

**Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение  
Липецкой области «Центр непрерывного образования обучающихся с особыми  
образовательными потребностями» «Траектория»**

**СОГЛАСОВАНО**

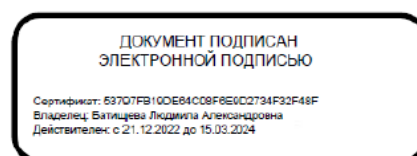
Педагогическим советом  
ГООАОУ «Траектория»  
протокол от 28.08.2023 №1-ПС

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГООАОУ «Траектория»  
Л.А. Батищева.  
от 28.08.2023

(подпись)

(дата)



**ПЛАН РАБОТЫ**

Государственного областного автономного общеобразовательного  
учреждения Липецкой области «Центр непрерывного образования  
обучающихся с особыми образовательными потребностями»  
«Траектория»

на 2023/24 учебный год

г. Грязи, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2023/24 учебный год	3
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	5
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФАОП	5
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	9
1.3. Научно-методическая работа	12
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	19
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	21
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	21
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	23
2.3. Работа с родителями (законными представителями)	25
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	29
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников	32
2.6. Информационная безопасность детей	33
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	38
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования	38
3.2. Внутришкольный контроль	40
3.3. Внутренняя система качества образования	43
3.4. Деятельность педагогического совета школы	46
3.5. Работа с педагогическими кадрами	50
3.6. Нормотворчество	52
3.7. Цифровизация	53
3.8. Профилактика коронавируса	53
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	55
4.1. Безопасность	55
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	61
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы	69
ПРИЛОЖЕНИЕ	71
План работы Ппк на 2023/24 учебный год	71
План работы методических объединений на 2023/24 учебный год	80

## Цели и задачи на 2023/24 учебный год

### Цель:

- обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить систему профессиональной ориентации.
- улучшить качество обучения детей с ОВЗ до конца 2023 года с помощью современных образовательных технологий и создать условия для удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ЦПМПК к маю 2024 года;
- повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2024 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

### Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФАОП;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФАОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;

- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.
- создавать необходимые условия для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития, умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями), для коррекции нарушений развития и социальной адаптации;
- реализовать медико – психолого – педагогическо - социальной поддержку и реабилитацию детей с ограниченными возможностями здоровья.
- использовать системно-деятельностный подхода в обучении и воспитании.
- координировать деятельность и взаимодействие всех звеньев системы: учебно - воспитательной деятельности и дополнительного образования, социума, ученического самоуправления для развития интеллектуальных и индивидуальных способностей обучающихся для дальнейшего профессионального самоопределения.
- совершенствовать учебно-воспитательную деятельность на основе внедрения новых технологий, комплексного применения средств и методов обучения и воспитания.
- работу психологической службы направлять на преодоление трудностей в учёбе и формирование атмосферы психологической комфортности воспитанников и педагогов.
- совершенствовать коррекционно-развивающее обучение.

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

### 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФАОП и ФГОС уровней образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФАОП</b>		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФАОП и ФГОС	Август	Директор школы, заместитель директора
Утверждение АООП в соответствии с ФАОП и ФГОС	Август	Заместитель директора
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации адаптированных образовательных программ уровней образования в соответствии с ФАОП и ФГОС	Октябрь–май	Заместитель директора
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и УО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования	Октябрь–март	Заместитель директора, социальный педагог
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию АООП уровней образования в рамках перехода на ФАОП	Октябрь–май	Заместитель директора, директор школы
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды	В течение года	Заместитель директора, педагоги

школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФАОП и ФГОС		
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС и ФАОП	сентябрь – октябрь	заместитель директора
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС	май–август	педагоги, заместитель директора
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора
Комплектование 1-х, 5-х классов	Август	Директор, заместитель директора
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора

Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора
<b>2. Методическое обеспечение реализации АООП уровней образования в соответствии с ФАОП</b>		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФАОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора
Апробировать в работе успешные практики реализации ФАОП	март–май	заместитель директора, педагоги
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФАОП	в течение года	заместитель директора
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФАОП	в течение года	заместитель директора
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФАОП	в течение года	заместитель директора
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ААООП уровней образования в соответствии с ФАОП</b>		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации АООП в соответствии с ФАОП	Январь	Заместитель директора

Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих АООП в соответствии с ФАОП	В течение года	Заместитель директора, директор
<b>4. Информационное обеспечение реализации АООП уровней образования в соответствии с ФАОП</b>		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации АООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации АООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора, социальный педагог
Изучение и формирование мнения родителей о реализации АООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора, социальный педагог
<b>5. Материально-техническое обеспечение реализации АООП уровней образования в соответствии с ФАОП</b>		
Формирование списков для обеспечения учебными пособиями.	В течение года	Зав.библиотекой

<b>План работы по всеобучу.</b>		
<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
Составить списки по группам, классам	До 31.08.2023 г.	Воспитатели, зам.директора
Укомплектовать 1-е классы	До 31.08.2023 г.	Администрация
Сохранить контингент обучающихся в течение года	В течение года	Администрация
Обеспечить обучающихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
Работа с «трудными детьми»: - создание группы профилактики; - контроль за «трудными детьми» (посещаемость, успеваемость, поведение).	До 15.09.2023г., в течение года	Зам.директора, воспитатели, психолог



Приведение учебно-воспитательного процесса и режима обучения обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении, в соответствие с их индивидуально-психологическими особенностями и состоянием здоровья.	Сентябрь	Зам. директора
Организовать строгий контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий, принимать меры по предупреждению непосещаемости.	В течение года	Администрация
Организация внеклассных мероприятий, акций, кружков	В течение года	Зам.директора
Контроль за качеством приготовления пищи, её разнообразием	В течение года	Директор
Обеспечить обучающихся школьными принадлежностями.	В течение года	Администрация
Организация работы с обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях и развитии обучающихся.	В течение года	Администрация
Организация коррекционной работы .	В течение года	Учителя ,воспитатели, психолог, логопед
Применение здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательной работе, работа по охране жизни и укрепления здоровья детей.	В течение года	Учителя, воспитатели, медицинская служба
Организация дежурств по ГОАОУ «Траектория»: - администрация; - воспитанники и педагоги.	Сентябрь В течение года	Зам. директора
Медосмотр воспитанников . Организация мониторинга состояния здоровья воспитанников, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Медицинская служба
Анализ трудоустройства выпускников	До 01.09.2023 г.	Социальный педагог
Профориентационная деятельность	В течение года	Социальный педагог, воспитатели

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной школы</b>		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники

Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>		
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Составление и уточнение списков обучающихся, успешных в освоении отдельных предметов или видов деятельности. Разработка индивидуальных программ.	сентябрь	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели
Вовлечение обучающихся в деятельность кружков, клубов, студий, факультативов, органов самоуправления в школе и в учреждениях дополнительного образования по интересам и склонностям.	сентябрь	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели
Индивидуальные занятия с детьми.	в течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели Социальные педагоги
Участие обучающихся в школьных олимпиадах.	в течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели
Участие обучающихся в различных конкурсах творческих работ.	в течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели
Проведение классных часов, тематика которых направлена на расширение кругозора обучающихся и повышение мотивации к учению.	в течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели

Участие в школьных мероприятиях, направленных на интеллектуально-познавательную деятельность.	в течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели
Создание и пополнение портфолио одарённых детей.	в течение учебного года	Кл. руководители Учителя - предметники
Представление достижений, результатов, способностей, обучающихся родителям, сверстникам.	январь, май	Кл. руководители Учителя - предметники
Проведение предметных и тематических недель.	в течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели Учителя- предметники
Поощрение одаренных обучающихся по итогам учебного года на уровне школы.	май	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели Учителя- предметники.
Изготовление памяток и буклетов «Школа – территория успеха».	в течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели Учителя- предметники
Подведение итогов работы с одарёнными детьми за год. Определение задач на следующий учебный год.	май	Зам.директора Кл. руководители Воспитатели Учителя- предметники
<b>Дополнительное образование</b>		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования

Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Руководитель центра дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора

### 1.3. Научно-методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора
6	Корректировка АООП НОО, АООП ООО, АООП УО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	<p>Обеспечение реализации АООП НОО, АООП ООО, АООП УО с использованием сетевой формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> <li>• вносить правки в АООП НОО, АООП ООО, АООП УО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li> <li>• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора
9	Корректировка АООП НОО, АООП ООО, АООП УО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора
10	Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора

11	Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора
12	Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора, учителя
13	Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;  – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Январь	Заместитель директора
14	Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора
15	Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора
16	Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора

### 1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Формирование единого коррекционно-развивающего пространства образовательной деятельности ГОАОУ «Траектория», обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья путем внедрения современных образовательных и воспитательных технологий в условиях реализации ФГОС и ФАОП».

#### Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).

- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

**Цель:** непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

*Основные направления работы методического совета на 2023-2024 уч. год:*

1. Создание условий для повышения эффективности и качества учебно-образовательного процесса.
2. Развитие профессионализма педагогов, создание благоприятных педагогических условий для совершенствования педагогического мастерства.
3. Организация системы методических мероприятий.
4. Обобщение и представление опыта работы педагогов (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

**План методической работы ГОАОУ «Траектория» на 2023/24 учебный год**

№п/п	Содержание деятельности	сроки	Ответственные
------	-------------------------	-------	---------------

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ методической работы за 2022/2023 уч.год.</li> <li>– Рассмотрение плана работы методических объединений на 2023/2024 уч.год.</li> <li>– Составление плана повышения квалификации и аттестации педагогических кадров на 2023/2024 уч.год.</li> <li>– Ознакомление с перспективным планом работы ГОАОУ «Траектория» на 2023/2024 уч.год.</li> <li>– Подготовка педагогического совета «Анализ работы ГОАОУ «Траектория» за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год».</li> </ul>	август	Зам. Директора, специалист по УМР
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ мониторинга адаптационного периода обучающихся 1 и 5 классов ГОАОУ «Траектория» в 2023/2024 уч.году.</li> <li>– Подготовка к проведению семинара «Новые методы и технологии в коррекционно-развивающей работе»</li> <li>– Организация методической недели «Применение новых воспитательных подходов для эффективного и качественного образовательного процесса с обучающимися с ОВЗ»</li> </ul>	октябрь	Зам. Директора, специалист по УМР
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение и анализ предварительных итогов успеваемости обучающихся за 1 полугодие 2023/2024 уч.год.</li> <li>– Подготовка к проведению семинара «Профориентационный минимум как эффективное средство самоопределения, воспитания и обучения ребенка с ОВЗ»</li> <li>– Организация методической недели «Организация мероприятий профориентационного минимума обучающихся с ОВЗ».</li> </ul>	декабрь	Зам. Директора, специалист по УМР



4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление руководителей МО с порядком проведения ВПР в 4-8 классах в 2023/2024 уч.году.</li> <li>– Организация методической недели «Формирование Цифровой образовательной среды в ГОАОУ «Траектория»»</li> <li>– Профессиональная ориентация выпускников.</li> </ul>	март	Зам. Директора, специалист по УМР, соц.педагог.
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение и анализ предварительных итогов успеваемости обучающихся за 2023/2024 уч.год.</li> <li>– Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров за 2023/2024 уч.год.</li> <li>– Анализ мониторингов работы педагогов за 2023/2024 год.</li> <li>– Распределение учебной нагрузки педагогов на 2024/2025 уч.год.</li> <li>– Итоги работы методического совета за 2023/2024 уч.год.</li> <li>– Обсуждение плана методической работы на 2024/2025 уч.год.</li> </ul>	май	Зам. Директора, специалист по УМР

### **1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

Планы работы методических объединений:

- Учителей начальных классов
- Гуманитарного цикла
- Физико-математического цикла
- Естественно-научного цикла
- Воспитателей и классных руководителей
- Спортивно-эстетического цикла
- Социально-психологической службы
- Дополнительного образования

*Рассмотрены в приложении «План работы методических объединений на 2023/24 учебный год».*

### **1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Материалы</b>
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители МО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители МО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на МО, педсоветах	В течение года	Руководители МО	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul>	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
Открытые уроки для слушателей курсов ИРО	По запросу	Учителя-предметники	Представление опыта
Открытые уроки и мероприятия в рамках методических предметных недель	Сентябрь – май	Руководители МО, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования	Представление опыта

#### 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	август	Заместитель директора, руководители МО
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
Педагогический совет «Формирование цифровой образовательной среды с обучающимися с ОВЗ»	Март	Директор
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Второе полугодие 2023-2024 уч. года	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Декабрь	Директор школы
<b>Программно-методическое обеспечение</b>		
Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана начального и основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Август	Педагоги-предметники
Обновление программ формирования и развития УУД и БУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора, члены рабочей группы
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Видеоблогинг on-line» (Медиацентр») (5-9 классы)	Август	Заместитель директора, члены рабочей группы, педагоги-предметники
<b>Подготовка педагогов</b>		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных	Октябрь	Директор школы

компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности		
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора, руководители предметных объединений
Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора, руководители предметных объединений
Участие команды школы во всероссийских конференция	В течение года	Директор школы
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий, в рамках предметных недель	По графику	Заместитель директора, руководители предметных объединений
Организация и проведение комплексных работ в 1-4, 5-9 классах по АООП НОО и АООП ООО	апрель-май	Директор школы, заместитель директора

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах Липецкой области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь - апрель	Заместитель директора
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Сентябрь - май	директор
Организовывать участие педагогических работников в дистанционных конференциях по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Сентябрь - апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"><li>• защиты персональных данных;</li><li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li></ul>	май–август	заместитель директора
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора, классные

деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе		руководители 1-9 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать учебные группы;</li> <li>составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х классов

### Работа с внешкольными учреждениями

1. Краеведческий музей.
2. Библиотеки города.
3. МАУК "ЦКР" Грязинского муниципального района.
4. МБОУ ДОД ДЮСШ г. Грязи.

## 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора, руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Март	Заместитель директора
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора, руководители МО
<b>Воспитательная работа</b>			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора, классные руководители

3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора, классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора, классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители



4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

### 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

#### 2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора, ст. медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора, ст. медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, ст. медсестра
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора, ответственный по питанию

Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов
День открытых дверей	Ноябрь	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора
– «Посади дерево»	Май	
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-9 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместитель директора
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора, ст. медсестра
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	

– «Профилактика инфекционных заболеваний»;	Октябрь	Классные руководители 1-9 классов
– «Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Март	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора, ст. медсестра
<b>Классные родительские собрания</b>		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация АООП по новому ФГОС НОО»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог

2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация АООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	Классные руководители 1–9-х классов
1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора, классные руководители 9-х классов
1–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
9-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х классов

8–9-е класс: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–9-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–9-х классов
9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

## **2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

### **2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение**

*Приложение «План работы ППк на 2023-2024 учебный год»*

### **2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

**Цель:** профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

## Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Создание и изучение нормативно-правовых документов	в течение года	Администрация. Классные руководители. Воспитатели.
2	Размещение на школьном сайте: - памятки основных направлений профилактики правонарушений несовершеннолетних; - нормативные документы	в течение года	Администрация. Классные руководители. Воспитатели.
3	Формирование социального паспорта класса, школы, его корректировка.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог.
4	Диагностика положения ребёнка в семье.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог.
5	Диагностика особенностей личности и социальной ситуации развития детей, склонных к девиантному поведению.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
6	Рейды по неблагополучным семьям, Обследование условий жизни опекаемых детей (в	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог.

	соответствии с планом, по запросам).		Социальный педагог.
7	Заседание Совета профилактики.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
8	Вовлечение обучающихся в объединения дополнительного образования.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
9	Кинолектории по профилактике детской преступности, правонарушений, бродяжничества.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
10	Учет посещаемости учебных занятий обучающимися: анализ причин пропущенных учебных занятий.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
11	Выявление и постановка на учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска)	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
12	Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на разных формах учета.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
13	Проведение тематических классных часов, бесед.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
14	Организация встречи с работниками здравоохранения.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
15	Проведения лектория для родителей «Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие подростков».	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
16	Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
17	Проведение родительского лектория: "Шаги общения", "Трудный возраст или советы родителям».	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
18	Регулирование взаимоотношений	в течение года	Классные руководители.

	и конфликтных ситуаций среди обучающихся.		Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
19	Тематические классные часы по вопросам формирования культуры толерантности.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
20	Сбор информации, контроль занятости обучающихся во внеурочное время, состоящих на разных формах учета.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.
21	Проведение общешкольных родительских собраний в рамках акции «Большое родительское собрание» с участием всех служб системы профилактики.	в течение года	Классные руководители. Воспитатели. Психолог. Социальный педагог.

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов



10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

## 2.6. Информационная безопасность детей

### Цель работы:

Обеспечение информационной безопасности обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, посредством реализации комплекса мер по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

### Задачи работы:

Развитие информационной компетентности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников организации социальной сферы и других социальных групп о характере и видах современных информационных угроз, представляющих опасность для здоровья и развития детей, вреде, причиняемом современными средствами массовой коммуникации, и существующих способах его предупреждения и минимизации.

Содействие созданию и развитию эффективных форм общественного контроля за соблюдением прав детей на информационную безопасность с привлечением родительских и иных общественных объединений.

Формирование у обучающихся критического отношения к информации, распространяемой в сетях Интернет и мобильной (сотовой) связи посредством СМИ и иных электронных средств массовой коммуникации, и умений эффективно применять меры самозащиты от информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, и нежелательных для них контактов в сети Интернет.

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Обеспечить участие обучающихся в проектах Липецкой области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Организовывать участие педагогических работников в дистанционных конференциях по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	май–август	заместитель директора
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия</b>	<b>Ожидаемые результаты (количественные и</b>
--------------	---------------------------------	------------------------	---	---

				качественные показатели)
<b>I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию</b>				
1.1.	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете»	1-2 четверть	Классные руководители	100% охват обучающихся занятиями по медиабезопасности
1.2.	Ознакомление родителей с информацией для родителей по защите детей от распространения вредной для них информации	Сентябрь	Классные руководители	100% ознакомление родителей с информацией по медиабезопасности
1.3.	Ознакомление пед.коллектива с 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и утверждение плана обеспечения информационной безопасности.	Сентябрь	Администрация, учителя-предметники	Повышение грамотности педагогов по проблемам информационной безопасности
1.4.	Размещение информации для педагогов по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в системе на школьном сайте sko-griazi.ru.	сентябрь	Учитель информатики	Повышение грамотности педагогов по проблемам информационной безопасности
1.5.	Размещение на сайте школы рекомендаций и информации для родителей 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	сентябрь	Учитель информатики	Повышение грамотности обучающихся, родителей по проблемам информационной безопасности
1.6.	Мониторинг поступающих в библиотеку документов (на любых	ежемесячно	Библиотекарь	

	носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания.			
1.7.	Участие в обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома.	ежегодно	Администрация школы	Повышение грамотности педагогов по проблемам информационной безопасности
<b>II. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств</b>				
2.1.	Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию Интернет-трафика	В течение года	Учитель информатики	100% установка в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию трафика провайдером.
2.2.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждениям с обеспечением контент-фильтрации Интернет-трафика	В течение года	Учитель информатики	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика
<b>III. Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации</b>				
3.1.	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность»,	В течение года	Классные руководители, учитель информатики,	Обеспечение 100% охвата учащихся школы занятиями

	«Единый урок безопасности», «Урок Цифры», «Час Кода» и др.		учителя-предметники	по медиабезопасности
3.2.	Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для обучающихся 1-4 классов, 5-9 классов	Октябрь - ноябрь	Классные руководители, учитель информатики, учителя-предметники	Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности
3.3.	Участие в Международном Дне безопасного Интернета для обучающихся 1-4 классов, 5-9 классов.	Октябрь-ноябрь	Классные руководители, учитель информатики, учителя-предметники	Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности
3.4.	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	В течение года	Администрация школы	100% обеспечение доступа обучающихся и учителей к электронным образовательным ресурсам через сеть Интернет
3.5.	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	В течение года	учитель информатики	Исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

#### 3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>• изучение технологии проведения ГИА и ВПР</li> </ul>	Январь–апрель	Заместитель директора
<b>Кадры</b>		
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ГИА в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>• изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора, руководители МО

Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь– май	Учителя- предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год</li> </ul>	Апрель–июнь	Заместитель директора
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники
Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора
Определение условий организации ГИА для обучающихся с ОВЗ (Заседание ЦПМПК)	19.12.2023г.	Заместитель директора
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора
Проведение административных контрольных работ в форме ГИА по обязательным предметам	По плану ВШК	Заместитель директора

Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах	Июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>		
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по АООП ООО	февраль	заместитель директора

### 3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания АООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФАОП НОО, ФАОП ООО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания АООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФАОП НОО, ФАОП ООО	Июль	Заместитель директора



Проверка структуры и содержания АООП УО (ИН) обновленному ФГОС УО	Август	Заместитель директора
Совещание с директором по вопросу о состоянии АООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора
Состояние преподавания предметов: Технология, 5-9 классы	декабрь	Специалист по УМР. Заместитель директора
Состояние преподавания предметов: Иностранный язык, 5-9 классы	март	Специалист по УМР. Заместитель директора
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Зам. директора по АХЧ
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации АООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС, ФАОП.	Апрель	Заместитель директора, руководители МО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора
<b>Информационное направление</b>		
Переход функционирования школьного сайта на единую платформу Госвеб	Октябрь-январь	Модератор официального сайта
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ
--	----------------	--

### 3.3. Внутренняя система качества образования

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации АООП по ФГОС и ФАОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора
Оценка качества образовательных результатов освоения АООП ФГОС и ФАОП	1 раз в четверть	Заместитель директора
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФАОП	Январь, май	Заместитель директора
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	Январь, май	Заместитель директора, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов		Заместитель директора, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой

Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, УО (ИН) и АООП НОО, АООП ООО, АООП УО (ИН)	Октябрь	Заместитель директора, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Соц. педагог, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Ст. медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов.		Заместитель директора
Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения АООП в части предметных результатов учащихся 1–9-х классов	Заместитель директора	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора

Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора, заместитель директора по АХЧ
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФАОП		Заместитель директора
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС начального, общего образования и ФАОП для обучающихся с ОВЗ		Заместитель директора
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Заместитель директора, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения АООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора
Оценка выполнения программного материала АООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора
Оценка освоения АООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и		Заместитель директора, ст. медсестра

опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

### Педагогические советы

месяц	тема
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ГОАОУ «Траектория» за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год.</li> <li>2. Программа воспитания ГОАОУ «Траектория» 2022-2023: структура и содержание.</li> <li>3. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.</li> <li>4. Итоги летнего отдыха обучающихся.</li> </ol>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Новые воспитательные подходы в реализации коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ на базе ГОАОУ «Траектория».</li> <li>2. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета.</li> <li>3. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть.</li> </ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Система организации профессиональной ориентации обучающихся в образовательной, воспитательной и других видах деятельности».</li> <li>2. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета.</li> <li>3. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть</li> </ol>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Формирование цифровой образовательной среды с обучающимися с ОВЗ».</li> <li>2. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета.</li> <li>3. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть</li> </ol>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, к экзаменам по трудовому обучению.</li> <li>2. Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть</li> <li>3. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета.</li> </ol>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги годовой промежуточной аттестации.</li> <li>2. Итоги государственной итоговой аттестации.</li> <li>3. Итоги работы 2023-2024 уч. года.</li> </ol>

### Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
«Новые методы и технологии в коррекционно-развивающей работе».	Октябрь	Зам. директора по УВР
«Проориентационный минимум как эффективное средство самоопределения, воспитания и обучения ребенка с ОВЗ»	Декабрь	Специалист по УМР
«ЦОС в работе педагогов: технологии и приемы»	Март	Зам. Директора, специалист по УМР

### Методические недели

Методическая неделя по теме:			
------------------------------	--	--	--

<b>1. Октябрь:</b> «Применение новых воспитательных подходов для эффективного и качественного образовательного процесса с обучающимися с ОВЗ».	Октябрь 2023 г.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий, классных часов, «круглый стол», Совещание при директоре	Зам. директора.
<b>2. Декабрь:</b> «Организация мероприятий профориентационного минимума обучающихся с ОВЗ».	Декабрь 2023 г.		
<b>3. Март:</b> «Формирование цифровой образовательной среды в ГОАОУ «Траектория»	Март 2024 г.		

### 3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

Месяц	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь	Готовность образовательного учреждения к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности столовой, спортзала, компьютерного класса, библиотеки).	Директор, зам. дир. по АХЧ
	Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей.	Директор
	Утверждение расписания учебных и коррекционных занятий	Директор
	Утверждение циклограмм работы учреждения.	Директор
	Доведение до коллектива приказов по ТБ и противопожарным мероприятиям.	Инженер по ТБ и охране труда
	Диагностика вновь прибывших обучающихся. Изучение личных дел вновь прибывших обучающихся. Определение индивидуального маршрута.	Зам. директора, специалисты ПМПк
	Организация учебного процесса в соответствии с нормами СанПиН	Зам. директора по УВР
Октябрь	Итоги трудоустройства выпускников. Результаты диагностики профессионального самоопределения обучающихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Социальный педагог
	Адаптация первоклассников к новым условиям школьной жизни по ФГОС с ОВЗ.	Педагог-психолог
	Работа кружков и секций (План и график работы).	Зам. дир. по ВР
	Утверждение паспорта кабинета на 2022-2023 уч. г.	Директор



	Информация о проведении педагогического совета «Новые воспитательные подходы в реализации коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ на базе ГОАОУ «Траектория».	Специалист по УМР
Ноябрь	Мониторинг адаптационного периода в 5 классе.	Педагог-психолог
	Результаты 1 четверти.	Зам.директора
	Результаты медицинского осмотра воспитанников.	Ст. медсестра
	Организация недели психологии.	Специалист по УМР, руководитель МО
Декабрь	Итоги 1 полугодия.	Зам.директора
	О подготовке мероприятий к новому году	Зам. директора
	Анализ посещаемости занятий.	Зам. директора
	Выполнение образовательных программ. Мониторинг.	Зам.директора
	Санитарно-гигиеническое состояние спален. Итоги смотра-конкурса спален.	Зам.директора, ст.медсестра
	Подготовка к педсовету «Система организации профессиональной ориентации обучающихся в образовательной, воспитательной и других видах деятельности».	Зам. директора
Январь	Организация питания в ГОАОУ «Траектория». Соблюдение режима питания.	Зав. столовой
	Организация подготовки обучающихся 9 классов к экзаменам по трудовому обучению.	Зам. Директора.
	Психолого-педагогическая работа с трудными детьми.	Психолог
	Смотр-конкурс учебных кабинетов.	Зам. директора
Февраль	Охрана труда и техники безопасности в ГОАОУ «Траектория»	Администрация
	Анализ результативности и эффективности социально-психологической службы.	Руководитель МО
	Подготовка к тематическому семинару «ЦОС в работе педагогов: технологии и приемы».	Зам. директора, специалист по УМР
Март	Итоги 3 четверти.	Зам.директора
	Состояние профориентационной работы.	Социальный педагог
	Предупреждение детского травматизма в учебное и внеучебное время.	Инженер по ТБ и охране труда
	Система организации обучения на дому, по индивидуальным учебным планам, СИПР.	Зам. директора

	Подготовка к педагогическому совету «Формирование цифровой образовательной среды с обучающимися с ОВЗ».	Зам. директора, специалист по УМР
Апрель	Итоги проведения предметных недель	Зам. директора
	Работа психологов с обучающимися 9 классов по подготовке к сдаче экзаменов	Педагог-психолог
	Классно – обобщающий контроль в 9 классе	Зам. директора
	Утверждение расписания промежуточной аттестации.	Директор
	Итоги повышения квалификации, самообразования учителей и воспитателей.	Зам. директора
	Уровень воспитанности обучающихся образовательного учреждения.	Зам.директора
Май	Организация промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся.	Зам. директора
	Подготовка к летнему оздоровительному периоду.	Зам.директора
	Воспитание безопасной жизнедеятельности у воспитанников с ОВЗ через внеурочную деятельность.	Зам.директора
	Итоги Конкурса педагогического мастерства	Зам. директора
	Состояние личных дел воспитанников	Соц. педагог

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

#### 3.5.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
Гулевская А.Б.	Учитель начальных классов	декабрь	
Коробова М.С.	Воспитатель	декабрь	
Полежаева О.Е.	Воспитатель	февраль	
Сердюк Н.Ю.	Воспитатель	февраль	

#### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
--------------------	-----------	------------------	------------------

Акишин М.М.	Педагог дополнительного образования	2023/2024	36 - 72
Буркова Л.И.	Воспитатель	2023/2024	36 - 72
Гладкая М.А.	Воспитатель	2023/2024	36 - 72
Гогунская А.О.	дефектолог	2023/2024	36 - 72
Гудзева Е.А.	Воспитатель	2023/2024	36 - 72
Дикалова О.Ю.	Учитель музыки	2023/2024	36 - 72
Карташова Я.С.	Социальный педагог	2023/2024	36 - 72
Кондакова А.В.	Воспитатель	2023/2024	36 - 72
Коробова М.С.	психолог	2023/2024	36 - 72
Леонова Н.Н.	дефектолог	2023/2024	36 - 72
Опритова В.Д.	Воспитатель	2023/2024	36 - 72
Полежаева О.Е.	Воспитатель	2023/2024	36 - 72
Прокудина Н.Н.	Воспитатель	2023/2024	36 - 72
Удод М.С.	учитель-дефектолог	2023/2024	36 - 72

### 3.5.3. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Документы и квалификация</b>			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь – ноябрь	Директор школы
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>			
1	Участие в заседаниях регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
2	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	август, декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь– декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ГВЭ, ОГЭ	Апрель– май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь– декабрь	Кадровик
6	Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
7	Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
8	Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

#### 3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
---	------------------------	------	---------------

1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО, ФАОП	Август	Заместитель директора
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

### 3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора
<b>Цифровая дидактика</b>			
1	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФАОП	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение педагогического совета «Формирование цифровой образовательной среды с обучающимися с ОВЗ»	Март	Директор школы
<b>Сетевые практики</b>			
1	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	март	Заместитель директора

### 3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое

здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.

2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников:  – термометрия с помощью бесконтактных термометров;  – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"><li>• системой контроля и управления доступом;</li></ul>	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХЧ
1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• системой видеонаблюдения</li></ul>	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Сентябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	декабрь	Директор
5	Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
6	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
7	Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
8	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической

	вызова экстренных служб по единому номеру «112»		защищенности, заместитель директора по АХЧ
9	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
10	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
11	– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
12	– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
13	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
14	Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
15	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
16	Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц	Август	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению



	при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		антитеррористической защищенности
17	Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, зам. директора по АХЧ

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение

		пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

#### 4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li> <li>• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li> </ul>	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– текущей уборки;</li> </ul>	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Ежемесячно	
Закупить: <ul style="list-style-type: none"> <li>– СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>– дезинфицирующие средства;</li> <li>– кожные антисептики</li> </ul>	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;</li> </ul>	Еженедельно	заместитель директора по АХЧ

– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра

#### **4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

##### **План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами

4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 9-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор

	<ul style="list-style-type: none"> <li>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожарАООПасных факторов;</li> <li>профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>		
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>оперативного контроля;</li> <li>входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>работу спецмедгруппы;</li> <li>проверку учащихся на педикулез;</li> <li>освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики</li> </ul>	В течение года	Ст. медсестра

	<p>на основании справок о состоянии здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>		
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вакцинацию учащихся;</li> <li>хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Ст. медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Ст.медсестра
20	<p>Комплекс мероприятий направления «Культура и потребление медицинских услуг»</p> <p>1. Разработать план работы по гигиеническому воспитанию обучающихся на 2023 – 2024 учебный год.</p>	Сентябрь	Ст.медсестра



	<p>2. Организовать противоэпидемиологические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.</p> <p>3. Обследование детей, поступивших в школу-интернат. Выделение учащихся группы «педагогического риска».</p> <p>4. Диагностика и мониторинг состояния здоровья детей.</p> <p>5.Создание информационной базы состояния здоровья детей.</p> <p>6. Организация проведения профилактических прививок, противоэпидемиологических мероприятий.</p> <p>7. Консультация детей специалистами-медиками.</p> <p>8. Диспансерное наблюдение, диагностика и лечение в стационарах.</p> <p>9. Проведение профилактических медицинских осмотров учащихся</p> <p>10. Организация и проведение медицинского контроля за выполнением санитарно-эпидемиологических правил.</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>раз в полугодие</p> <p>Октябрь</p> <p>По плану</p> <p>По графику</p> <p>По графику</p> <p>По графику</p> <p>Ежедневно</p>	<p>Ст.медсестра</p> <p>Ст.медсестра, педагог-психолог</p> <p>Школьный педиатр</p> <p>Ст.медсестра</p> <p>Ст.медсестра</p> <p>Ст.медсестра</p> <p>Врач-педиатр</p> <p>Врач- педиатр</p> <p>Врач- педиатр,</p> <p>ст.медсестра</p>
21	<p>Комплекс мероприятий по направлению «Питание и здоровье»</p> <p>1. Разработка специального меню для хронически больных и ослабленных детей.</p> <p>2. Улучшение ассортимента блюд, обеспечение витаминизации и йодирования питания учащихся.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Диетсестра</p> <p>Диетсестра</p>

	3. Разработка рекомендаций по организации питания при наиболее распространенных видах заболеваний	По графику	Школьный педиатр
22	<p>Комплекс мероприятий по направлению «Здоровое поколение – здоровая нация»</p> <p>1. Организация спортивных секций по теннису, волейболу, баскетболу, мини – футболу.</p> <p>2. Проведение спортивных соревнований и праздников.</p> <p>3. Воспитательские часы и беседы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике вредных привычек</p> <p>4.Посещение плавательного бассейна «Дельфин»</p> <p>5.Внедрение в воспитательный процесс малых форм физического воспитания: физкультурные паузы, подвижные перемены, тренинги по охране здоровья, организация пребывания на свежем воздухе, часы здоровья, закаливание</p> <p>6. Организация коррекционной работы средствами физической культуры.</p> <p>7. Проведение конкурса на самый спортивный класс.</p> <p>8. Создание материально-технической базы для работы по программе «Здоровье».</p>	<p>Сентябрь</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>По плану</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Руководитель по физическому воспитанию, педагог дополнительного образования.</p> <p>Руководитель по физическому воспитанию.</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Зам.директора, воспитатели</p> <p>Руководитель по физическому воспитанию</p> <p>Зам.директора</p> <p>Зам.дир. по АХЧ</p>
23	Комплекс мероприятий по направлению «Психолого-педагогическое обеспечение воспитательного процесса»		

	<p>1. Мониторинг уровня невротизации детей групп «педагогического риска»</p> <p>2. Доукомплектовать кабинеты психолога, логопеда необходимым оборудованием.</p> <p>3. Осуществление психолого-педагогического сопровождения воспитанников</p> <p>4. Проведение тренингов общения, рефлексивно-деловых игр для педагогов.</p> <p>5. Организация семинаров, консультаций по проблемам педагогики здоровья и развития.</p> <p>6. Проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий.</p>	<p>2 раза в год</p> <p>В течение года</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>По графику</p>	<p>Психологи</p> <p>Зам.дир. по АХЧ</p> <p>Логопед, психологи, воспитатели</p> <p>Психологи</p> <p>Зам.директора, психологи, логопед</p> <p>Психологи, логопед</p>
24	<p>Комплекс мероприятий по направлению «Социально-педагогическое обеспечение воспитательного процесса»</p> <p>1. Выявление неблагоприятных факторов и их действий со стороны окружения, приводящих к нарушению поведения учащихся, своевременная нейтрализация неблагоприятных дезадаптационных воздействий.</p> <p>2. Проведение бесед по борьбе с алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, табакокурением.</p> <p>3. Проведение с учащимися группы риска комплексной работы по профилактике заболеваний.</p>	<p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p>	<p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p>
25	<p>Комплекс мероприятий по направлению «Совершенствование воспитательного процесса»</p> <p>1. Совершенствование календарно-тематического планирования с включением вопросов охраны</p>	<p>По плану</p>	<p>Зам.директора</p>

	<p>здоровья и предупреждения перегрузки воспитанников</p> <p>2. Отслеживание успеваемости с учетом диагностики психического и физического развития учащихся.</p> <p>3. Проведение месячника «АнтиСпид»</p> <p>4. Проведение «Дня здоровья», «Декады здоровья»</p> <p>5. Продолжить работу по плану «Наркопост».</p> <p>6. Продолжить освоение новых здоровьесберегающих технологий и их элементов.</p> <p>7. Продолжить изучение основ здорового образа жизни на воспитательских часах.</p> <p>8. Проведение лекций и бесед для воспитанников, включая вопросы полового воспитания, антиалкогольной и наркотической пропаганды, ВИЧ- инфекций</p>	<p>раз в четверть</p> <p>Согласно плану</p> <p>Согласно плану</p> <p>Согласно плану</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам.директора</p> <p>Зам.директора</p> <p>Зам.директора</p> <p>Зам.директора, воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Зам.директора, врач – педиатр, психологи, воспитатели</p>
26	<p>Комплекс мероприятий по направлению «Методическое обеспечение воспитательного процесса»</p> <p>1. Оказание методической помощи педагогам в освоении здоровьесберегающих технологий.</p> <p>2. Проведение расширенного заседания МО по проблеме сохранения и укрепления здоровья.</p>	<p>По плану</p> <p>Октябрь</p>	<p>Зам.дир</p> <p>Зам.дир., руководитель МО</p>

### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### 4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий

#### 4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь–август	Работники школы

Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора, заместитель директора по АХЧ
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора, контрактный управляющий

## План работы ППк на 2023-2024 учебный год

### Цель:

обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии для получения ими качественного образования, в соответствии с особенностями и возможностями их развития.

### Задачи:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

### Состав ППк:

Председатель ППк – заместитель директора по УВР

Заместитель председателя ППк – заместитель директора по ВР

Секретарь ППк

Постоянные члены ППк:

- ✓ педагог-психолог;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ учитель-логопед.

Временные участники приглашаются на заседания по необходимости для повышения эффективности работы ППк и успешности в формулировке

заклучения, принятия решения и выработке коллективных рекомендаций. Временными участниками могут быть классные руководители, учителя-предметники, различные специалисты-консультанты, выступающие в качестве экспертов, родители и учащиеся (по необходимости).

### **Обязанности участников ППк:**

#### *Председатель консилиума:*

- организует работу психолого- педагогического консилиума;
- обеспечивает систематичность заседаний;
- формирует состав участников следующего заседания;
- формирует состав учащихся, обсуждаемых на заседании;
- координирует связи ППк;
- организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума.

#### *Учитель-логопед:*

- организует сбор диагностических данных о речевом развитии учащихся;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные;
- формулирует диагностические выводы, рекомендации;
- проводит диагностические собеседования с учащимися и их родителями.

#### *Социальный педагог:*

- предоставляет информацию об учащихся «группы риска»;
- выявляет причины отклонений в поведении учащихся;
- формулирует педагогические гипотезы, выводы и рекомендации;
- осуществляет решения ППк, которые касаются непосредственной работы с семьёй, с социальными службами, инспекцией по делам несовершеннолетних;
- проводит педагогические беседы с учащимися и их родителями (законными представителями).

#### *Педагог-психолог:*



- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует результаты диагностики;
- формулирует диагностические выводы, диагностические гипотезы, предварительные рекомендации.

*Классный руководитель:*

- предоставляет педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения конкретных учащихся и класса в целом, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с учителями, воспитателями;
- анализирует характер продвижения ученика в своём развитии и овладении знаниями и умениями;
- выявляет трудности, которые испытывает ученик в различных педагогических ситуациях;
- предоставляет информацию об индивидуальных особенностях обучения, общения и самочувствия ученика;
- формулирует педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.

*Учитель, воспитатель:*

- предоставляет информацию об успешности обучения и поведении ребенка на уроке и внеурочной деятельности;
- выявляет трудности и образовательные затруднения, которые испытывает ребенок, определяет пути их преодоления;
- формулирует педагогические выводы и рекомендации.

*В обязанности секретаря ППк входит:*

- организация заседаний;
- ведение необходимой документации;
- связь с членами ППк;
- доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.

Приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.

**Работа ППк проходит по следующим направлениям:**

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Диагностическое направление</b>			
1.	Обследование и диагностика вновь прибывших детей. Выявление обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.	в течение года	Члены ППк
<b>Обучающиеся</b>			
4.	Обследование первоклассников, с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	сентябрь	Члены ППк, учитель 1 класса
5.	Диагностика и тестирование по вопросам школьной зрелости первоклассников.	сентябрь	Члены ППк, учитель 1 класса
6.	Обследование эмоционально-волевой сферы обучающихся 5 класса.	сентябрь	Педагог-психолог
7.	Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.	октябрь	Члены ППк, классный руководитель
8.	Обследование учащихся 4 класса с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на второй уровень обучения.	апрель-май	Члены ППк, классный руководитель
9.	Выявление проблем самАООПределения и профессиональной направленности выпускников 9 класса.	февраль-март	Члены ППк, классный руководитель
10.	Наблюдение и обследование обучающихся, воспитанников школы с целью выявления проблем в развитии и поведении.	по необходимости, по требованию	Члены ППк
11.	Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся,	по необходимости, по требованию	Члены ППк

	выявление резервных возможностей развития.		
<b>Консультативное направление</b>			
<b><i>Родители (законные представители)</i></b>			
1.	Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования.	по итогам диагностики	Члены ППк
2.	Консультирование родителей по вопросам сопровождения обучающихся.	в течение года	Члены ППк
3.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся.	в течение года	Члены ППк
4.	Индивидуальные консультации для родителей на тему: «Трудности первоклассников, которые не посещали детский сад».	в течение года	Члены ППк
5.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<b><i>Педагоги</i></b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	в течение года	Члены ППк
2.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<b><i>Обучающиеся</i></b>			
1.	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками.	в течение года	Члены ППк
2.	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору.	в течение года	Члены ППк
3.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<b>Психолого-педагогическое сопровождение</b>			
1.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.	в течение года	Педагоги
2.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми младшего возраста.	в течение года	Педагог-психолог
3.	Проведение занятий по адаптации с учениками 1 класса.	I полугодие	Члены ППк
4.	Проведение занятий по адаптации с учениками 5 класса.	I полугодие	Члены ППк
5.	Проведение занятий с обучающимися 4–го класса по предупреждению проблем школьной дезадаптации.	II полугодие	Члены ППк

6.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	в течение года	Члены ППк
7.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с интеллектуальными нарушениями	в течение года	Члены ППк
<b>Просветительское направление</b>			
<b><i>Родители (законные представители)</i></b>			
1.	Цикл лекций для родителей:  - особенности обучения учащихся, имеющие различные нарушения;  - особенности обучения учащихся, имеющие нарушения зрения;  - причины и последствия детской агрессии;  - влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности;  - наказание и поощрение в семье;  - трудности будущих первоклассников, которые не посещают детский сад.	сентябрь  октябрь ноябрь  январь  март, май	Члены ППк  Члены ППк Члены ППк Члены ППк  Члены ППк
2.	Проблема адаптации первоклассников в школе.	по графику	Члены ППк
3.	Физическое развитие младшего школьника в школе и дома.	по графику	Члены ППк
<b><i>Педагоги</i></b>			
1.	Осуществление преемственности между школой и детским садом в обучении детей на этапе реализации ФГОС.	октябрь	Члены ППк
2.	Преемственность в обучении и воспитании I и II уровней.	декабрь	Члены ППк
3.	Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму.	октябрь	Члены ППк
<b><i>Обучающиеся</i></b>			
1.	Дальнейшее самоопределение выпускников 9 класса.  Выбор профессии	в соответствии с планами работы педагогов	Педагоги
<b>Экспертное направление</b>			

1.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	в течение года	Члены ППк
2.	Экспертиза ИУП, специальных индивидуальных программ развития учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	август-сентябрь	Члены ППк
3.	Составление характеристик на обучающихся, воспитанников.	в течение года	Члены ППк
4.	Анализ работы ППк за истекший учебный год.	в течение года	Члены ППк
<b>Организационно-методическое направление</b>			
1.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов	в течение года	Члены ППк
2.	Составление отчетной документации за прошедший год.	в течение года	Члены ППк
3.	Написание характеристик на обучающихся.	в течение года	Члены ППк
4.	Написание протоколов ППк.	в течение года	Члены ППк
5.	Комплектование классов, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	август	Члены ППк
6.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	в течение года	Члены ППк
7.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	в течение года	Члены ППк
8.	Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми.	в течение года	Члены ППк
9.	Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения конкретных школьников и их последующая реализация.	в течение года	Члены ППк

#### Темы заседаний ППк

№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные
<b><i>I ЗАСЕДАНИЕ (август)</i></b>		
1.	Утверждение состава и плана ППк на 2023-2024 учебный год.	Председатель ППк
2.	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.	Председатель ППк
3.	Комплектование списков обучающихся, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	Председатель ППк
<b><i>II ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)</i></b>		

1.	Проведение экспертизы ИУП, специальных индивидуальных программ развития, рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	Члены ППк
2.	Выделение учащихся «группы риска».	Члены ППк
<b>III ЗАСЕДАНИЕ (октябрь)</b>		
1.	Адаптационный период учащихся 1-го и 5-го классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся.	Члены ППк
2.	Преемственность в обучении и воспитании I и II уровней. Выявление проблем адаптационного периода.	Члены ППк
<b>IV ЗАСЕДАНИЕ (декабрь)</b>		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с за I полугодие.	Председатель ППк
2.	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска».	Члены ППк
3.	Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	Члены ППк
<b>V ЗАСЕДАНИЕ (март)</b>		
1.	Контроль развития обучающихся 4 класса. Обсуждение готовности к обучению в основном звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.	Члены ППк
2.	Определение дальнейшего индивидуального образовательного маршрута обучающихся имеющих с трудности в освоении ААООП (1 вариант).	Члены ППк
<b>VI ЗАСЕДАНИЕ (апрель)</b>		
1.	Возможности дальнейшего самАООП определения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников 9 класса.	Председатель ППк
2.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие.	Председатель ППк
3.	Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.	Председатель члены ППк
<b>VII ЗАСЕДАНИЕ (май)</b>		
1.	Определение образовательного маршрута обучающихся на 2024-2025 учебный год	Члены ППк
2.	Подготовка документов для прохождения ПМПК выпускниками, с целью дальнейшего самАООП определения.	Члены ППк
3.	Анализ работы консилиума за 2023-2024 учебный год	Члены ППк

**Внеплановые консилиумы  
(проходят по запросам педагогов,  
родителей (законных представителей))**

**Примерная тематика заседаний:**

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Изменение формы обучения.	по необходимости
2.	Подготовка документов для прохождения ПМПК обучающимися, с целью прохождения МСЭ.	по необходимости
3.	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	по необходимости
4.	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.	по необходимости
5.	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости

**Планы работы методических объединений на 2023/2024 учебный год.**

**План работы методического объединения учителей начальных классов**

Тема	Содержание	Ответственные	Форма проведения
<b>Заседание №1 (август)</b>			
<p>«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год».</p>	<p>1. Анализ работы МО начальной школы за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Обсуждение нормативных, программно – методических документов. Ознакомление с базисным планом.</p> <p>4. Рассмотрение и рекомендации по составлению рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности.</p> <p>5. Рассмотрение и рекомендации по составлению рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС НОО (1,2,3,4 кл.)</p> <p>6. Утверждение тем по самообразованию педагогов.</p> <p>7. Выработка единства требований в обучении: соблюдение и выполнение единого орфографического режима; соблюдение норм оценок; дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к домашнему заданию; нормирование количества контрольных работ.</p> <p>8. Разработка мероприятий к Декаде начальных классов.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>учителя начальных классов</p> <p>Зам. директора</p>	<p>Выступление</p> <p>Изучение и согласование</p> <p>Обмен опытом</p>



**Текущая работа с сентября по ноябрь**

**(1 четверть)**

1. Утверждение рабочих программ с учетом регионального компонента; качество составления календарно-тематических планов по предметам.

2. Основные направления воспитательной работы с детским коллективом. Составление планов воспитательной работы.

3. Корректировка планов по самообразованию.

4. Утверждение графика контрольных работ на 2023-2024г.

5. Составление и проведение входных контрольных работ по математике и русскому языку (1 – 4 классы), проверка входной техники чтения (2 – 4 классы).

6. Проверка тетрадей обучающихся 2 - 4-х классов с целью соблюдения единого орфографического режима.

7. Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению; проведение стартовой диагностики для первоклассников.

8. Организация адаптационного периода в первых классах.

9. Составление и утверждение графиков открытых уроков.

10. Подведение итогов 1 четверти. Сдача отчетов по результатам I четверти.

11. Работа с вновь прибывшими учителями.

Зам.  
директора  
Руководител  
ь МО

Учителя 1-4  
классов

Психолог,  
учителя-  
предметники

	<p>12. Взаимопосещение уроков учителей-наставников и молодых специалистов.</p> <p>14. Подготовка к классно-обобщающему контролю в 5-х классах.</p> <p><b><u>Внеклассная работа</u></b></p> <p>Проведения урока Знаний.</p> <p>Подготовка к празднику «Посвящение в первоклассники».</p> <p>Проведение родительских собраний в классах.</p> <p>Проведение праздника «День учителя».</p>		
<b>Заседание №2 (ноябрь)</b>			
<p>«Адаптация первоклассников к учебному процессу.»</p>	<p>1.Изучение нормативных документов (новый СанПин).</p> <p>2. Анализ работы учителей. Итоги мониторинга успешности обучения младших школьников за I четверть.</p> <p>3. Выступление учителей 1-х, 2-х классов по освоению нового ФГОС. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с ОВЗ. Организация обучения учащихся с ОВЗ в условиях интегрированного образования. Особенности сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>4. Подготовка обучающихся начальных классов к участию в школьной и муниципальной олимпиадах по предметам.</p> <p>5 .Выступление по теме самообразования.</p> <p><i>«Технология развития эмоциональной сферы младших школьников».(Роньшина О.А.),</i></p> <p><i>«Особенности построения современного урока для обучающихся с умственной</i></p>	<p>Зам. директора Учителя 1-х классов, психолог, логопед.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Психолог</p>	<p>Выступление, обсуждение</p> <p>Выступление, обмен мнениями</p> <p>Изучение и согласование</p> <p>Обмен опытом</p>

*отсталостью (интеллектуальными нарушениями)*

*в условиях введения ФГОС». (Сергеева М.В.)*

6. Обсуждение и анализ проведения предметной недели.

**Текущая работа с ноября по январь**

**(2 четверть)**

1. Проведение открытых уроков во 2-х классах.
2. Посещение открытых уроков в 1-х классах .
3. Взаимопосещение уроков учителей (обмен опытом).
4. Взаимопосещение уроков учителей-наставников и молодых специалистов.
5. Подведение итогов I полугодия.
  - 5.1. Подготовка и участие в педагогическом совете.
6. Система работы учителей по темам самообразования.
7. Работа со слабоуспевающими детьми.
- 8 . Работа с вновь прибывшими учителями.
9. Организация работы методического объединения по подготовке учителей начальных классов к участию в профессиональном конкурсе «Учитель года».
10. Итоги проведения ВПР в 4-х классах (апрель 2024г.)
11. Мониторинг техники чтения за I полугодие.

Зам.  
директора  
Руководител  
ь МО

Учителя 1  
классов

Психолог

<b><u>Внеклассная работа</u></b>			
	<p>Участие в концерте ко Дню Матери</p> <p>Мастерская Деда Мороза (оформление классов, рекреаций, изготовление новогодних игрушек)</p> <p>Проведение родительских собраний в классах.</p> <p>Новогодние утренники.</p>		
<b>Заседание № 3(январь)</b>			
«Развитие сознательной дисциплины на уроках и внеурочное время.»	<p>1.Итоги успеваемости за 1 полугодие. Анализ итоговых контрольных работ.</p> <p>2. Анализ работы МО за первое полугодие.</p> <p>3. Результаты взаимопроверки состояния ведения ученических дневников, тетрадей.</p> <p>4.Выступление по теме самообразования.</p> <p><i>«Развитие мелкой моторики рук у детей с ОВЗ». (Черешневская Л.В.)</i></p> <p><i>«Дидактическая игра, как средство формирования и развития самостоятельности у обучающихся с УО(ИН)». (Карлова Э.Б.)</i></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Текущая работа с января по март</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>(3 четверть)</u></b></p> <p>1.Проведение открытых уроков в 4-х классах (русский язык, математика) для учителей начальной школы и учителей русского языка и математики среднего звена.</p> <p>2. Классно-обобщающий контроль в 4-х классах.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Зам.директора</p> <p>Учителя 4 классов</p>	<p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p> <p>Обмен мнениями</p> <p>Обмен опытом</p>

	<p>3..Взаимопроверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах. .</p> <p>4. Работа с вновь прибывшими учителями.</p> <p>5. Взаимопосещение уроков учителей-наставников и молодых специалистов.</p> <p>6.Сдача отчётов по результатам третьей четверти.</p> <p>7.Выполнение государственных программ, норма выполнения контрольных работ, объективность четвертных оценок.</p> <p>9. Проведение интеллектуальной игры в параллели в начальных классах «Умники и умницы» в рамках Дня науки.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Внеклассная работа</u></b></p> <p>Проведение спортивных состязаний ко «Дню защитника Отечества», праздников в 1-х классах «Прощай, Азбука»,</p> <p>Праздники 8 марта.</p>	<p>Зам. директора Руководитель МО</p> <p>Учителя 1-4 классов</p> <p>психолог</p>	
--	--	--	--

**Заседание № 4 (март)**

<p>«Развитие творческого воображения обучающихся во внеурочной деятельности через художественный труд. »</p>	<p>1.Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях школы-интерната.</p> <p>2.Готовность младших школьников к обучению в основной школе.</p> <p>3.Подготовка к Всероссийской проверочной работе за курс начальной школы.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя 4-х классов</p> <p>Зам. директора</p>	<p>Выступление,</p> <p>Обсуждение</p> <p>Обмен мнениями</p> <p>Обмен опытом</p>
--	---	---	---

	<p>4.Выступление по теме самообразования.</p> <p><i>«Развитие коммуникативной компетенции</i></p> <p><i>у обучающихся с ЗПР средствами современных образовательных технологий». (Герман Т.Н.).</i></p> <p><i>«Развитие познавательной активности на уроках у детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях реализации ФГОС».(Азаровская М.А.)</i></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Текущая работа с апреля по май</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>(4 четверть)</u></b></p> <p>1.Проведение административных итоговых комплексных контрольных работы по предметам за год.</p> <p>2. Мониторинг техники чтения.</p> <p>3.Отчет о прохождении программы по предметам.</p> <p>4.Оформление документации.</p> <p>5.Оценка деятельности учителей начальных классов .</p> <p>6. Рассмотрение и корректировка Положения о рабочей программе на 2023-2024 уч. год.</p> <p>7. Рассмотрение УМК на новый учебный год.</p> <p style="text-align: center;"><b>Внеклассные мероприятия</b></p> <p>Мероприятия ко Дню Победы.</p> <p>Подготовка учебников к сдаче в библиотеку.</p>	<p>Зам. директора Руководитель МО</p> <p>Учителя 1-4 классов</p> <p>Воспитатели</p>	
--	---	---	--

	Праздник у первоклассников «Прощай, первый класс!»		
<b>Заседание № 5 (май)</b>			
«Игровые технологии, как здоровьесберегающий фактор в обучении и развитии младших школьников.»	<p>1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Совместный анализ итоговых комплексных работ за курс начальной школы.</p> <p>4. Методическая копилка-обзор методических находок учителей.</p> <p>5. Выступление по теме самообразования.</p> <p><i>«Повышение качества урока с обучающимися с умственной отсталостью через использование здоровьесберегающих технологий».</i> (Гулевская А.Б.).</p> <p><i>«Современные подходы и нетрадиционные методы в обучении детей с УО(ИН)».</i> (Шестакова Д.А.)</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Зам. директора</p>	

### План работы МО Естественно-научного цикла

№ п/п	Темы заседаний	Формы работы	Ответственные	Дата
<b>1 заседание (август)</b>				

1.	Анализ работы МО за 2022/2023 уч. год.	Анализ, сообщение.	Руководитель МО.	Август
2.	Уточнение, конкретизация и принятие плана работы МО на 2023-2024 учебный год.	Обсуждение, утверждение.	Руководитель МО, учителя МО.	Август
3.	Обсуждение и утверждение программ, КТП по предметам ЕН цикла.	Обсуждение, утверждение.	Руководитель МО, учителя, зам дир. по УВР.	Август
4.	Составление и утверждение графика проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, проверочных и к/р.	Обсуждение, утверждение.	Учителя МО.	Август
5.	Планирование самообразовательной деятельности.	Сообщения, обсуждение.	Учителя МО.	Август
6.	Профессиональная переподготовка учителей на 2023-2024 уч. год.	Обсуждение.	Учителя МО.	Август
<b>2 заседание (декабрь)</b>				
1	Тематический отчет методической работы по географии	Сообщение, обсуждение	Учитель географии Тонких С. Ю.	Сентябрь
2	Тематический отчет методической работы по химии/биологии	Сообщение, обсуждение.	Учитель химии и биологии Усов Ю. В.	Октябрь
3	Тематический отчет методической работы по истории/обществознанию	Сообщение, обсуждение.	Учитель истории Соболева Н. А.	Ноябрь
4	Итоги контрольных и проверочных работ за I полугодие.	Контрольные работы, анализ.	Зам. директора по УВР.	Декабрь
5	Подведение итогов работы первое полугодие учебного года.	Обсуждение, анализ.	Учителя МО.	Октябрь, Декабрь
<b>3 заседание (март)</b>				
1	Планирование, проведение и анализ недели естественно-научного цикла.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	Учителя МО.	Январь
2	Обсуждения посещенных уроков и мероприятий.	Анализ, обсуждение	Учителя МО.	Январь
3	Тематический отчет методической работы по химии/биологии	Сообщение, обсуждение.	Учитель химии и биологии Усов Ю. В.	Январь
4	Тематический отчет методической работы по географии	Сообщение, обсуждение	Учитель географии Тонких С. Ю.	Февраль



5	Тематический отчет методической работы по истории/обществознанию	Сообщение, обсуждение.	Учитель истории Соболева Н. А.	Февраль
6	Анализ накопленного методического и дидактического материала.	Анализ, обсуждение.	Руководитель МО, учителя МО.	Февраль
7	Подготовка к ежегодному конкурсу-смотру учебных кабинетов.	Работа согласно плану развития кабинета.	Учителя МО.	Февраль
<b>4 заседание (май)</b>				
1	Организация повторения пройденного материала, подготовка и проведение итоговых проверочных работ.	Обмен мнениями, обсуждение.	Учителя МО.	Апрель
2	Предварительный анализ работы учителей за 2023-2024 учебный год.	Обсуждение.	Руководитель МО, учителя.	Май
3	Отчет учителей по темам самообразования (результаты за год).	Обсуждение.	Учителя.	Май
4	Итоги контрольных работ за II полугодие и за год, проверка ЗУН учащихся.	Контрольные работы, анализ	Зам. директора, Учителя МО.	Май
5	Подведение итогов работы МО за текущий учебный год.	Обсуждение	Руководитель МО, учителя.	Май

### План работы МО учителей математики, физики и информатики

Тема и содержание	Срок проведения	Ответственный исполнитель
<p style="text-align: center;"><b>Заседание 1</b></p> <p><b>Тема: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС».</b></p> <p><b>Содержание и основные направления деятельности МО на 2023-2024 уч. г.</b></p> <p>1. Анализ результатов итоговой аттестации в 9 классах за 2022-2023 уч. г.</p> <p>2. Обсуждение нормативно-правовых и инструктивно – методических документов по проведению итоговой аттестации, правил ведения школьной документации, ученических тетрадей, периодичность их проверки.</p> <p>3. Контроль за обеспеченностью учебниками и готовностью кабинетов к новому учебному году.</p>	Август, 2023	Руководитель МО

<p>4. Утверждение плана работы МО на 2023/2024 учебный год. Составление план-графика открытых мероприятий и уроков на 2023-2024 год</p> <p>5. Нормативно-правовое сопровождение введения обновлённых ФГОС.</p> <p>6. ФГОС третьего поколения: требования к структуре и содержанию рабочих программ в 2023/2024 учебном году.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Заседание 2</b></p> <p><b>Тема: «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения».</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цифровые технологии в обучении.</li> <li>2. Онлайн-платформа «Сферум» и её возможности.</li> <li>3. Модели инновационных уроков.</li> <li>4. Применение инструментов цифровой образовательной среды на уроках информатики.</li> <li>5. Разработать контрольно-измерительные материалы по предметам для проведения промежуточной аттестации</li> <li>6. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом</li> </ol>	<p>Октябрь, 2023</p>	<p>Руководитель МО Учителя-предметники</p>
<p style="text-align: center;"><b>Заседание 3</b></p> <p><b>«Реализация обновленных ФГОС как приоритетное направление в преподавании предметов естественно-научного цикла»</b></p> <p>План заседания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование ИКТ на уроках физики, как способ повышения эффективности развития функциональной грамотности учащихся в рамках ФГОС.</li> <li>2. Методы оценивания на уроках информатики</li> <li>3. Об аттестационных материалах итоговой аттестации выпускников 2023-2024 уч. года и о материалах ВПР</li> </ol>	<p>Декабрь, 2023</p>	<p>Руководитель МО Учителя-предметники</p>
<p style="text-align: center;"><b>Заседание 4</b></p> <p><b>Тема: «Развитие математической грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога».</b></p>	<p>Март, 2024</p>	<p>Руководитель МО Учителя-предметники</p>

<p>1. Новые подходы к оцениванию математической грамотности.</p> <p>2. Методика развития математической грамотности «От текста к смыслу»</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Заседание 5</b></p> <p><b>Тема: «Приемы подготовки выпускников к итоговой аттестации»</b></p> <p>План заседания:</p> <p>1. Обмен опытом «Использование разнообразных форм и методов обучения при подготовке учащихся к ОГЭ.</p> <p>2. Организация системы работы по предупреждению пробелов в знаниях учащихся.</p>	<p>Апрель, 2024</p>	<p>Руководитель МО Учителя-предметники</p>
<p style="text-align: center;"><b>Заседание 6.</b></p> <p><b>Тема: «Портфолио учителя – анализ результатов деятельности».</b></p> <p>План заседания: 1. Анализ работы МО за 2023-2024 уч. г. 2. Утверждение плана работы МО г. и плана предметных недель на 2024-2025 уч.год 3. Итоги мониторинга учебного процесса – итоги за 4 четверть, аттестации. 4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ учителей предметников на 2024-2025 уч.год 5. Рассмотрение рабочих программ по кружковой работе и внеурочной деятельности на 2024 – 2025 уч. год</p>	<p>Июнь, 2024</p>	<p>Руководитель МО</p>

### План работы МО учителей гуманитарного цикла.

#### Заседание № 1.

#### Планирование и организация методической работы на 2023 - 2024

## учебный год.

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год.</li><li>2. Изучить законодательство и новые учебно-методические документы.</li><li>3. Проанализировать соответствие учебников новой ФООП, освоить работу электронного ресурса «Конструктора рабочих программ» в соответствии с ФООП.</li><li>4. Обновить программы по русскому языку, литературе и английскому языку под требования ФООП, утвержденных 1 января 2023 года.</li><li>5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в соответствии с учебным планом.</li><li>6. Утверждение графика контрольных работ по предметам учебного плана</li><li>7. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения «Учителей гуманитарного цикла на 2023 - 2024 учебный год.</li><li>8. Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности в соответствии с обновленными ФГОС, ФООП внеурочной деятельности.</li><li>9. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей.</li><li>10. Обсуждение участия учителей и учащихся в различных конкурсах.</li></ol>	Август	Руководитель МО Учителя МО

## Заседание № 2.

### **Пути повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации действующих и обновленных ФГОС. Контроль качества знаний. Адаптация пятиклассников.**

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Преемственность и результаты адаптации учащихся пятых классов.</li><li>2. Анализ входного мониторинга по русскому языку в 5-9х классах.</li><li>3. «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения».</li><li>4. Планирование и подготовка занятий, направленных на подготовку к ГИА (итоговое собеседование).</li></ol>	Октябрь	Руководитель МО Учителя МО

<p>Составление «дорожных карт» по подготовке к ГИА и ВПР</p> <p>5. Планирование корректирующих мероприятий по повышению качества обучения на основе результатов - анализ типичных ошибок по мониторингу качества обучения; - приемы, формы и методы работы с учащимися, успевающими с одной «3»;</p> <p>- составление индивидуальных программ по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.</p> <p>6. Выступление по методической теме Ксенофонтовой С.В.</p>		
--	--	--

### Заседание № 3.

#### Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения.

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<p>1. Анализ пробных работ по русскому языку (9 класс).</p> <p>2. О ходе подготовки к итоговому устному собеседованию (9 класс)</p> <p>3. Применение инструментов цифровой образовательной среды при работе с текстом.</p> <p>4. Пополнение банка заданий для проведения пробных экзаменов по русскому языку в 9 классе</p> <p>5. Доклад «Модели инновационных уроков».</p> <p>6. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по итогам 2 четверти и 1-го полугодия</p> <p>7. Выступление по методической теме Казьминой Ю.А..</p>	Декабрь	Руководитель МО Учителя МО

### Заседание № 4.

#### Внеурочная деятельность как организационный механизм реализации основной образовательной программы. Воспитательный потенциал ФГОС ООО, СОО.

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<p>1. Выступление по методической теме Хромых Е.Н.</p> <p>2. Создание инструментария для оценки читательской грамотности обучающихся на уроках русского языка, литературы.</p> <p>3. Развитие монологической речи обучающихся с целью повышения качества образования.</p>	Март	Руководитель МО Учителя МО

4. Организация работы обучающихся с низкой успеваемостью и низкой мотивацией 5. Анализ проведения предметной недели. 6. Подготовка к проведению ВПР		
---	--	--

### Заседание № 5.

#### Подведение итогов работы МО учителей гуманитарного цикла в 2023 - 2024 учебном году.

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы МО учителей гуманитарного цикла. 2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. 3. Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации в 5-8 классах 4. Анализ работы МО учителей гуманитарного цикла. Планирование работы на новый учебный год, определение перспектив развития	Май	Руководитель МО Учителя МО

### План работы МО социально-психологической службы

№ п/п	Темы заседаний	Формы работы	Ответственные	Дата
<b>1 заседание (сентябрь)</b>				
1.	Анализ работы МО за 2022/2023 уч. год.	Анализ, сообщение.	Руководитель МО социально-психологической службы	Август
2.	Уточнение, конкретизация и принятие плана работы МО на 2023-2024 учебный год.	Обсуждение, утверждение.	Руководитель МО социально-психологической службы, специалисты МО.	Август
3.	Обсуждение и утверждение рабочих программ по коррекционным курсам, КТП по коррекционным занятиям.	Обсуждение, утверждение.	Руководитель МО	Август

			социально-психологической службы, специалисты МО,  И.о. директора Батищева Л.А.	
4.	Составление и утверждение графика проведения открытых занятий, внеклассных мероприятий.	Утверждение.	Специалисты  МО.	Август
5.	Планирование самообразовательной деятельности.	Сообщения, обсуждение.	Специалисты МО.	Август
6.	Профессиональная переподготовка специалистов на  2023-2024 уч. год.	Обсуждение.	Специалисты  МО.	Сентябрь
<b>2 заседание (декабрь)</b>				
1	Планирование, обсуждение и проведение открытых занятий, мероприятий	Обсуждение, открытые занятия и мероприятия	Социальные педагоги	Октябрь
2	Планирование и проведение «Недели психологии»	Открытые занятия, внеклассные мероприятия.	Педагоги-психологи, учителя-логопеды,  учителя-дефектологи	Ноябрь
3	<b>Ознакомление специалистов с результатами логопедического обследования детей с ОВЗ. Сопровождение детей с ОВЗ в образовательной организации.</b>	Сообщение, обсуждение.	Учитель-логопед  Левина Л.А..	Ноябрь
4.	Проведение социологического опроса учащихся выпускного класса. Цель: проектирование социальной адаптации в обществе, подготовка к самостоятельной жизни.	Сообщение, обсуждение.	Социальный педагог  Карташова Я.С.	Декабрь
5.	Мониторинг индивидуальных	Сообщение, обсуждение	Специалисты	Декабрь

	достижений учащихся « группы риска» за 1 полугодие.		МО.	
<b>3 заседание (февраль)</b>				
1.	«Предупреждение и коррекция нарушений письменной речи у младших школьников»	Сообщение, обсуждение.	Учитель-логопед Шестакова Д.А.	Январь
2.	«Планирование и организация коррекционно – развивающего пространства для обучающихся с ОВЗ».	Сообщение, обсуждение	Учитель-дефектолог Еремеева Е.В.	Февраль
3.	использование на коррекционных занятиях инновационных технологий (Доброшкола), как эффективного метода воздействия на обучающихся с ОВЗ в базе ГОАОУ «Траектория»».	Сообщение, обсуждение	Учитель-дефектолог Удод М.С.	Март
4.	Анализ накопленного методического и дидактического материала.	Анализ, обсуждение.	Руководитель МО социально-психологической службы, специалисты МО.	Февраль
<b>4 заседание(май)</b>				
1	Отчет специалистов МО по темам самообразования	Обмен мнениями.	Руководитель МО социально-психологической службы, специалисты МО.	Апрель
2	Мониторинг индивидуальных достижений учащихся	Обсуждение.	Руководитель МО	Апрель



	« группы риска» за 2 полугодие.		социально-психологической службы, специалисты МО.	
3	Подведение итогов работы МО за текущий учебный год.	Обсуждение	Руководитель МО социально-психологической службы, специалисты МО.	Май

### План работы методического объединения воспитателей

№	Темы	Сроки проведения	Ответственные
1.	1. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год. 2. Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. 3. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в 2023-2024 учебном году. 4. Организация и мониторинг дополнительного образования учащихся.	28 Август	Буркова Л.И.
2.	Новые воспитательные подходы в реализации коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ.  Использование новых коррекционно-развивающих технологий при планировании воспитательной работы.	31 Октябрь	Дубовых Н.Н. Соболева Н.А.  Сорокина М.В. Роньшина О.А. Карлова Э.Б.  Сердюк Н.Ю.

	Применение арт-терапии во внеурочное время.		Прокудина Н.Н. Полежаева О.Е.
3.	<p>Система организации профессиональной ориентации обучающихся в образовательной, воспитательной и других видах деятельности».</p> <p>Вовлечение родителей в осуществление профессиональной ориентации обучающихся.</p> <p>Создание условий для формирования профессиональной направленности каждого воспитанника.</p>	29 Декабрь	<p>Черешневская Л.В. Герман Т.Н.</p> <p>Сергеева М.В. Гулевская А.Б.</p> <p>Гудзева Е.А. Кондаков А.В.</p>
4.	<p>Работа, направленная на качество образования как основной показатель работы школы.</p> <p>Формирование умений самостоятельного планирования и организации учебной деятельности.</p> <p>Современные воспитательные технологии в формировании учебных умений и навыков.</p>	28 Март	<p>Казьмина Ю.А. Зайцев А.Н. Винниченко М.С.</p> <p>Ксенофонтова С.В Тонких.С.Ю. Минакова Т.А.</p> <p>Опритова В.Д. Гладкая М.А. Зайцева И.А.</p>

