

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
ФЕОКТИСТА АНДРЕЕВИЧА ТРИФОНОВА» г. Колпашево**

---

**ПРИНЯТ**

на педагогическом совете школы  
Протокол № 1  
от 30.08.2024

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом МАОУ «СОШ № 2  
им. Ф.А. Трифонова» от  
31.08.2024 № 000

**ПЛАН  
РАБОТЫ ШКОЛЫ**

**на 2024–2025 учебный год**

**Тема:** *«Совершенствование образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей, обучающихся и обеспечивающей возможности их самоопределения в условиях реализации ФГОС»*

**Цель:** повышение качества образования на основе эффективного использования внутренних и внешних ресурсов ОО, используя различные формы урочной и внеурочной деятельности в логике реализации деятельностного подхода в условиях реализации ФГОС.

**Задачи:**

1) Совершенствовать условия для достижения образовательных результатов согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов на каждом уровне общего образования с учётом национальной системы исследований качества образования.

2) Продолжить формирование оптимальных условий и механизмов для повышения качества образования на основе использования самостоятельных, поисково-исследовательских видов работы посредством использования эффективных педагогических технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3) Совершенствовать формы внеурочной деятельности учащихся, оптимизировать модель внеурочной деятельности на основе взаимодействия с сетевыми партнерами.

4) Использовать возможности Центра цифрового и гуманитарного образования «Точка роста» для эффективного формирования современных компетенций и навыков обучающихся через урочную, внеурочную деятельность, дополнительное образование.

5) Продолжать практику вовлечения в проектную деятельность обучающихся всех уровней общего образования.

6) Расширить возможности образовательного партнёрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении.

7) Совершенствовать систему воспитательной работы, формировать условия для осознанного профессионального самоопределения учащихся.

8) Осуществлять организацию методической подготовки педагогов Школы на основе персонифицированного профессионального развития с нацеленностью на достижение планируемых образовательных результатов.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. КОЛЛЕГИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.....</b>	<b>3</b>
1.1. ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	3
1.2. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ .....	4
1.3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА .....	8
1.4. ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.....	8
<b>2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>9</b>
2.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТБ .....	9
2.2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА .....	9
<b>3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>11</b>
3.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	11
3.2. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УП .....	12
3.3. РАБОТА С ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ .....	13
<b>4. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>14</b>
4.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ .....	14
4.2. РАБОТА ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА (наставничество) .....	19
4.3. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ .....	20
4.4. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ .....	20
<b>5. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>20</b>
5.1. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ .....	21
5.2. ПРОФИЛАКТИКА ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ УЧАЩИХСЯ .....	30
5.3. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ШКОЛЬНОЙ ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ УЧАЩИХСЯ <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
5.4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ДНЕЙ ПРОФИЛАКТИКИ	32
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>	<b>35</b>
6.1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	35
6.2. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ.....	36

# 1. КОЛЛЕГИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

## 1.1. ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Тема	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
1	Основные результаты деятельности школы в 2023-2024 учебном году. Задачи на новый учебный год	30 августа 2024 года	директор школы	анализ деятельности ОО в 2023-2024 учебном году, утверждение плана работы на год, ООП, АООП, рабочих программ.
2	Адаптация учащихся 1-х классов	до 10 ноября 2024 года	заместитель директора	информация о результатах адаптационного периода 1-х классов, выявление проблем адаптации и путей их решения.
3	Адаптация учащихся 5-х, 10-х классов	до 10 ноября 2024 года	заместитель директора, курирующей 5-е классы	информация о результатах адаптационного периода учащихся 5-х, 10-х классов, выявление проблем адаптации и путей их решения.
4	Педсовет по воспитательной работе	октябрь 2024	заместитель директора	повышение теоретических знаний и профессионального мастерства, качества образования.
5	Педсовет по вопросу достижения образовательных результатов учащимися школы, повышению качества образовательных результатов	январь 2025 года	заместитель директора	повышение теоретических знаний и профессионального мастерства, качества образования.
6	О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов	до 25 мая 2025 года	заместитель директора	принятие решения о допуске учащихся к ГИА-9, ГИА -11.
8	О переводе учащихся в следующий класс	до 25 мая 2025 года	заместитель директора	принятие решения о переводе учащихся в следующий класс.
9	О получении учащимися основного общего образования (завершении обучения) и получении аттестатов об основном общем образовании	июнь 2025 года	заместитель директора	принятие решения о выдаче аттестатов, в том числе с отличием.
10	О получении учащимися среднего общего образования (завершении обучения), получении аттестатов о среднем общем образовании, награждении медалями «За особые успехи в учении»	июнь 2025 года	заместитель директора	принятие решения о выдаче аттестатов, награждении медалями федерального и регионального уровней.

## 1.2. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Месяц	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь	1. Результаты ликвидации академической задолженности учащимися по итогам промежуточной аттестации 2023-2024 учебного года.	Бахарева М.А.
	2. Итоги приемки ОО к началу нового учебного года.	Реутова Л.А.
	3. Об организации работы по повышению качества образования на основе результатов внешних оценочных процедур.	Лукьянова Н.С.
	4. О мерах по предупреждению детского травматизма в учебное время.	Герасимова Е. Ю.
	5. Организация горячего питания в школьной столовой, в т.ч. для учащихся начальных классов, детей с ОВЗ и инвалидов.	Ворожейкина М.О.
	6. Итоги летнего периода, меры по профилактике правонарушений.	Ворожейкина М.О.
	7. Организация индивидуального обучения, дистанционного обучения детей-инвалидов.	Минаков Р.А.
	8. Организация внеурочной деятельности, дополнительного образования.	Баркова Н.Н.
	9. Об аттестации педагогических и руководящих работников, организация проведения КПК в 2024-2025 учебном году, предварительный прогноз аттестуемых на квалификационную категорию «Педагог-методист», «Педагог-наставник».	Бахарева М.А.
	10. О подготовке мероприятий в рамках РВЦИ.	Лукьянова Н.С.
	11. О планировании методических мероприятий с педагогами и обучающимися в 2024-2025 учебном году.	Бахарева М.А.
	12. Об организации волонтерского движения в школе, наставничества.	Баркова Н.Н.
	12. О планировании участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.	Бахарева М.А.
	13. О реализации программы наставничества в ОО.	Бахарева М.А.
	14. О подготовке к стажировке в формате курсов повышения квалификации.	Зырянова М.В.
	15. О реализации образовательных программ с использованием ресурсов сетевых партнеров, заключение договоров сетевого взаимодействия.	Заместители директора
	16. О планировании мероприятий по обеспечению безопасности ОО.	Минаков Р.А.
	17. Об организации целевого обучения	Бахарева М.А.
	18. О подготовке школьной антибуллинг-программы.	Педагоги-психологи, соц. педагог
19. О реализации УП «ОБ и ЗР»	Дудкин Г.В.	
Октябрь	1. Особенности контингента учащихся школы (социальный паспорт школы).	Ворожейкина М.О.
	2. Вакцинация обучающихся и работников.	Герасимова Е.Ю.
	3. Результаты диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов.	Педагоги-психологи
	4. Об организованном окончании 1 четверти 2024-2025 учебного года.	Корнилова Т.И.
	5. О подготовке к участию в муниципальном конкурсе «Учитель года».	Бахарева М.А.
	6. О подготовке к методической предметной неделе.	Бахарева М.А.
	7. Итоги обследования учащихся 1-х классов, имеющих нарушения речи.	Перемитина И.Н.
	8. Итоги проведения тренировочных мероприятий при ЧС.	Дудкин Г.В.
	9. Организация и учет льготного питания в ОО.	Ворожейкина М.О.
	10. Об организации деятельности Медкласса.	Куратор Медкласса
	11. О реализации курса ВУД «Разговоры о важном»	Кл. руководители 1-11 кл.
	12. О соблюдении норм безопасности на уроках ФК	Учителя ФК
	13. Реализация предпрофильных курсов в 8-9 классах, УП на	Педагоги,

	углубленном уровне в 5-9 классах.	работающие в 5-9 кл.
Ноябрь	1. О результатах успеваемости и посещаемости учащихся школы по итогам 1-й четверти 2024-2025 учебного года.	Корнилова Т.И.
	2. Об итогах прохождения периода адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов.	Зырянова М.В. Бахарева М.А. Лукьянова Н.С.
	3. Результаты школьного этапа ВсОШ по общеобразовательным предметам. Подготовка к муниципальному этапу ВсОШ.	
	4. Состояние образовательной деятельности с детьми, находящимися на индивидуальном обучении, обучающимися в дистанционной форме.	Минаков Р.А. Корнилова Т.И. Зырянова Т.И.
	5. О работе психолого-педагогической службы школы.	Шитина О.В., Перемитина И.Н.
	6. Охват обучающихся школы программами дополнительного образованием.	Баркова Н.Н.
	7. О подготовке к проведению межмуниципального сетевого образовательного мероприятия «Компетентностная олимпиада «Зубренок» в рамках выполнения плана РВЦИ.	Зырянова М.В.
	8. О подготовке обучающихся 11-х классов к итоговому сочинению.	Лукьянова Н. С. Учитель русского языка 11 класса
	9. О соблюдении норм ТБ во время уроков физической культуры, технологии, химии, физики, информатики.	Герасимова Е.Ю.
	10. О подготовке к методической предметной неделе.	Бахарева М.А.
	11. О функционировании Центра цифрового и гуманитарного образования «Точка роста».	Помыткина А.С.
	12. О реализации курса ВУД «Россия – мои горизонты» и курса ВУД «Орлята России»	Кл. рук. 6-11 кл., 2-4 кл.
	13. Организация учебной проектно-исследовательской деятельности на уровне НОО.	Педагоги 2-4 кл.
Декабрь	1. Подготовка новогодних праздников. Обеспечение требований ТБ и ПБ во время проведения новогодних праздников. Правила безопасного поведения учащихся на каникулах.	Баркова Н.Н. Герасимова Е. Ю.
	2. Организация дежурства в выходные и праздничные дни.	Реутова Л.А.
	3. О подготовке к проведению тематического педсовета в январе 2025 года.	Заместители директора
	4. Подготовка баз данных выпускников для проведения ГИА, информирование участников ГИА.	Лукьянова Н.С.
	5. Итоги участия команды школы в муниципальном этапе ВсОШ по общеобразовательным предметам. Подготовка к региональному этапу ВсОШ.	Минаков Р.А.
	6. Состояние профилактической работы с детьми «группы риска» в 1 полугодии 2024-2025 учебного года.	Ворожейкина М.О. Безерова Н.В. Шитина О.В.
	7. О промежуточных результатах участия в муниципальном конкурсе «Учитель года».	Бахарева М.А.
	8. Мониторинг использования сервиса АИС «СГ». Контроль заполнения	Перемитина И.Ю.
	9. О подготовке к методической предметной неделе.	Бахарева М.А.
	10. О реализации требований ЛНА, регламентирующего формы, порядок, периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся педагогами	Зам. директора
Январь	1. Результаты образовательной деятельности учащихся школы по итогам 2-й четверти, 1-го полугодия: успеваемость, качество,	Корнилова Т.И. Зырянова М.В.

	выполнение программ.	
	2. Анализ работы школьной библиотеки. Обеспеченность учащихся школы учебниками	Коломеец С.А.
	3. Организация питания в школе. Организация и учет льготного питания в ОО.	Ворожейкина М.О.
	4. Состояние школьной документации (журналы, личные дела) по итогам контроля за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.	Заместители директора
	5. Об организации работы с детьми с ОВЗ, подготовка к ГИА -2025.	Корнилова Т.И. Лукьянова Н.С.
	6. О подготовке к методической предметной неделе.	Бахарева М.А.
	7. О подготовке школьной научно-практической конференции учащихся.	Заместители директора.
	8. О подготовке к проведению итогового собеседования в 9-х классах.	Лукьянова Н.С. Учитель русского языка 9-х классов
	9. О результатах внешних оценочных процедур, меры по повышению качества результатов оценочных процедур.	Заместители директора
	10. О результатах деятельности наставнических пар.	Бахарева М.А.
Февраль	1. Реализация профильного обучения в условиях ФГОС СОО.	Лукьянова Н. С.
	2. ЦОС в ОО.	Зам. директора
	3. О подготовке к тематическому педсовету.	Зам.директора
	4. Деятельность школьного ПМП консилиума в 1 полугодии 2024-2025 учебного года.	Педагоги-психологи
	5. О подготовке межмуниципального сетевого образовательного события «Математическая игра «Решай, смекай, отгадывай» в рамках работы РВЦИ.	Коровина Н.В.
	6. О подготовке к методической предметной неделе	Бахарева М.А.
	7. О результатах участия в региональном этапе ВсОШ.	Минаков Р.А.
	8. О подготовке школьной библиотеки к реализации не менее 3-х функций ШИБЦ	Зав. библиотекой
	9. О вопросе поэтапного перехода к Школе полного дня	Зырянова М.В.
Март	1. Работа органов ученического самоуправления в ОО, волонтерство.	Баркова Н.Н.
	2. Работа с учащимися и семьями, находящимися на всех видах учета.	Ворожейкина М.О.
	3. О подготовке учащихся к ГИА-9, ГИА-11.	Лукьянова Н.С. Педагоги, 9, 11 кл.
	4. Организация региональных оценочных процедур уровня и качества знаний учащихся, ВПР.	Лукьянова Н.С.
	5. Планирование промежуточной аттестации по итогам учебного года.	Бахарева М.А.
	6. Организация мониторинга реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.	Заместители директора
	7. Состояние успеваемости учащихся и посещаемости учебных занятий по итогам 3-й четверти 2024-2025 учебного года.	Зырянова М.В. Корнилова Т.И.
	8. О подготовке к методической предметной неделе.	Бахарева М.А.
	9. Организация психолого-педагогического сопровождения и индивидуальной работы с обучающимися. Приоритет – обучающиеся выпускных классов, обучающиеся в переводных классах.	Педагоги-психологи
	10. Результаты посещения внеурочных занятий и занятий по дополнительным общеразвивающим программам	Заместители директора
	11. О результатах деятельности наставнических пар.	Бахарева М.А.
Апрель	1. О планировании обеспечения учащихся учебниками.	Зав. библиотекой
	2. О подготовке организации летнего отдыха - 2025.	Баркова Н.Н.
	3. Состояние набора детей в 1-е классы.	Зырянова М.В.

	4. Подготовка организации ГИА-2025.	Лукьянова Н. С.
	5. Подготовка организации промежуточной аттестации по итогам учебного года.	Бахарева М.А.
	6. О результатах деятельности наставнических пар.	Бахарева М.А.
	7. Предварительная расстановка кадров и распределение учебной нагрузки на следующий год	Сорокина О.А.
Май	1. Подготовка плана работы школы на новый учебный год.	Сорокина О.А.
	2. Организация итоговой аттестации учащихся с ОВЗ.	Лукьянова Н.С.
	3. Готовность выпускников 4-х классов к продолжению образования.	Зырянова М.В.
	4. Об итогах прохождения аттестации педагогами ОО в 2024-2025 учебном году, предварительный прогноз аттестуемых в 2025-2026 учебном году.	Бахарева М.А.
	5. Организация праздника «Последнего звонка». Организация выпускных вечеров в 9-х, 11-х классах.	Баркова Н.Н.
	6. Организация ЛТО и ЛДП. Занятость подростков в летний период	Баркова Н.Н. Ворожейкина М.О.
	7. Предварительные итоги проведения промежуточной аттестации. Организация работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно, и их родителями. Ликвидация академической задолженности	Бахарева М.А.
	8. Итоги работы по обеспечению противопожарных мер и антитеррористической безопасности.	Реутова Л.А. Дудкин Г.В.
	9. Подготовка ОО к приемке.	Реутова Л.А.



### 1.3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

№ заседания	Содержание работы	Сроки
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>Выборы состава Управляющего Совета от учащихся, родителей, работников ОО (взамен выбывших), выбор комиссий.</li><li>Планирование работы Управляющего Совета.</li><li>Формирование комиссий Управляющего Совета, планирование работы комиссий на новый учебный год.</li><li>О завершении капитального ремонта в ОО, изменение в содержании образовательной деятельности.</li></ul>	сентябрь.
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>О подготовке к новому учебному году, планирование летних ремонтных работ, материально-технического обеспечения ОО.</li></ul>	январь.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>О предварительных итогах образовательной деятельности ОО. Достижения учащихся и педагогов.</li><li>Отчет комиссий о проделанной работе.</li></ul>	май.

### 1.4. ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

№ заседания	Содержание работы	Сроки
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>Согласование поставщика школьного питания.</li><li>Рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ОО, утверждение аудиторской организации.</li></ul>	сентябрь.
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>Согласование изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности ОО на 2025 год.</li></ul>	декабрь.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ОО на 2023 год.</li><li>Рассмотрение представления директором ОО проекта годовой бухгалтерской отчетности ОО за 2024 год.</li></ul>	январь.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>Отчет о деятельности ОО и об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.</li><li>Планирование внебюджетной деятельности на второе полугодие 2025 года.</li></ul>	июнь.

## 2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТБ

	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Планируемый результат
1.	Проверка вентиляционной системы в кабинете химии и в пищеблоке	Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю.	август 2024 года, февраль 2025 года	рабочее состояние системы.
2.	Приемка кабинетов физики, химии, информатики, обслуживающего труда, спортивного зала, мастерских	Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю.	август 2024 года	обеспечение готовности учебных кабинетов к новому учебному году.
3.	Испытание гимнастических снарядов	учителя ФК, Герасимова Е.Ю.	сентябрь 2024 года, май 2025 года	исправное и безопасное состояние снарядов.
4.	Проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности	Герасимова Е.Ю.	сентябрь 2024 года, январь 2025 года	выполнение норм ОТ, ТБ, ПБ.
5.	Проверка заземления	Реутова Л.А.	сентябрь 2024 года	рабочее состояние системы.
6.	Проверка освещенности кабинетов и теплового режима	Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю.	в течение года	обеспечение соответствия показателей нормативам.
7.	Проверка выполнения ТБ на уроках физической культуры, химии, физики, технологии	Герасимова Е.Ю.	раз в четверть	выполнение норм ТБ.
8.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации из школы: в случае пожара; в случае ЧС	Дудкин Г.В.	не менее 4-х раз в год	практическая отработка навыков эвакуации.
9.	Проверка пожарного гидранта на водоотдачу	Реутова Л.А.	август 2024 года, май 2025 года	рабочее состояние системы.
10.	Проведение вводного инструктажа при приеме на работу	Герасимова Е.Ю.	по мере необходимости	выполнение норм ОТ, ТБ, ПБ.
11.	Проведение внепланового и целевого инструктажей при проведении специальных работ	Герасимова Е.Ю.	в течение года	выполнение норм ОТ, ТБ, ПБ.
12.	Специальная оценка условий труда	Герасимова Е.Ю., Реутова Л.А.	в течение года	обеспечение соответствия показателей нормативам.

### 2.2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Планируемый результат
1	Приемка кабинетов физики, химии, информатики, обслуживающего труда, спортивного зала, мастерских	Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю.	август 2024 года	обеспечение готовности, безопасных условий кабинетов.
2	Испытание гимнастических снарядов	учителя ФК, Герасимова Е.Ю.	сентябрь 2024 года, май 2025 года	исправное и безопасное состояние снарядов.
3	Проведение плановых и внеплановых ремонтных работ	Реутова Л.А.	в течение года	соответствие инфраструктуры школы требованиям безопасности.

4	Проведение инструктажа по противопожарной безопасности	Герасимова Е.Ю., классные руководители	в течение года	выполнение норм ПБ.
5	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности	Минаков Р.А. классные руководители	сентябрь, декабрь, июнь, по распоряжению УО	выполнение норм антитеррористическ ой безопасности.
6	Проведение инструктажей с учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий	Герасимова Е.Ю., классные руководители, педагогические работники	в течение года	выполнение норм ТБ.
7	Расследование и учёт несчастных случаев с учащимися с регистрацией в журнале	Герасимова Е.Ю.	в случае возникновения травмы	своевременное расследование несчастных случаев, выявление причин их возникновения.
8	Проведение целевых профилактических бесед	классные руководители	по распоряжению УО	профилактика возникновения несчастных случаев, травм.
9	Проверка выполнения ТБ на уроках физической культуры, химии, физики, технологии	Герасимова Е.Ю.	раз в четверть	выполнение норм ТБ.
10	Проведение тренировочных занятий по эвакуации из школы	Минаков Р.А.	не менее 4-х в год	практическая отработка навыков эвакуации.
11	Подготовка к организации летнего отдыха детей на базе школы	Реутова Л.А., руководитель лагеря	май- июнь 2024 года	выполнение норм ТБ, ОТ, ПБ, СанПиН.

### 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 3.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ пп	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Планируемый результат
1	Ознакомление участников образовательных отношений с результатами промежуточной аттестации 2023-2024 учебного года	Бахарева М.А.	сентябрь – октябрь 2024 года	информирование участников образовательных отношений.
3	Ознакомление участников образовательных отношений с результатами ГИА-24 и поступления выпускников	Лукиянова Н.С.	сентябрь – октябрь 2024 года	информирование участников образовательных отношений.
4	Проведение разъяснительной работы с участниками образовательных отношений 11-х классов (участие в итоговом сочинении)	Лукиянова Н.С.	сентябрь – октябрь 2024 года	информирование участников образовательных отношений.
5	Проведение разъяснительной работы с участниками образовательных отношений 9-х, 11-х классов по вопросам участия в ГИА -2025	Лукиянова Н.С. классные руководители 9,11-х классов	в течение года	информирование участников образовательных отношений.
6	Подготовка справочных, информационных материалов о ГИА -2024, обновление информации на официальном сайте школы	Лукиянова Н.С., руководители МО	по мере обновления информации	информирование участников образовательных отношений.
7	Разъяснительная работа с обучающимися и родителями обучающихся - претендентов на награждение медалями, получение аттестатов с отличием	Лукиянова Н.С., классные руководители 9-х, 11-х классов	в течение года	наличие выпускников-медалистов (11-е классы), получивших аттестаты с отличием (9-е классы).
8	Проведение контроля образовательных результатов	Лукиянова Н.С.	в течение года	повышение качества образования, выявление и предупреждение неуспешности.
9	Организация участия обучающихся во ВсОШ по общеобразовательным предметам	Минаков Р.А. руководители МО	в сроки согласно положению	результативность участия.
10	Собеседование с учителями о работе с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию, из «группы риска»	заместители директора (по курируемым параллелям)	раз в четверть	повышение мотивации обучающихся.
11	Заслушивание отчетов классных руководителей и учителей по индивидуальной работе с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями)	заместители директора, социальный педагог	раз в четверть	профилактика неуспеваемости.
12	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся,	заместители директора	в течение года	повышение качества и уровня

	имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти; имеющих одну отметку «3»			успеваемости.
13	Проведение промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации	Бахарева М.А.	май-июнь 2025 года	освоение учащимися общеобразовательных программ соответствующего уровня.
14	Осуществление планомерной работы с родителями (законными представителями), рейды по квартирам, родительские собрания, индивидуальные встречи	классные руководители	в течение года	профилактика неуспеваемости и пропусков уроков без уважительной причины.

### 3.2. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

	Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Планируемый результат
1	Прием документов и составление списка обучающихся, имеющих право на обучение по ИУП, заключение родительских договоров на организацию индивидуального обучения, обеспечение учебниками	Корнилова Т.И.	на 01 сентября 2024 года, далее – по мере поступления заявлений	подготовка приказа о реализации ИУП.
2	Формирование ИУП обучающихся и расписания занятий	Зырянова М.В. Корнилова Т.И.	август 2024 года	ИУП, расписание занятий.
3	Контроль подготовки КТП для реализации ИУП	Зырянова М.В. Корнилова Т.И.	сентябрь 2024 года	реализация обучения по ИУП в соответствии с КТП.
4	Проверка реализации ИУП в АИС СГО для контроля выполнения программ	Зырянова М.В. Корнилова Т.И.	раз в месяц	систематическое проведение занятий, выполнение ИУП.
5	Контроль образовательной деятельности обучающихся по ИУП	Зырянова М.В. Корнилова Т.И.	постоянно	реализация ИУП в соответствии с нормативным документами.
6	Анализ успеваемости обучающихся, обучающихся по ИУП	Зырянова М.В. Корнилова Т.И.	каждую четверть	выполнение учебных программ, повышение уровня обученности.
7	Организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по ИУП	Лукьянова Н.С. Бахарева М.А. Корнилова Т.И.	май 2025 года	прохождение обучающимися промежуточной и итоговой аттестации.
8	Диагностика и оказание психологической, логопедической помощи обучающимся	Педагоги-психологи, учитель-логопед	постоянно	успешная социализация обучающихся.

### 3.3. РАБОТА С ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки	Планируемый результат
1.	Заключение договоров с родителями (законными представителями) на организацию дистанционного обучения	Минаков Р.А.	до 01.09.2024	оформлены договорные отношения между ОО и родителями.
2.	Организация дистанционного обучения детей-инвалидов с использованием ДОТ, составление индивидуальных расписаний занятий, согласование его с родителями (законными представителями)	Минаков Р.А.	до 01.09.2024	приказ «Об организации обучения детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий».
3.	Организация работы педагогов, осуществляющих дистанционное обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	Минаков Р.А.	до 01.09.2024	проекта приказа «О тарификации педагогов, осуществляющих дистанционное обучение детей-инвалидов с использованием ДОТ».
4.	Корректировка списка учащихся, находящихся на дистанционном обучении (сбор справок, заявлений)	Минаков Р.А.	постоянно	актуальный список учащихся, организация работы.
5.	Обеспечение доступа к учебному курсу, учебниками (по необходимости)	Минаков Р.А.	постоянно	доступ учащихся к ЭОР.
6.	Контроль календарно-тематического планирования для осуществления дистанционного обучения	Минаков Р.А.	сентябрь 2024 года	наличие календарно-тематического планирования, осуществление учебной деятельности.
7.	Обучение педагогов на курсах повышения квалификации (по мере необходимости)	Минаков Р.А. Бахарева М.А.	по отдельному плану	наличие удостоверений о повышении квалификации педагогов.
8.	Консультирование родителей (законных представителей)	Педагоги-психологи	по мере необходимости	информированность родителей (законных представителей) о дистанционном обучении детей.
9.	Обновление информационного стенда об организации дистанционного обучения	Минаков Р.А.	сентябрь 2024 года	информированность родителей (законных представителей) о дистанционном обучении детей.
10.	Обновление страницы дистанционного обучения на сайте ОО	Минаков Р.А.	ежеквартально	информированность родителей (законных представителей) о дистанционном обучении детей.
11.	Проверка журналов дистанционного обучения	Минаков Р.А.	один раз в четверть	аналитическая справка, утвержденная приказом ОО.

## 4. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

### 4.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки	Планируемый результат
<b>I четверть</b>				
1.	Проведение методического совета №1	заместитель директора по УР	сентябрь	определение цели и задач работы на 2024-2025 учебный год.
2.	Планирование работы методических объединений на учебный год	заместители директора по УР	до 15 сентября	планы работы МО, проектных групп.
3.	Планирование работы по устранению педагогических затруднений и реализации профессиональных потребностей педагогов	заместители директора по УР	до 15 сентября	план работы по устранению педагогических затруднений и реализации потребностей педагогов.
4.	Формирование ИОМ по результатам диагностики профессиональных компетенций	заместители директора по УР, педагог-наставник, руководители МО	сентябрь	организация методического сопровождения педагогических работников в вызывающих затруднения направлениях профессиональной деятельности, совершенствование профессиональных компетенций, непрерывное адресное профессиональное развитие.
5.	Планирование проведения методических «суббот», методических недель с привлечением к подготовке и проведению всех педагогов ОО	заместители директора, руководители МО	сентябрь	повышение профессиональной компетентности педагогов, мотивация старшеклассников к получению педагогического образования.
6.	Подготовка графика посещений уроков (учебных занятий)	заместители директора	сентябрь	график посещений уроков (учебных занятий), проведение формирующего контроля качества.
7.	Организация и проведение школьного этапа ВсОШ по общеобразовательным предметам	заместитель директора по УР	сентябрь-октябрь	проведение школьного этапа ВсОШ, определение участников муниципального этапа, обеспечение их целенаправленной подготовки.
8.	Планирование участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	заместитель директора по УР, руководители МО	сентябрь-октябрь	повышение активности участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.
9.	Подготовка к участию в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»	заместитель директора по УР	сентябрь-октябрь	результативное участие в конкурсе, повышение профессионального мастерства.
10.	Проведение педагогического совета	заместители директора по УР	октябрь	повышение профессиональной компетентности педагогов.
11.	Организация и проведение межмуниципального образовательного мероприятия	заместитель директора	октябрь	разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов

	«Компетентностная олимпиада для обучающихся 5-х–6-х классов по предметам естественнонаучного цикла»			участия.
12.	Подготовка и проведение семинара – практикума «Эффективные педагогические практики по формированию и развитию орфографической зоркости обучающихся»	заместители директора, руководители МО	ноябрь	распространение значимого педагогического опыта, трансляция инновационных разработок профессиональному сообществу, повышение методической активности педагогов ОО.
<b>II четверть</b>				
13.	Организация и проведение педсоветов по адаптации в 1-х, 5-х и 10-х классах	заместитель директора по УР, психолог, классные руководители	ноябрь	выявление проблем адаптации, профилактика дезадаптации, снижения качества успеваемости при переходе на новый уровень образования.
14.	Межмуниципальная педагогическая конференция «Открытие»	заместители директора	ноябрь	Развитие коммуникативных компетентностей педагогов; расширение информационно-коммуникативного пространства педагогов; обобщение и распространение опыта работы педагогических работников ОО.
15.	Организация и проведение математической игры «Решай, смекай, отгадывай»	заместитель директора по УР, руководитель МО математики, физики, информатики, технологии	декабрь	разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов участия.
16.	Организация и проведение межмуниципального образовательного мероприятия «Компетентностная олимпиада «Зубренок» для учащихся 2-х–4-х классов»	заместитель директора по УР	декабрь	разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов участия.
17.	Подготовка материалов для проведения промежуточной аттестации	заместитель директора по УР	март	соответствие форм и содержания промежуточной аттестации ЛНА.
18.	Организация участия в муниципальном и региональном этапах ВсОШ по общеобразовательным предметам	заместитель директора по УР	ноябрь-декабрь	результативное участие учащихся в муниципальном и региональном этапах ВсОШ по общеобразовательным предметам.
<b>III четверть</b>				
19.	Подготовка к участию в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»	заместитель директора по УР	январь	результативное участие в конкурсе, повышение профессионального мастерства, обмен опытом.
20.	Проведение методического совета школы №2	заместитель директора по УР	январь	по отдельному плану.



21.	Проведение педагогического совета	заместители директора по УР	январь	повышение профессиональной компетентности педагогов.
22.	Проведение школьной научно-практической конференции, отбор работ для представления на более высоком уровне	заместители директора в рамках должностных обязанностей	март	публичное представление результатов проектной деятельности, отбор для дальнейшего участия в конференциях учащихся более высокого уровня.
23.	Заседания методических объединений по запланированным темам, подготовка к анализу работы за учебный год и планированию на следующий учебный год	заместитель директора по УР	март	предварительный анализ работы за год, выработка предложений к плану работы.
24.	Проведение методического совета школы №3	заместитель директора по УР	март	
<b>IV четверть</b>				
25.	Организация и проведение педагогического совета по теме	заместители директора	апрель	созданы условия для профессионального самосовершенствования педагогов.
26.	Выявление и обобщение педагогического опыта педагогов школы по формированию и оценке ФГ обучающихся	заместители директора, руководители МО	апрель	создан банк данных педагогического опыта педагогов школы по формированию и оценке ФГ обучающихся.
27.	Тиражирование значимого опыта работы коллектива в рамках реализации Программы развития школы.	администрация ОО, руководители МО, руководитель РМЦ,	апрель-май	сборник публикаций из опыта работы педагогов ОО.
28.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УР	апрель-май	качественная подготовка учащихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.
29.	Стажировка для педагогов «Сопровождение выбора профессии: планируем будущее»	заместители директора	май	повышение профессиональных компетенций педагогов в части реализации программ профориентации в ОО.
30.	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе углубленного уровня, и внеурочной деятельности)	руководители МО, педагоги-предметники	до 01.06.2025	рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе углубленного уровня, внеурочной деятельности) на 2025/26 учебный год в соответствии с требованиями обновленных ФГОС
31.	Осуществление анализа эффективности реализации программ, корректировка содержания (по мере необходимости)	руководители МО, педагоги ОО.	май-июнь	обновление содержания программ.
32.	Корректировка ООП и АООП (при необходимости), в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы,	заместители директора	до 01.08.2024	ООП и АООП, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программы коррекционной работы

	программы формирования УУД			
33.	Рассмотрение ООП и АООП, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД на заседании педагогического совета	заместители директора	до 01.09.2024	1) протокол заседания педагогического совета; приказ об утверждении ООП и АООП.
34.	Проведение анализа и планирования психолого-педагогических условий реализации программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	Педагоги-психологи	до 01 июня 2024 года	план* мероприятий, обеспечивающих психолого-педагогические условия реализации программы.
35.	Подготовка анализа методической работы за год на уровне методических объединений и школы в целом, планирование методической работы на новый учебный год	заместитель директора по УР	июнь	определение направлений методической работы, основных мероприятий в новом учебном году, выявление проблем.
36.	Проведение методического совета №4	заместитель директора по УР	май-июнь	подведение итогов методической работы за год, планирование работы на будущий учебный год.
37.	Проведение мониторинга профессиональных затруднений	заместители директора по УР	до 30.08.2024	выявление профессиональных затруднений.
<b>В течение учебного года</b>				
38.	Организация и проведение внутрикорпоративного обучения по вопросам формирования и оценки ФГ обучающихся школы, критериального оценивания (мастер-классы, открытые уроки)	заместители директора	в течение года	создание условий для профессионального самосовершенствования педагогов; передача педагогического опыта.
39.	Организация наставничества с целью повышения уровня компетентности педагогов школы по вопросам формирования ФГ обучающихся, критериального оценивания	заместители директора	в течение года	осуществление наставнической поддержки.
40.	Реализация плана работы по устранению педагогических затруднений и реализацию потребностей педагогов	заместитель директора по УР	в течение года	устранение педагогических затруднений и реализация потребностей педагогов.
41.	Методическое сопровождение подготовки и участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.	заместители директора, руководитель РМЦ.	в течение года	повышение уровня профессионального мастерства педагогов, рост числа участников конкурсов.

42.	Методическое сопровождение подготовки и участия молодых педагогов и педагогов-наставников в региональных проектах	заместитель директора, руководитель РМЦ	в течение года	совершенствование профессиональной адаптации и профессионального развития молодых учителей, повышение профессионализма наставников.
43.	Реализация плана работы наставников и молодых педагогов (по отдельному плану)	заместитель директора по УР, наставники	в течение года	повышение профессионального мастерства молодых педагогов, закрепление.
44.	Организация работы с аттестуемыми педагогами (по отдельному плану)	заместитель директора по УР	в течение года	качественное прохождение процедуры аттестации, подготовка документов в соответствии с нормативными требованиями.
45.	Организация курсовой подготовки и переподготовки (по отдельному плану)	заместитель директора по УР	в течение года	выявление потребности в повышении квалификации, апробирование различных форм ПК, своевременное повышение квалификации.
46.	Методическое сопровождение работы педагогов с АИС СГО	заместитель директора по УР	в течение года	обеспечение своевременного и качественного ведения электронного журнала.
47.	Методическое сопровождение педагогов, работающих с детьми с ОВЗ	заместитель директора по УР	в течение года	оказание методической помощи педагогам в работе с детьми с ОВЗ.
48.	Презентации лучших педагогических практик внедрения новшеств на педагогическом и методическом советах, персональных сайтах педагогов, на сетевых образовательных мероприятиях.	администрация ОО, руководители МО, руководитель РМЦ, педагоги ОО.	в течение года	распространение педагогического опыта, трансляция инновационных разработок профессиональному сообществу.
49.	Организация административного контроля урока	администрация ОО, руководители МО, педагоги-наставники.	в течение года	оценка профкомпетенций педагога, выявление дефицитов, методическое сопровождение педагога
50.	Пополнение банка методических материалов	заместитель директора, руководители МО, педагоги ОО.	в течение года	создание структурированного электронного банка методических материалов: задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.

#### 4.2. РАБОТА ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА (наставничество)

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки	Планируемый результат
1.	Согласование и утверждение наставников за молодыми педагогами и вновь прибывшими учителями	заместитель директора по УР	до 01 сентября	закрепление за молодыми специалистами наставников.

2.	Планирование совместной работы наставника и молодого специалиста и (или) вновь принятого педагога	наставники	сентябрь	планы деятельности педагогов-наставников по сопровождению молодых специалистов или вновь принятых педагогов, индивидуальные планы развития молодых специалистов или вновь принятых педагогов.
3.	Изучение нормативно-правовых документов	заместитель директора, руководитель МО, наставники	сентябрь - октябрь	деятельность молодых специалистов в рамках нормативно-правового поля.
4.	Участие в конкурсе на назначение премии Главы района лучшему молодому педагогу в 2024 году	заместитель директора, молодой педагог, наставник	октябрь	повышение профессионального мастерства.
5.	Организация взаимопосещения уроков/внеурочных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий молодых специалистов и (или) вновь принятых педагогов и учителями-наставниками	заместитель директора, руководитель МО, наставники	постоянно	оказания методической помощи и совершенствование профессиональных навыков.
6.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе	педагог-психолог	декабрь, май	выявление проблем, оказания методической помощи.
7.	Подведение итогов работы за год, творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя	заместитель директора, наставники	май	формирование навыков самопрезентации, мотивации.

### 4.3. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№	Мероприятия / содержание работы
1.	Уточнение списков педагогических, административных работников, планирующих пройти аттестацию на квалификационную категорию в 2024-2025 учебном году Предварительный прогноз аттестуемых на квалификационную категорию «Педагог-методист», «Педагог-наставник»
2.	Согласование графика аттестации на соответствие занимаемой должности, на соответствие требованиям, соответствующим первой и высшей категориям
3.	Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности
4.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по оформлению официальных документов, составлению портфолио профессиональных достижений
5.	Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2025-2026 уч. году

6.	Подготовка информации о потребностях ОО в повышении квалификации и аттестации
7.	Подготовка приказа - уведомления об истечении срока действия квалификационной категории в 2025-2026 учебном году

#### **4.4. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Мероприятия / содержание работы	Ответственный	Сроки	Планируемый результат
1.	Составление перспективного плана повышения квалификации	заместитель директора	сентябрь, январь	план повышения квалификации.
2.	Организация обучения педагогических работников по программам повышения квалификации по инструментам ЦОС, размещенным в Федеральном реестре дополнительных профессиональных программ педагогического образования	заместитель директора	в течение учебного года	совершенствование профессиональных компетенций педагогов.
3.	Организация обучения педагогических работников и управленческих кадров по программам повышения квалификации в сфере воспитания	заместитель директора	в течение учебного года	совершенствование профессиональных компетенций педагогов в сфере воспитания.
4.	Корректировка заявок педагогических работников, планирующих пройти курсы повышения квалификации, в том числе через дистанционные курсы (с учетом плана работы ТОИПКРО, ТГПУ и плана работы школы)	заместитель директора	сентябрь-июнь	корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации.
5.	Корректировка банка данных по курсовой переподготовке учителей школы	заместитель директора	в течение учебного года	банк данных.
6.	Проведение мероприятий (семинары, фестивали, консультации и т.д.) в рамках повышения квалификации педагогов	заместитель директора	ноябрь – июнь	положения, программы мероприятий.
7.	Контроль прохождения курсов повышения квалификации учителями	заместитель директора	по графику	исполнение графика.
8.	Сбор предварительных сведений по формированию плана прохождения повышения квалификации в 2025-2026 учебном году	заместитель директора	май-июнь	перспективный план курсовой подготовки на 2025-2026 учебный год.

### **5. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **5.1. План работы социально-психологической службы на 2024 – 2025 учебный год**

**Цель деятельности социально-психологической службы (далее – СПС):**  
социальное психолого-педагогическое сопровождение личностной и социальной адаптации обучающихся, создание социальных и психологических условий для их успешного освоения

образовательной программы и психологического развития в ситуациях взаимодействия в доброжелательной среде образовательно-воспитательного пространства образовательной организации.

#### **Задачи СПС:**

- 1) Выявлять и вести учет обучающихся, нуждающихся в сопровождении специалистов СПС.
- 2) Определять конкретные виды и формы сопровождения обучающихся, нуждающихся в поддержке специалистов СПС.
- 3) Оказывать комплексную поддержку нуждающимся обучающимся на основании запросов участников образовательных отношений.
- 4) Содействовать созданию доброжелательной среды, эмоционального, психологического комфорта в Образовательной организации.
- 5) Обеспечивать межведомственное взаимодействие по оказанию помощи обучающимся и их семьям.
- 6) Проводить социальную и психологическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.
- 7) Содействовать развитию психологической компетентности участников образовательных отношений.
- 8) Содействовать совершенствованию качества освоения обучающимися образовательной программы, образовательной и воспитательной деятельности и развитию имиджа Образовательной организации в целом.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Соисполнители</b>
<b>1. Организационная работа</b>				
1	Организация работы Школьной службы медиации	Сентябрь	Шитина О.В.	Безерова Н.В. Костина М.Г.
2	Организация работы Психолого-педагогического консилиума	Сентябрь	Корнилова Т.И.	-
3	Организация работы Совета по профилактике	Сентябрь	Ворожейкина М.О.	-
4	Организация работы клуба «Мы вместе»	Сентябрь	Перемитина И.Н.	Специалисты СПС Заместитель директора
5	Комплектование логопедических групп и подгрупп. Утверждение списков	До 15.09	Перемитина И.Н. Мясникова Ю.А.	Классные руководители
6	Составление социального паспорта школы	Сентябрь – октябрь	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
7	Организация летнего отдыха и трудоустройства подростков	Август – июнь	Ворожейкина М.О.	Заместитель директора по ВР Специалист по кадрам
8	Оснащение кабинетов специалистов необходимым оборудованием, литературой, учебно-методическими пособиями	В течение года	Ответственные за кабинеты	Заместитель директора по АХЧ
9	Ведение банка данных по учету обучающихся и	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители

	семей, находящихся в СОП, обучающихся, состоящих на всех видах учета			
10	Проведение заседаний СПС	2 раза в месяц	Корнилова Т.И.	-
<b>2.Работа с документами</b>				
1	Ведение документов в соответствии с локальными нормативными актами (протоколы, журналы, карты развития, речевые карты и др.)	В течение года	Специалисты СПС	-
2	Разработка индивидуальных маршрутов социального психолого-педагогического сопровождения	В течение года	Специалисты СПС	Классные руководители
3	Предоставление отчетов по всем направлениям деятельности СПС (плановые, по запросу)	В течение года	Специалисты СПС	Заместители директора
4	Самоанализ деятельности за учебный год, написание отчета	Май	Специалисты СПС	-
5	Составление плана работы на следующий учебный год	Май	Специалисты СПС	-
<b>3.Диагностическая работа</b>				
1	Проведение обследования устной речи обучающихся и обработка результатов	Сентябрь, май	Мясникова Ю.А. Перемитина И.Н.	-
2	Социально-психологическое тестирование	Сентябрь – ноябрь	Шитина О.В. Безерова Н.В.	Классные руководители
3	Выявление обучающихся, испытывающих трудности в обучении (младший школьный возраст) с использованием диагностической карты	В течение года	Мясникова Ю.А. Перемитина И.Н.	Классные руководители
4	Первичная диагностика эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся, поставленных на ВШУ	Сентябрь – октябрь	Шитина О.В. Безерова Н.В.	Классные руководители
5	Диагностика выявления детей «группы риска» (М.И. Рожковой, М.А. Ковальчук)	Октябрь	Шитина О.В. Безерова Н.В.	Классные руководители
6	Диагностика «Оценка уровня школьной мотивации»	Ноябрь	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Классные руководители
7	Диагностика школьной неуспешности	Апрель	Шитина О.В. Безерова Н.В.	Классные руководители

			Костина М.Г.	
8	Стартовая диагностика обучающихся для организации социального психолого-педагогического сопровождения	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Классные руководители
9	Диагностика профессионального самоопределения обучающихся 8-х – 11-х классов	В течение года	Шитина О.В.	Классные руководители
10	Обследование жилищно-бытовых условий семей обучающихся, состоящих на ВШУ	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
<b>4.Коррекционно развивающая работа. Работа с обучающимися</b>				
1	Проведение логопедических занятий (подгрупповых, индивидуальных) согласно циклограмме рабочего времени и с учетом режима работы школы	С 16 сентября по 15 мая	Мясникова Ю.А. Перемитина И.Н.	-
2	Проведение коррекционно-развивающих и учебных занятий с обучающимися с ОВЗ в соответствии с ИУП согласно тарификации	В течение года	Мясникова Ю.А. Перемитина И.Н. Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	-
3	Социальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с утвержденными Индивидуальными маршрутами	В течение года	Специалисты СПС	Классные руководители Заместитель директора
4	Проведение Логопедической недели	Ноябрь	Мясникова Ю.А. Перемитина И.Н.	Специалисты СПС
5	Проведение Декады инвалидов	Декабрь	Специалисты СПС	Классные руководители
6	Проведение Недели психологии	Апрель	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Специалисты СПС
7	Мониторинг охвата дополнительным образованием обучающихся разных категорий	Ежеквартально	Корнилова Т.И. Ворожейкина М.О.	Классные руководители
8	Оказание консультационной помощи обучающимся, находящимся в трудной	В течение года	Ворожейкина М.О.	Специалисты СПС



	жизненной ситуации			
9	Коррекционно-развивающие занятия с детьми, имеющими отклонения и нарушения в поведении по снижению подростковой агрессии и конфликтности	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Ворожейкина М.О.
10	Проведение мероприятий в соответствии с утвержденной Картой действий по организации работы, направленной на профилактику и противодействие травли	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г. Ворожейкина М.О.	Классные руководители
11	Психолого-педагогическое сопровождение медицинского класса	В течение года	Шитина О.В.	Заместитель директора
12	Помощь обучающимся в профориентации, профессиональном самоопределении, получении профессии и социальной адаптации	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Классные руководители
13	Индивидуальная работа с учащимися СОП с целью решения возникающих поведенческих проблем, затруднений в обучении	Ежедневно	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
14	Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на разных видах учета	Октябрь, декабрь, март, май	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
15	Участие с обучающимися, в том числе с обучающимися с ОВЗ, в конкурсах и мероприятиях разного уровня	В течение года	Специалисты СПС	Родители (законные представители)
<b>5.Профилактическая работа</b>				
1	Предупреждение психических перегрузок школьников: посещение уроков, наблюдение	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Классные-руководители
2	Проведение индивидуальных профилактических бесед с обучающимися, совершившими правонарушения и преступления	По факту	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
3	Проведение заседаний Совета по профилактике с	Ежемесячно	Ворожейкина М.О.	Классные руководители

	целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных поступков, неуспеваемости и пропусков учебных занятий			Члены Совета по профилактике
4	Проведение Дней профилактики	По отдельному плану	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
<b>6.Работа с педагогами</b>				
1	Консультирование педагогов по вопросам развития речи обучающихся	В течение года по запросам	Перемитина И.Н. Мясникова Ю.А.	-
2	Просветительская работа с педагогами по вопросам нарушения у обучающихся устной и письменной речи	В течение года	Перемитина И.Н. Мясникова Ю.А.	-
3	Посещение уроков в 1-х – 4-х классах для отслеживания сформированных на логопедических занятиях умений и навыков детей-логопатов	В течение года	Перемитина И.Н. Мясникова Ю.А.	-
4	Совещание по теме: «Профилактика травли детей в школе»	Октябрь – ноябрь	Шитина О.В. Безерова Н.В.	Заместитель директора по ВР
5	Консультирование педагогов по проблемам взаимодействия с подростками, состоящими на различных видах профилактического учета. Оптимизация отношений «учитель-ученик»	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.	Ворожейкина М.О.
6	Работа с классными руководителями по изучению личностных особенностей учащихся и выявлению причин: - неадекватного поведения; - дезадаптации, конфликтности; - слабой успеваемости и неуспеваемости	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н. Костина М.Г.	Ворожейкина М.О.
7	Наставничество молодых/вновь принятых педагогов	В течение года	Перемитина И.Н. Шитина О.В.	Мясникова Ю.А. Костина М.Г.
<b>7.Работа с родителями (законными представителями)</b>				
1	Проведение собраний для родителей (законных	Сентябрь май	Перемитина И.Н.	Классные-руководители

	представителей) обучающихся, зачисленных на логопедический пункт по теме: «Результаты логопедического обследования обучающихся 1-х классов», «Коррекционная работа учителя-логопеда с обучающимися»		Мясникова Ю.А.	
2	Психолого-педагогическое консультирование «Возрастные особенности подросткового возраста (12-14 лет, 15-17 лет, 18 лет)»	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В.	Классные-руководители
3	Просвещение родителей (законных представителей) о способах защиты детей от травли	По запросу	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Классные-руководители
4	Тестирование родителей (законных представителей) «Вовлечен ли Ваш ребенок в ситуацию с травлей?»	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Классные-руководители
5	Вовлечение родителей (законных представителей) в общеклассную и общешкольную деятельность для улучшения климата в школе, взаимоотношений педагогов и родителей (законных представителей), родителей и детей	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Заместитель директора по ВР Классные-руководители
6	Выявление и учет семей, находящихся в социально-опасном положении: - злоупотребляющих алкоголем; - педагогически несостоятельных; - конфликтные отношения в семье; - аморальные семьи; - криминальные семьи; - жестоко обращающимися с детьми	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
7	Проведение индивидуальных бесед с родителями (законными представителями): - об обязанностях по воспитанию,	В течение года	Специалисты СПС	Классные руководители

	<p>содержанию и образованию детей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о взаимоотношениях в семье;</li> <li>- о бытовых условиях жизни и их роли в воспитании и обучении детей</li> </ul>			
8	Текущие и контрольные посещения семей	По запросу	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
9	<p>Оказание помощи родителям (законным представителям) в организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- летнего отдыха;</li> <li>- занятости обучающихся во внеурочное время</li> </ul>	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
10	Проведение акции «От семьи к семье»	В течение года	Ворожейкина М.О.	Заместитель директора по ВР
<b>8. Информационно-просветительская работа</b>				
1	Предоставление информации о работе СПС Учредителю	По запросу	Специалисты СПС	Заместитель директора
2	Оформление стенда о деятельности клуба «Мы вместе»	Октябрь	Мясникова Ю.А.	Перемитина И.Н.
3	Освещение работы СПС на официальном сайте образовательной организации, в официальной группе в ВК	В течение года	Специалисты СПС	Заместитель директора
4	Освещение деятельности СПС в СМИ	В течение года	Специалисты СПС	Заместитель директора
5	Организация выступлений на родительских собраниях специалистов, сотрудников ГИБДД, ОДН, МВД	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
6	<p>Выступление на классных часах, родительских собраниях по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с Уставом школы, обязанностями и правами обучающихся;</li> <li>- о личной ответственности за сохранность школьного имущества;</li> <li>- об охране здоровья граждан от воздействия табачного дыма, от последствий потребления табака;</li> <li>- о возрасте</li> </ul>	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные Руководители Медицинский работник

	административной и уголовной ответственности несовершеннолетних			
<b>9.Работа по защите прав и законных интересов несовершеннолетних</b>				
1	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	До 05 сентября	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
2	Обеспечение льготных категорий обучающихся бесплатным горячим питанием	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
3	Мониторинг успеваемости, посещаемости занятий детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
4	Мониторинг успеваемости, посещаемости занятий обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
5	Посещение неблагополучных семей по месту жительства с целью изучения социально-бытовых условий проживания и оказания посильной помощи	По необходимости	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
6	Представление интересов детей в суде, на заседаниях КДНиЗП и других инстанциях	В течение года	Ворожейкина М.О.	-
7	Сотрудничество с органами системы профилактики (КДН и ЗП, ОДН, органы опеки и попечительства, участковые инспекторы, врачи-педиатры)	В течение года	Ворожейкина М.О.	Классные руководители
<b>10.Методическая работа</b>				
1	Разработка программ психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности на уровне НОО, ООО, СОО	Сентябрь	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г.	Заместитель директора
2	Распространение передового опыта работы СПС в профессиональном сообществе на разных уровнях взаимодействия	В течение года	Специалисты СПС	Заместитель директора
3	Участие в учебной проектно-исследовательской	В течение года	Специалисты СПС	Заместитель директора

	деятельности, разработке проектов, программ			
4	Посещение открытых уроков учителей начальных классов и учителей-логопедов	В течение года	Перемитина И.Н. Мясникова Ю.А.	-
5	Посещение открытых уроков в 1-х – 9-х классах	В течение года	Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г. Ворожейкина М.О.	-
6	Изучение и внедрение интерактивных речевых игр в коррекционную работу.	В течение года	Перемитина И.Н. Мясникова Ю.А.	-
7	Участие в заседаниях РМО педагогов психолого-педагогической службы	В течение года	Мясникова Ю.А. Перемитина И.Н. Шитина О.В. Безерова Н.В. Костина М.Г. Ворожейкина М.О.	Заместитель директора
8	Повышение квалификации через различные формы (стажировки, КПК, профессиональная переподготовка и др.)	В течение года	Специалисты СПС	Заместитель директора
9	Участие в конкурсах профессионального мастерства, методических и творческих конкурсах разного уровня	В течение года	Специалисты СПС	Заместитель директора

## 5.2. ПРОФИЛАКТИКА ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ УЧАЩИХСЯ

№ пп	Содержание работы	Ответственные	Сроки исполнения	Планируемый результат
1.	Организация работы Совета по профилактике, проведение заседаний, координация деятельности и взаимодействия членов Совета по профилактике	председатель Совета по профилактике, социальный педагог, члены совета	в течение года	координация участников образовательных отношений в организации профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.
2.	Сбор, анализ и корректировка списка «трудных» подростков, состоящих на профилактическом учете	социальный педагог	постоянно	социально-педагогическая поддержка детей, имеющих проблемы в обучении и общении.

3.	Анализ профилактической работы за прошедший учебный год	заместитель директора, социальный педагог	сентябрь	выявление проблем, планирование работы на перспективу.
4.	Подготовка, корректировка, уточнение списка учащихся и семей «группы риска»	социальный педагог, классные руководители	постоянно	социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости.
5.	Дни профилактики правонарушений несовершеннолетних	социальный педагог	ежемесячно	содействие повышению уровня правосознания школьников и их родителей.
6.	Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»	члены Совета по профилактике	в течение года	профилактика правонарушений, неуспеваемости.
7.	Посещение семей, состоящих на профилактическом учете	члены Совета по профилактике	в течение года	социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости.
8.	Организация досуга детей «группы риска» в каникулярное время	члены Совета по профилактике	в течение года	профилактика правонарушений, неуспеваемости.
9.	Учет занятости детей и подростков «группы риска»	зам. директора по ВР, социальный педагог	в течение года	профилактика правонарушений, неуспеваемости.
10.	Рейды в семьи, находящиеся в социально опасном положении	члены Совета по профилактике	в течение года	социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости.
11.	Мониторинг посещаемости занятий учащимися школ	члены Совета по профилактике	ежедневно	профилактика правонарушений, неуспеваемости.
12.	Рассмотрение персональных дел учащихся – нарушителей Устава школы, приглашение законных представителей на заседания	члены Совета по профилактике	ежемесячно	социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости.
13.	Участие в заседаниях КДНиЗП, других органов системы профилактики	социальный педагог	по необходимости	социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости.

## 5.2. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ШКОЛЬНОЙ ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Цель:** предупреждение безнадзорности, правонарушений и преступлений, социальная адаптация и реабилитация учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

**Задачи:**

1) Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности учащихся в школе, в семье, в окружающем социуме.

2) Обеспечение координации усилий всех участников образовательных отношений в организации профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, а также по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.

3) Оказание социально-педагогической поддержки детям, имеющим проблемы в обучении, трудности в общении.

4) Содействие повышению уровня правосознания школьников и их родителей.

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организация работы Совета по профилактике, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета	В течение года	Председатель Совета по профилактике Социальный педагог
2. Сбор, анализ и корректировка списка «трудных» подростков, состоящих на различного вида профилактическом учете	Постоянно	Социальный педагог
3. Анализ профилактической работы за прошедший учебный год	Сентябрь	Зам. директора Социальный педагог
4. Подготовка, корректировка, уточнение списка учащихся и семей «группы риска»	Постоянно	Социальный педагог
5. Дни профилактики правонарушений несовершеннолетних	Ежемесячно	Социальный педагог
6. Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»	В течение года	Члены Совета по профилактике
7. Посещение семей, состоящих на различных видах профилактическом учете	Постоянно	Социальный педагог Кл. руководитель Педагог-психолог
8. Организация досуга детей «группы риска» в каникулярное время	В течение года	Члены Совета по профилактике
9. Учет занятости детей и подростков «группы риска»	В течение года	Зам. директора Социальный педагог
10. Рейды в семьи, находящиеся в социально опасном положении	В течение года	Члены Совета по профилактике
11. Мониторинг посещаемости занятий учащимися школы	Ежедневно	Члены Совета по профилактике
12. Рассмотрение персональных дел учащихся – нарушителей Устава школы, приглашение законных представителей	Ежемесячно	Члены Совета по профилактике
13. Участие в заседаниях КДНиЗП, координационных советах	По плану КДНиЗП, Управления образования	Члены Совета по профилактике

Месяц	План заседания
Сентябрь	1. Проверка информации о поведении в летний период учащихся, состоящих на внутришкольном учете. 2. Корректировка списков детей, состоящих на ВШУ. Контроль реализации программ ИПР с данными учащимися.



Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ ситуации с опозданиями и пропусками занятий без уважительной причины учащимися 9-11 классов.</li> <li>2. Приглашение родителей, чьи дети пропускают занятия, имеют неуспеваемость по учебным предметам, нарушают Устав школы, с целью активизации воспитательных позиций родителей.</li> </ol>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ успеваемости учащихся за 1 четверть. Приглашение родителей на собеседование с целью привлечения их внимания к более тщательному исполнению своих обязанностей по воспитанию и обучению детей.</li> <li>2. Организация индивидуальной помощи неуспевающим учащимся.</li> </ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приглашение родителей и собеседование с целью усиления контроля за успеваемостью и развитием детей.</li> </ol>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ успеваемости учащихся во 2 четверти. Приглашение родителей и собеседование с целью привлечения их внимания к более тщательному исполнению своих родительских обязанностей по воспитанию и обучению детей.</li> </ol>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация консультативной помощи учащимся «группы риска». Рассмотрение персональных дел учащихся, нарушающих Устав школы.</li> </ol>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об организации целевого досуга на весенних каникулах. Итоги контроля посещаемости учебных занятий в 3 четверти.</li> </ol>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль подготовки детей «группы риска» к промежуточной и итоговой аттестации (текущая успеваемость, посещение дополнительных занятий, элективных курсов, исправление неудовлетворительных оценок).</li> <li>2. Прогнозирование трудоустройства учащихся в летний период, организация летнего отдыха учащихся, находящихся в социально опасном положении. Контроль реализации программ ИПР.</li> </ol>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение персональных дел учащихся, нарушающих Устав школы. Организация летнего отдыха учащихся, состоящих на ВШУ.</li> </ol>

### 5.3. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА ШКОЛЫ И КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ

	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Сверка данных об учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП	сентябрь 2024 , январь 2025 года	Соц. педагог
2.	Участие в заседаниях КДН и ЗП, «круглых столах» по проблемам профилактики правонарушений несовершеннолетних	по мере необходимости	Зам. директора по ВР, соц. педагог Ответственный секретарь КДН и ЗП
3.	Контрольные рейды в семьи учащихся, находящихся в социально опасном положении	по мере необходимости	Социальный педагог, члены КДН и ЗП
4.	Совместная проверка жилищно- бытовых условий учащихся, состоящих на внутришкольном контроле, учете в ОДН ОМВД и в КДН и ЗП	по мере необходимости	Социальный педагог, члены КДН и ЗП
5.	Проведение мероприятий, направленных на правовое воспитание учащихся, в рамках проведения Дня профилактики	Октябрь 2024 года- апрель 2025 года	Социальный педагог, члены КДН и ЗП, сотрудники ОДН

6.	Участие в заседаниях Совета по профилактике правонарушений по организованному летнему отдыху обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП и внутришкольном учете	по мере необходимости	Зам. директора по ВР, соц. педагог Ответственный секретарь КДН И ЗП
7.	Вовлечение учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП и внутришкольном учете во внеурочную занятость и дополнительное образование	в течение года	Социальный педагог, Члены КДН и ЗП
8.	Помощь в организации внешкольного досуга учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП и внутришкольном контроле	в течение года	Зам. директора по ВР, соц. педагог члены КДН И ЗП

#### 5.4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ДНЕЙ ПРОФИЛАКТИКИ

№	Мероприятие	Сроки проведения	Классы	Привлекаемые специалисты органов системы профилактики
1.	ПДД. Ответственность подростков за неправильное поведение на дорогах	сентябрь 2024 года	1-11 классы	ОМВД России по Колпашевскому району.
2.	Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности	сентябрь 2024 года	11 класс	Колпашевский межрайонный следственный отдел.
3.	Акция «Родительский урок». Информация по вопросам, связанным с проблемами наркомании и сопутствующих социально опасных явлений	октябрь 2024 года	1-11 классы	ОМВД России по Колпашевскому району.
4.	Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений. Употребление ПАВ, алкогольной, табачной продукции	октябрь 2024 года	7-9 классы	ОМВД России по Колпашевскому району.
5.	Детская шалость, правонарушения, преступления	ноябрь 2024 года	5-6 классы	ОМВД России по Колпашевскому району, КДН и ЗП.
6.	Акция «Школа правовых знаний. Закон и подросток» Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений	ноябрь 2024 года	10-11 классы	ОМВД России по Колпашевскому району.
7.	Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений. (Кражи. Причинение вреда здоровью. Распитие спиртных напитков. Неправомерное использование банковских карт.)	декабрь 2024 года	8-9 классы	ОМВД России по Колпашевскому району Колпашевская городская прокуратура.
8.	Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности	декабрь 2024 года	10 классы	Колпашевский межрайонный следственный отдел.
9.	Профилактика употребления ПАВ,	декабрь	5-6	ОГБУЗ «Колпа-

	алкогольной, табачной продукции	2024 года	классы	шевская РБ».
10.	Акция «Думай до, а не после...» (употребление ПАВ: алкоголя, табака и курительных смесей. Социальные и правовые последствия)	февраль 2025 года	7-9 классы	ОМВД России по Колпашевскому району.
11.	Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности	февраль 2025 года	8 классы	Колпашевский межрайонный следственный отдел.
12.	Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений	март 2025 года.	6-8 классы	ОМВД России по Колпашевскому району.
13.	Влияние уголовной и административной ответственности на получение профессии	март 2025 года	9 классы	Колпашевская городская прокуратура.
14.	Востребованность профессий на рынке труда. Трудоустройство подростков на работу во время летних каникул	апрель 2025 года	8-11 классы	ОГКУ «ЦЗН г.Колпашево».
15.	ПДД. Ответственность подростков за неправильное поведение на дорогах	апрель 2025 года	1-11 классы	ОМВД России по Колпашевскому району.
16.	Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности	май 2025 года	7 классы	Колпашевский межрайонный следственный отдел.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

### 6.1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание контроля	Объект контроля	Сроки	Исполнитель	Формы контроля	Метод контроля	Форма предоставления результатов	Контроль
1.	Организация и проведение стартового контроля	уровень достижения образовательных результатов	с 07 сентября 2024 года (по отдельному графику)	Лукьянова Н.С., Зырянова М.В., Бахарева М.А.	тематический	контрольные работы	аналитическая справка	приказ.
2.	Административный контроль в 1-х, 5-х, 10-х классах	образовательная деятельность в 1-х, 5-х, 10-х классах	01 октября – 30 октября 2024 года	Заместители директора, педагоги-психологи, соц. педагог	фронтальный	посещение уроков, занятий, наблюдение, анализ успеваемости	аналитическая справка, рассмотрение на педагогическом совете	приказ.
3.	Контроль организации внеурочной деятельности, занятости учащихся в учреждениях дополнительного образования	занятость учащихся, планы работы	до 10 ноября 2024 года	Баркова Н.Н.	тематический	анализ, наблюдение	информационная справка	приказ.
4.	Контроль уровня сформированности предметных результатов учащихся 1-х классов	предметные результаты учащихся	декабрь 2024 года	Зырянова М.В. педагог-психолог	тематический	анализ выполнения работ	аналитическая справка	приказ.
5.	Контроль учебной деятельности в 9, 11-х классах. Контроль уровня и качества знаний учащихся по предметам на углубленном уровне (10-й, 11-е классы)	уровень и качество усвоения общеобразовательных программ в 9, 10, 11-х классах, в т.ч. профильного уровня	декабрь 2024 года	Лукьянова Н.С. Бахарева М.А.	тематический	контрольные работы	аналитическая справка	приказ.
6	Контроль учебной деятельности в 7, 8-х классах.	уровень и качество усвоения общеобразовательных программ в 7, 8 классах	январь 2025 года	Бахарева М.А., Корнилова Т.И.	тематический	контрольные работы	аналитическая справка	приказ.
7.	Контроль выполнения учебных программ по итогам 1-го полугодия	прохождение программного материала	до 30 января 2025 года	Зырянова М.В, Корнилова Т.И.	тематический	анализ, сравнение	аналитическая справка	приказ.

8.	Мониторинг учащихся, учителей, родителей по вопросам удовлетворенности организацией и содержанием ОП в школе	удовлетворенность организацией и содержанием ОП в школе	до 15 февраля 2025 года	Заместители директора	тематический	опрос	информационная справка	приказ.
9.	Контроль внутришкольного учета учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении	учащиеся и семьи, находящиеся в социально опасном положении	февраль – март 2025 года	Баркова Н.Н. Ворожейкина М.О.	тематический	опрос, посещение семей, наблюдение	информационная справка	приказ.
10.	Мониторинг подготовки учащихся к ГИА	учащиеся 9-х, 11-х классов	февраль-март 2025 года	Лукиянова Н.С.	тематический	контрольные работы в формате ОГЭ, ЕГЭ	аналитическая справка	приказ.
11.	Проведение промежуточной аттестации	учащиеся 1-х-11-х классов	апрель – июнь 2025 года (по отдельному графику)	Бахарева М.А. Зырянова М.В.	тематический	в формах, предусмотренных процедурой промежуточной аттестации, анализ	аналитическая справка	приказ.
12.	Контроль выполнения учебных программ по итогам учебного года	реализация учебных программ по часам и содержанию	июнь 2025 года	Зырянова М.В. Корнилова Т.И.	обобщающий	анализ, сравнение	аналитическая справка	приказ.
13.	Контроль выполнения планов воспитательной работы по итогам у.г.	планы воспитательной работы	июнь 2025 года	Баркова Н.Н.	обобщающий	анализ, сравнение	аналитическая справка	приказ.
14.	Контроль организации дополнительного образования, в т.ч. в рамках Точки роста	образовательная деятельность по программам дополнительного образования	ноябрь 2024 года, май 2025 года	Помыткина А.С.	обобщающий	анализ, сравнение	аналитическая справка	приказ.

## 6.2. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

№	Содержание контроля	Объект контроля	Сроки	Исполнитель	Формы контроля	Метод контроля	Форма предоставления результатов	Контроль
1.	Подготовка рабочих программ по общеобразовательным предметам, внеурочной деятельности, ДО	рабочие программы	до 25.08.2024	Заместители директора	тематический	анализ	аналитическая справка	приказ.
2.	Контроль оформления	классные журналы,	до 10.09.2024	Заместители	тематический	анализ	аналитическая	приказ.

	классных журналов в АИС СГ, личных дел учащихся на начало учебного года	личные дела учащихся		директора			справка	
3.	Контроль планов работы секций, клубов, факультативов, курсов по выбору, планов ВР	занятость учащихся, планы работы	до 10.10.2024	Баркова Н.Н. Бахарева М.А. Лукьянова Н.С.	тематический	анализ	информационная справка	приказ.
4.	Контроль подготовки планов ВР	планирование классного руководителя.	до 20 октября 2020.09.2024	Баркова Н.Н.	тематический	анализ, наблюдение	информационная справка	приказ.
5.	Контроль ведения классных журналов, журналов индивидуального обучения, дополнительного образования по итогам 1-ой учебной четверти	классные журналы, журналы элективных курсов, индивидуального обучения, ДО	до 20 ноября 2024 года	заместители директора	тематический	анализ, наблюдение	аналитическая справка	приказ.
6.	Контроль ведения классных журналов, журналов индивидуального обучения, дополнительного образования по итогам 2-ой учебной четверти, 1-го полугодия	классные журналы, журналы индивидуального обучения, ДОП, ВУД	до 20 января 2025 года	заместители директора	тематический	анализ, наблюдение	аналитическая справка	приказ.
7.	Контроль выполнения планов ВР по итогам учебного года	планы воспитательной работы	июнь 2025 года	Баркова Н.Н.	обобщающий	анализ, наблюдение	аналитическая справка	приказ.
8.	Контроль ведения журналов ВУД, ДОП	журналы ВУД, ДОП	декабрь 2024 года, май 2025 года	Баркова Н.Н.	тематический	анализ, наблюдение	аналитическая справка	приказ.
9.	Контроль ведения классных журналов по итогам учебного года, личных дел учащихся	классные журналы, личные дела	июнь 2025 года	заместители директора	тематический	анализ, наблюдение	аналитическая справка	приказ.