во время каникул. Итоги рейдов «Подросток вечером».          |     | Социальные педагоги                    |
| 5                           | Разное   |     |  |
| <b><u>Заседание № 4</u></b> |  |     |  |
| 1                           | Итоги профилактической работы классных руководителей с обучающимися.                             |     | Кл.руководители<br>Социальные педагоги |
| 2                           | Соблюдение правил поведения обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета. |     | Социальные педагоги                    |
| 3                           | Разное   |     |  |
| <b><u>Заседание № 5</u></b> |  |     |  |
| 1                           | Информация о семьях (обучающихся) состоящих на учете в ПДН, ВШК. Отчет работы.                   | май | Социальные педагоги                    |
| 2                           | Занятость подростков группы риска в летний период.   |     | Социальные педагоги                    |
| 3                           | Разное   |     |  |

**В течение всего года:**

1. Индивидуальные беседы с учениками, чьи семьи находятся в социально-опасном положении, с родителями.
2. Индивидуальные беседы с учащимися «группы риска». Профилактика пропуска занятий.
3. Рейды в семьи, находящиеся в социально-опасном положении.

**6.7 План  
профилактической работы**

| <b>№</b> | <b>Вид работы</b>  | <b>Ответственные</b>           | <b>Сроки выполнения</b>    |
|----------|--|--------------------------------|----------------------------|
| 1.       | Единый профилактический день (собеседование со школьниками группы риска по итогам летних месяцев)  | Зам. дир. по УВР<br>Соцпедагог | сентябрь                   |
| 2.       | Создание Совета профилактики правонарушений, утверждение плана работы.   | Директор<br>школы              | сентябрь                   |
| 3.       | Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей.   | Соцпедагог                     | сентябрь                   |
| 4.       | Наблюдение за адаптацией учащихся (изучение личностных качеств учащихся, выявление проблемных семей и т.д.), составление банка данных                    | Зам.дир. по УВР<br>соцпедагог  | сентябрь                   |
| 5.       | Составление дневников наблюдения за «трудными» детьми и их семьями   | Соцпедагог                     | сентябрь                   |
| 6.       | Заполнение листа здоровья в классных журналах  | Классные<br>руководители       | сентябрь                   |
| 7.       | Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий в течение месяца.  | Соцпедагог                     | в месяц один раз           |
| 8.       | Вовлечение школьников в кружки, секции, факультативы.  | Зам.дир.по УВР                 | сентябрь                   |
| 9.       | Единый профилактический день (проверка дневников)  | Зам.дир. по УВР                | октябрь                    |
| 10.      | Социально-педагогическое тестирование подростков   | Социальные<br>педагоги         | сентябрь-<br>ноябрь        |
| 11.      | Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и учете инспекции, с учениками, чьи семьи находятся в социально-опасном положении. | Зам.дир. по УВР<br>соцпедагог  | октябрь                    |
| 12.      | Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий в течение месяца.  | Соцпедагог                     | в месяц один раз           |
| 13.      | Обсуждение поведения учащихся, нарушающих дисциплину, пропускающих занятия без уважительной причины  | Зам. дир по УВР<br>соцпедагог  | один раз в<br>уч. четверти |
| 14.      | Рейды классных руководителей и членов родительского комитета в семьи учащихся.   | Зам. дир по УВР<br>соцпедагог  | октябрь                    |
| 15.      | Планирование занятости школьников в период осенних каникул.  | Зам.дир.по УВР                 | октябрь                    |
| 16.      | Анкетирование и беседа в 8, 9 классе по выявлению вредных привычек среди подростков.   | Социальный<br>педагог          | ноябрь                     |
| 17.      | Рейды в семьи.   | Кл.рук-ли<br>Соц.педагог       | ноябрь                     |
| 18.      | Индивидуальная беседа с учениками 5-8 класса, нарушающими школьную дисциплину.   | Зам. дир. по УВР<br>соцпедагог | ноябрь                     |
| 19.      | Профилактическая беседа с нарушителями школьной дисциплины среди учащихся 8,9 классов.   | Зам. дир. по УВР<br>соцпедагог | ноябрь                     |
| 20.      | Подведение итогов контроля за посещаемостью  | Соцпедагог                     | ноябрь                     |

|     |   |   |                            |
|-----|---|---|----------------------------|
|     | учебных занятий.  |   |                            |
| 21. | Встречи с работниками РОВД, комиссии по делам несовершеннолетних;   | Соцпедагог  | ноябрь                     |
| 22. | Анкетирование учащихся 8-9 классов с целью выяснения их занятости во внеурочное время.  | Зам. дир.по УВР   | ноябрь                     |
| 23. | Выпуск стенгазеты «Я выбираю жизнь»   | Зам.дир.по УВР  | ноябрь                     |
| 24. | Единый профилактический день  | Зам.дир.по УВР<br>соцпедагог                                | ноябрь                     |
| 25. | Организация индивидуальной помощи неуспевающим (1 четверть)   | Зам.дир по УВР  | ноябрь                     |
| 26. | Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей)  | Зам.дир.по УВР<br>соцпедагог                                | декабрь                    |
| 27. | Посещение на дому учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в инспекции по делам несовершеннолетних.                          | Зам.дир.по<br>УВР<br>соцпедагог                             | декабрь                    |
| 28. | Обсуждение поведения учащихся, нарушающих дисциплину, пропускающих занятия без уважительной причины на совещании при ЗДВР.              | Зам. дир. по УВР<br>соцпедагог                              | Один раз в<br>уч. четверти |
| 29. | Совместное заседание Совета по профилактике и МО классных руководителей по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе. | Зам. дир. по УВР<br>соцпедагог                              | Декабрь                    |
| 30. | Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий в течение месяца.   | Соцпедагоги   | в месяц один<br>раз        |
| 31. | Планирование занятости учащихся в период зимних каникул   | Зам.дир. по УВР   | декабрь                    |
| 32. | Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня).  | Зам.дир по УВР<br>соцпедагог                                | январь                     |
| 34. | Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий в течение месяца.   | Соцпедагог  | в месяц один<br>раз        |
| 35. | Подготовка к месячнику гражданско-патриотического воспитания.   | Учитель ОБЖ   | январь                     |
| 36. | Заседание Совета профилактики при администрации школы   | Председатель<br>родительского<br>комитета<br>Зам.дир.по УВР | январь                     |
| 37. | Заседание Совета Профилактики при администрации сельского поселения с приглашением родителей правонарушителей                           | Администрация<br>с\п<br>Социальный<br>педагог               | январь                     |
| 38. | Профилактическая беседа с учащимися 10 класса   | Яндыганова<br>Л.М.  | январь                     |
| 39. | Месячник военно-патриотического воспитания.   | Учитель ОБЖ   | февраль                    |
| 40. | Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий в течение месяца.   | Соцпедагог  | в месяц один<br>раз        |
| 41. | Предупреждение вредных привычек среди младших школьников.   | Социальный<br>педагог                                       | февраль                    |
| 42. | Анкетирование учащихся 9 класса о перспективах продолжения образования после окончания школы.   | Социальный<br>педагог                                       | февраль                    |

|     |   |   |                         |
|-----|---|---|-------------------------|
| 43. | Индивидуальная беседа с нарушителями школьной дисциплины.   | соцпедагог<br>кл. рук-ли                            | февраль                 |
| 44. | Единый профилактический день  | Зам.дир.по УВР                                      | февраль                 |
| 45. | И тоги контроля за посещаемостью учебных занятий в течение месяца.  | Соцпедагог  | в месяц один раз        |
| 46. | Обсуждение поведения учащихся, нарушающих дисциплину, пропускающих занятия без уважительной причины   | Зам. дир по УВР<br>соцпедагог                       | Один раз в уч. четверти |
| 47. | Информ-дайджест « 1 марта – Международный день борьбы с наркоманией и наробизнесом».  | Соцпедагог  | март                    |
| 48. | Анкета для учащихся «ЗОЖ».  | Соцпедагог  | март                    |
| 49. | Планирование занятости учащихся в период весенних каникул.  | Зам.дир.по УВР                                      | март                    |
| 50. | Единый профилактический день.   | Соцпедагог  | март                    |
| 51. | Помощь в дальнейшем определении (обучении, трудоустройстве) учащихся из неблагополучных семей (9кл.)  | Учитель по предмету<br>профорientации<br>соцпедагог | апрель                  |
| 52. | Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости.  | Зам.дир. по УВР                                     | апрель                  |
| 53. | Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий в течение месяца.   | Соцпедагог  | в месяц один раз        |
| 54. | Анализ работы школы по профилактике правонарушений.   | Зам.дир.по УВР                                      | май                     |
| 55. | Диагностика уровня воспитанности учащихся (на конец года).  | Соцпедагог  | май                     |
| 56. | Планирование летнего отдыха школьников.   | Зам.дир.по УВР                                      | май                     |
| 57. | Формирование летнего лагеря труда и отдыха.   | Соцпедагог  | май.                    |
| 58. | <b>В течение всего года:</b><br>* Работа по обеспечению безопасности жизнедеятельности школьников.<br>* Организация консультативной помощи учащимся группы риска по различным предметам.<br>* Отчеты классных руководителей о работе по профилактике правонарушений.<br>* Оформление документов в комиссию по делам несовершеннолетних, районный отдел образования, органы социальной защиты. | Зам.дир.по УВР<br><br>Кл.рук-ли.<br><br>Соцпедагог  |                         |

### 6.8 Комплексный план работы

школы по защите прав детей, предупреждению правонарушений и преступлений, профилактике табакокурения и алкоголизма, токсикомании и наркомании среди обучающихся

| Организационно методическая работа   | Деятельность социальной службы   | Работа с обучающимися  | Организационно-педагогическая работа с педагогическим коллективом и родителями школы  |
|--|--|--|---|
| <b>Сентябрь</b>  |  |  |   |
| <p>1. Обновление картотеки на педагогически запущенных детей и учащихся, состоящих на ВШУ, в КДН.<br/>/социальный педагог/<br/>2. Уточнение социального паспорта школы<br/>/классные руководители, социальный педагог/<br/>3. Корректировка планов воспитательной работы классных руководителей<br/>/зам.директора по УВР/<br/>4. Постановка на ВШУ семей, находящихся в социально опасном положении /классные руководители, социальный педагог/<br/>5. Утверждение состава школьного совета профилактики по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних<br/>/Председатель совета, социальный педагог/</p> | <p>1. Выявление «трудных» подростков (классные руководители).<br/>2. Проведение заседания совета профилактики /Председатель совета, социальный педагог/<br/>3. Организация совместной работы школы и КДН /социальный педагог, заместитель директора по УВР/<br/>4. Изучение психологических особенностей педагогически запущенных школьников, выработка рекомендаций для педагогов и родителей по работе с этими детьми.<br/>/социальный педагог, зам. директора по УВР/</p> | <p>1. Участие в месячнике безопасности /зам.директора по ВР/<br/>2. Знакомство учащихся 1 классов с правилами поведения в школе (классные руководители).<br/>3. Профилактические беседы «Правила поведения в школе» (классные руководители).<br/>4. День Здоровья школы<br/>5. Инструктаж по основам безопасности в быту, социуме, природе.<br/>6. Встреча с сотрудниками ГИБДД. Беседа по профилактике дорожно-транспортного травматизма.<br/>7. Встреча с сотрудником прокуратуры Новоторъяльского района. Беседа «Профилактика экстремизма и терроризма»<br/>8. Проект «Школьная качалка»<br/>9. Брейн-ринг «Трезвость – норма жизни»</p> | <p>1. Собеседование с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.<br/>/зам.директора по УВР/<br/>2. Планирование работы родительских комитетов.<br/>/зам.директора по УВР, классные руководители/<br/>3. Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей в школе (руководители кружков и секций).<br/>4. Организация ежедневного контроля за пропусками уроков учащимися./<br/>зам.директора по УВР, классные руководители./</p> |



## Октябрь

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>1. Выявление трудностей в работе классных руководителей с учащимися и их семьями.<br/>/зам.директора по УВР, социальный педагог/<br/>2. Уточнение списков учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДН<br/>/социальный педагог/</p> | <p>1. Беседа с обучающимися «Права и обязанности школьника»<br/>/классные руководители/<br/>2. Проведение заседания совета профилактики<br/>/Председатель совета, социальный педагог/</p> | <p>Профилактическая беседа «Что является правонарушением? Ответственность несовершеннолетних»<br/>/Зам.директора по УВР, социальный педагог/<br/>1. Беседа «Личная гигиена и здоровье» с учащимися 1-4-х классов<br/>/классные руководители/.</p>  | <p>1. Организация обследования жилищно-бытовых условий школьников из семей группы риска<br/>(социальный педагог, классные руководители).<br/>2. Учет и анализ использования свободного времени учащимися 7 - 8-х классов (классные руководители).</p> |
|   |   | <p>4. Дискуссия «Что мы знаем о наркотиках», 9 класс.<br/>(социальный педагог).<br/>5. Беседа с учащимися 11 класса<br/>«Влияние алкоголя на организм человека»<br/>(классные руководители).<br/>День Здоровья<br/>Беседа «Ценность жизни» (профилактика суицида)<br/>Беседа<br/>«Правонарушение: скажи «Нет!»</p> | <p>4. Анализ ежедневного контроля за пропусками уроков учащимися.<br/>/классные руководители, зам. директора по УВР/</p>  |

## Ноябрь

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p>1. Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения.<br/>/Социальный педагог/<br/>2. Реализация планов воспитательной работы на осенних каникулах.<br/>/Зам.директора по УВР/</p> | <p>1. Анкетирование учащихся 8-9 х классов «Отношение подростков к пагубным привычкам»<br/>/социальный педагог/<br/>2. Проведение заседания совета профилактики<br/>/Председатель совета, социальный педагог/</p> | <p>1. Классный час в 5 классе «Безвредного табака не бывает»<br/>(классные руководители)<br/>2. Инструктаж для учащихся по правилам поведения в общественных местах во время школьных каникул<br/>(классные руководители)<br/>3. День Здоровья</p> | <p>1. Анализ проведения свободного времени школьниками. Оказание им помощи в выборе занятий по интересам.<br/>/зам.директора по УВР/</p> |
|---|---|--|--|

### Декабрь

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p>1. Оформление стенда «Подросток и закон» (преподаватель ОБЖ)</p> <p>2. Планирование воспитательной работы в зимние каникулы. (зам. директора по УВР)</p> | <p>1. Беседа с учащимися 7 класса «Настроение. От чего оно зависит и как его можно улучшить?» /соцпедагог/</p> <p>2. Проведение заседания совета профилактики. /Председатель совета, социальный педагог/</p> | <p>1. Дискуссия учащихся 9 класса на тему «Наше будущее в наших руках» /социальный педагог, зам. директора по УВР/</p> <p>2. Анкетирование учащихся 5-9-х классов на тему «Интерес и досуг» (классные руководители).</p> <p>3. Инструктаж учащихся по правилам поведения в общественных местах во время школьных каникул (классные руководители)</p> | <p>1. Совещание при заместителе директора школы по воспитательной работе с повесткой дня «Организация работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и неблагополучными семьями» /социальный педагог/</p> <p>2. Анализ ежедневного контроля за пропусками уроков учащимися (зам. директора по УВР, классные руководители)</p> <p>3. Организация обследования условий жизни детей-сирот и детей, находящихся под опекой (социальный педагог, классные руководители).</p> |
|---|--|--|---|

### Январь

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p>1. Сверка списков учащихся, состоящих на учете КДН, ПДН, ВШУ. / социальный педагог, зам. директора по УВР/</p> <p>2. Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений в первом полугодии. / социальный педагог/</p> | <p>1. Классный час в 7 классе «Что такое личность?» /социальный педагог/</p> <p>3. Проведение заседания совета профилактики /Председатель совета, социальный педагог/</p> | <p>1. Информ-дайджест в 9 классе «Безопасное поведение на дорогах. Что надо знать о скутерах и мопедах» / классный руководитель/</p> | <p>1. Совещание при заместителе директора школы по воспитательной работе с повесткой дня «Профилактическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних» /социальный педагог/</p> |
|---|---|--|--|

| <b>Февраль</b>   |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>1. Дискуссия учащихся 5-6 классов «Влияние вредных привычек на физическую и умственную работоспособность» /соцпедагог/.</p> <p>2. Совместное заседание совета профилактики, метод объединения классных руководителей /Председатель совета, социальный педагог/</p> | <p>1. Час размышлений «Влияние наркомании и токсикомании на организм». 8 класс. / социальный педагог/</p> <p>2. Спортивный праздник села (учителя физкультуры)</p>   | <p>1. Анализ ежедневного контроля за пропусками уроков учащимися. /зам. директора по УВР/</p>   |
| <b>Март</b>  |   |  |   |
| <p>1. Планирование воспитательной работы на весенних каникулах. /Зам. директора по ВР/</p> <p>2. Консультирование классных руководителей по организации и проведению диагностики уровня воспитанности учащихся. /зам. директора по ВР/</p> | <p>1. Проведение заседания совета профилактики</p> <p>2. Рейды педагогов</p>  | <p>1. Уроки здоровья в 1-9-х классах (классные руководители).</p> <p>2. Беседа «Домашний доктор» с учащимися 1-2-х классов</p> <p>3. Инструктаж учащихся по правилам поведения в общественных местах во время школьных каникул (Классные руководители)</p> | <p>Совещание при заместителе директора школы по воспитательной работе с повесткой дня:</p> <p>*«Анализ посещаемости учащимися кружков и секций»</p> <p>*Анализ ежедневного контроля за пропусками уроков учащимися (Классные руководители).<br/>Посещение учащихся из неблагополучных семей, ( Социальный педагог, классные руководители)</p> |
| <b>Апрель</b>  |   |  |   |
| <p>1. Отчет классных руководителей по организации работы с учащимися, допускающими пропуски уроков без уважительных причин (классные руководители).</p> <p>2. Анализ уровня воспитанности учащихся школы. /Зам. директора по УВР/</p>      | <p>1. Проведение заседаний совета по профилактики. (председатель совета, социальный педагог)</p> <p>2. Субботние рейды. (зам директор по УВР)</p>   | <p>1. Классный час в 1-4-х классах «Если крепок и здоров, к делам серьезным ты готов»</p> <p>2. Встреча с инспектором ПДН с учащимися состоящими на ВШУ.</p>   | <p>1. Планирование летнего отдыха детей-сирот и детей, находящихся под опекой. (социальный педагог, классные руководители).</p> <p>2. Анализ ежедневного контроля за пропусками уроков учащимися. (Зам директора по УВР)</p>  |
|  |   |  |   |

**Май**

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>1. Отчет классных руководителей о проведенной воспитательной и профилактической работе.<br/>(зам директора по ВР).</p> <p>2. Организация летней трудовой практики и оздоровительного отдыха учащихся.<br/>(зам директора по ВР).</p> | <p>Проведение заседания совета профилактики, посвященного организации летнего отдыха и трудоустройства школьников, состоящих на ВШУ, семьями группы риска.<br/>/Председатель совета, социальный педагог/</p> | <p>1. Инструктаж учащихся по правилам поведения во время летних каникул.<br/>(классные руководители).</p> | <p>Обследование условий жизни опекаемых детей и детей-сирот (Социальный педагог, классные руководители).</p> <p>2. Анкетирование учащихся по выяснению их занятости в дни летних каникул.<br/>(классные руководители)</p> |
|---|--|---|---|

## 6.9 План профориентационной работы

| №                                       | Содержание   | Участники | Сроки                                    | Ответственный     |
|---|--|-----------|--|-------------------|
| <b>Организационная работа в школе</b>   |  |           |  |                   |
| 1                                       | Составление плана профориентационной работы на 2024-2025 учебный год   |           | Сентябрь                                 | ЗД УВР            |
| 2                                       | Проведение анализа результатов профориентационной работы за прошлый учебный год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения об-ся 9 кл.) | 9         | Сентябрь                                 | ЗД УВР            |
| 3                                       | Организация работы предметных кружков  |           | Сентябрь                                 | ЗД УВР            |
| 4                                       | Обеспечение школы документацией и методическими материалами по профориентации.   |           | В течение года                           | ЗД УВР            |
| 5                                       | Библиотечный урок, посвященный Международному дню школьных библиотек. Ознакомление с профессией библиотекаря.  |           | март                                     | ЗД УВР            |
| 6                                       | Вовлечение учащихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с их интересами и возможностями.  |           | В течение года                           | ЗД УВР            |
| 7                                       | Осуществление взаимодействия с Центром занятости населения   |           | В течение года                           | Администрация     |
| <b>Работа с педагогическими кадрами</b> |  |           |  |                   |
| 1                                       | Беседы по подготовке и проведению общешкольных мероприятий по профориентации   |           | В течение года                           | ЗД УВР<br>Кл.рук. |
| 2                                       | Консультация педагогов по вопросам профориентационной работы с учащимися и родителями.   |           | В течение года<br>(по запросу учителей)  | ЗД УВР<br>Кл.рук. |
| 3                                       | Помощь в разработке и проведении классных часов.   |           | В течение года                           | ЗД УВР<br>Кл.рук. |
| <b>Работа с родителями</b>              |  |           |  |                   |
| 1                                       | Индивидуальные консультации для родителей по вопросу выбора профессии учащимися  |           | В течение года<br>(по запросу родителей) | ЗД УВР            |
| 2                                       | Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий в учебные заведения, организации и предприятия.   |           | В течение года                           | Кл.рук.           |
| 3                                       | Информирование о проблемах выбора профессии и профессиональных намерениях учащихся на родительских собраниях   |           | В течение года                           | ЗД УВР<br>Кл.рук. |
| 4                                       | Подготовка рекомендаций родителям по проблемам профориентации.   |           | Январь-февраль                           | ЗД УВР<br>Кл.рук. |

| <b>Работа с обучающимися</b> |  |          |                                      |                           |
|------------------------------|--|----------|--------------------------------------|---------------------------|
| 1                            | Курс внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты» (профминимум)  | 6-9      | В течение года                       | Классные руководители     |
| 2                            | Участие в Едином дне профессионального самоопределения   |          | сентябрь                             | ЗД УВР<br>Кл.рук.         |
| 6                            | Проведение экскурсий и встреч со специалистами   | 6-9 кл.  | По согласованию                      | Кл.рук.                   |
| 7                            | Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения  | 6-9 кл.  | По согласованию                      | Кл.рук.                   |
| 8                            | Тестирование и анкетирование учащихся по вопросам профессионального самоопределения                                  | 6-9 кл.  | февраль                              | Кл.рук.                   |
| 9                            | Индивидуальные консультации учащихся по выбору профессии   | 8-9 кл.  | В течение года (по запросу учащихся) | Педагоги школы<br>Кл.рук. |
| 11                           | Проведение групповых консультаций по вопросам профессионального самоопределения                                      | 6-9 кл.  | В теч. Года                          | ЗД УВР<br>Кл.рук.         |
| 12                           | Привлечение учащихся к занятиям в кружках и спортивных секциях в школе, в учреждениях дополнительного образования.   | 1-99 кл. | В течение года                       | ЗД УВР<br>Кл.рук.         |
| 13                           | Проведение классных часов по вопросам актуализации проблемы выбора профессии, корректировки профессиональных планов. | 5-9 кл.  | В течение года, 1 раз в месяц        | Кл.рук.                   |
| 18                           | Индивидуальные консультации по вопросам дальнейшего обучения   | 9        | май                                  | Педагогический коллектив  |
| 19                           | Участие в проекте «Билет в будущее»  | 9        | В течение года                       | Классные руководители     |