### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ЗЕЛЕНОНИВСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МИХАИЛА КУЗЬМИЧА ТИМОШЕНКО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕН** на заседании педагогического совета(протокол от 30.08.2023г.№13) |   | **УТВЕРЖДЕН**приказом МБОУ Зеленонивский УВК им. Героя Советского Союза М.К. Тимошенко30.08.2023г.№206 |

План работы

# на 2023/2024 учебный год

Зеленая Нива, 2023 год

### 1.Общая характеристика учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зеленонивский учебно--воспитательный комплекс имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Тимошенко» муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |
| Краткое наименование образовательной организации | МБОУ Зеленонивский УВК им. Героя Советского Союза М.К.Тимошенко |
| Руководитель | Литовченко Яна Владимировна |
| Адрес организации юридический | 296031 Российская Федерация. Республика Крым. Красноперекопский р- н. с. Зеленая Нива, ул. Добровольская. 1 |
| Адрес организации фактический | 296031 Российская Федерация. Республика Крым. Красноперекопский р- н. с. Зеленая Нива, ул. Добровольская. 1 |
| Телефон, факс | +7(365)652-97-30 |
| Адрес электронной почты | zelenonivskij\_uvk@krpero.rk.gov.ru |
| Сайт образовательной организации | https://zelniva.krymschool.ru/ |
| Учредитель | Муниципальное образование Красноперекопский район Республики Крым |
| Дата создания | 1987 год |
| Лицензия | от 29.04.2016 года, серия 82Л01 № 0000138 регистрационный номер 0133, выдана Министерством образования науки и молодёжи Республики Крым, срок действия - бессрочно |
| Свидетельство о государственной аккредитации | от 24.03.2017 № 0101, серия 82А01 № 0000084; срок действия: до 24 марта 2029 года |
| Устав образовательной организации | от 15.12.2014года, №1 |
| Режим работы | с 08.00 до 19.00 кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней |

**2.Анализ учебно-воспитательной работы**

**за 2022/2023 учебный год и задачи на 2022/2023 учебный год**

В 2022/2023 учебном году школа работала по утвержденным учебным планам. Для обучающихся 1 и 5 классов началась реализация ООП НОО и ООО по ФГОС-2021. Во 2–4, 6–9 и 10–11-х классах по предметам учебного плана использовались программы, соответствующие ФГОС НОО и ФГОС ООО второго поколения, а также ФГОС СОО. Контингент учащихся был обеспечен учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

Язык обучения – русский.

Предметные области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» преподаются в рамках ООП начального, основного и среднего общего образования по ФГОС второго поколения соответственно в пределах часов учебного плана. Охват – 100 процентов.

В 1 и 5 классах, обучающихся по ФГОС-2021, предметные области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература»  изучаются. Родители обучающихся выразили желания в заявлениях изучать предметы предметной области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература». Также родители обучающихся 1-х и 5-х классов, которые осваивают ООП по новым ФГОС-2021, отказались от изучения предмета «Второй иностранный язык».

На уровне начального общего образования продолжалось изучение английского языка.

На уровне среднего общего образования организовано профильное обучение по направлениям: универсальному «Психолого- педагогический класс» с углубленным изучением математики и биологии.

Режим работы школы определялся утвержденными календарными учебными графиками на 2022/2023 учебный год.

В МБОУ Зеленонивский УВК на 01.09.2022г. численность обучающихся составляла 148 человек.

19.09.2022г. была зачислена в 6 класс Муратова Амина Богдановна, 12.08.2010г. (приказ № 231 от 19.09.2022г.),

На 20.09.2022г. в МБОУ Зеленонивский УВК обучалось 149 человек.

28.09.2022 г. из 1 класса отчислен Александров Владимир Витальевич, 23.04.2015 г.р., (приказ от 28.09.2022г. №246), продолжает обучение в МБОУ Рисовский УВК,

07.11.2022г. в 10 класс зачислен Лешин Денис Витальевич, 15.04.2007 г.р., (приказ от 02.11.2022г. № 285),

07.11.2022г. в 9 класс зачислен Кратик Максим Витальевич, 13.03.2008 г.р., (приказ от 02.11.2022г. №286),

07.11.2022г. в 6 класс зачислен Кратик Данил Витальевич, 02.05.2011 г.р., (приказ от 02.11.2022г. №286),

07.11.2022г. в 5 класс зачислен Островой Максим Владимирович, 12.07.2011г.р., (приказ от 07.11.2022г. №293),

25.11.2022г. в 10 класс зачислен Адаменко Анатолий Александрович, 17.07.2007г.р., (приказ от 24.11.2022г. №312),

30.12.2022г. из 7 класса отчислена Лойчик Маргарита Николаевна, 04.11.2009 г.р., (приказ от 29.12.2022г. №342), продолжает обучение в МБОУ СОШ №29 им. Ю.В.Амелова, г.Новороссийск

10.01.2023г. в 8 класс зачислен Барьев Ренат Николаевич, 21.10.2008 г.р., (приказ от 09.01.2023г. №02),

09.02.2023г. в 6 класс зачислен Горбатенко Иван Александрович, 04.07.2009г.р., (приказ от 06.02.2023г. №26),

09.02.2023 г. в 9 класс зачислена Горбатенко Рамина Яновна, 02.06.2006 г.р., (приказ от 06.02.2023г. №26)

05.04.2023 в 1 класс зачислена Кубина Виталина Сергеевна, 13.01.2016г. (приказ от 04.04.2023г.)

10.05.2023 в 10 класс зачислена Романюк Анна Сергеевна, 22.12.2007 г.р., (приказ от 10.05.2023г.)

На 26.05.2023 г. в МБОУ Зеленонивский УВК обучается 158 человек,

из них:

- на дневной форме обучения – 158 человек,

- на инклюзивном обучении – 3 человека,

Во 2 классе- Иванякова Мария Андреевна, обучается по адаптированной основной общеобразовательной программе вариант 7.2. ФГОС начального общего образования с ограниченным возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования.

В 7 классе- Мелень Владимир Юрьевич, обучается по адаптированной основной общеобразовательной программе вариант 7.2. ФГОС основного общего образования с ограниченным возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования.

В 8 классе- Мосийчук Ярослав Ростиславович, обучается по адаптированной основной общеобразовательной программе вариант 7.2. ФГОС основного общего образования с ограниченным возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования.

. Основная причина выбытия – перемена места жительства.

В 2022/2023 учебном году в школу были приняты 7 обучающихся из ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей:

* на уровень НОО – 1 обучающийся (в 4-й класс);
* на уровень ООО – 5 обучающихся (в 5-й, 6-й ,8-й и 9-й классы).

В школе проведена работа по адаптации детей-беженцев в новых условиях:

* организованы консультации для родителей прибывших школьников с целью информирования об условиях обучения, поддержки и выявления особых образовательных потребностей обучающихся;
* классные руководители проинформировали вновь прибывших обучающихся о правилах пользования ЭОР и ЦОР, изучили образовательные потребности и интересы учеников, включили в планы воспитательной работы мероприятия по сплочению коллектива.

С целью обеспечения освоения образовательной программы на уровне НОО для обучающихся были организованы индивидуальные занятия по изучению русского языка.

В 2022/2023 учебном году школа осуществляла реализацию образовательных программ с применением ЭОР, включенных в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования ([приказ Минпросвещения от 02.08.2022 № 653](https://1obraz.ru/#/document/99/351615206/)). В связи с этим была проведена ревизия рабочих программ на предмет соответствия ЭОР, указанных в тематическом планировании, федеральному перечню ([приказ Минпросвещения от 02.08.2022 № 653](https://1obraz.ru/#/document/99/351615206/)). В ходе посещения уроков осуществлялся контроль использования ЭОР.

По итогам контроля установлено:

1. Все рабочие программы учебных предметов содержат ЭОР, включенные в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования ([приказ Минпросвещения от 02.08.2022 № 653](https://1obraz.ru/#/document/99/351615206/)).
2. На уроках учителя используют ЭОР, включенные в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования ([приказ Минпросвещения от 02.08.2022 № 653](https://1obraz.ru/#/document/99/351615206/)).

Также, с 1 января 2023 года в школе началось внедрение единого цифрового ресурса ФГИС «Моя школа». С целью перехода на единый стандарт работы с цифровыми ресурсами с 1 января 2023 года в МБОУ «Зеленонивский УВК» проведены следующие мероприятия:

* назначен ответственный за подключение к ФГИС «Моя школа» и контроль работы системы на территории МБОУ «Зеленонивский УВК» – заместитель директора, Мищук Н.В., имеющий профиль «Администратор ОО» во ФГИС «Моя школа»;
* организованы собрания с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам взаимодействия с ФГИС «Моя школа»;
* обеспечено подключение педагогических работников, обучающихся и родителей к ФГИС «Моя школа»;
* организовано участие педагогических работников школы в обучении по вопросам взаимодействия с ФГИС «Моя школа», проводимом ФГАНУ ФИЦТО и РЦОКО.

Обеспечено подключение к ФГИС «Моя школа»:

* обучающихся – 100 процентов;
* родителей – 100 процентов;
* педагогических работников – 100 процентов.

**Результаты учебной деятельности**

**Качество образования**

**Показатели качественной успеваемости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МБОУ** | **Всего обучающихся на конец года** | **5** | **4** | **3** | **2** | **н/а** | **Качество знаний %** | **Успеваемость %** | **Средний балл** |
| МБОУ Зеленонивский УВК | 139 | 16 | 36 | 86 | 1 | 0 | 37 | 99 | 3,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Анализ результатов обучения на уровне НОО образовательной организации МБОУ Зеленонивский УВК за 2022/2023 учебный год** |
| **Учебный предмет** | **Всего обучающихся на конец года** | **5** | **4** | **3** | **2** | **н/а** | **Успеваемость %** | **Качество знаний %** | **Средний балл** |
| Русский язык | 39 | 13 | 7 | 19 | 0 | 0 | 100 | 51 | 3,82 |
| Литературное чтение | 39 | 17 | 11 | 11 | 0 | 0 | 100 | 72 | 4,12 |
| Родной язык | 39 | 14 | 15 | 10 | 0 | 0 | 100 | 74 | 4,18 |
| Литературное чтение на родном языке  | 39 | 20 | 12 | 7 | 0 | 0 | 100 | 82 | 3,37 |
| Иностранный язык | 39 | 12 | 7 | 20 | 0 | 0 | 100 | 49 | 3,77 |
| Математика | 39 | 9 | 12 | 18 | 0 | 0 | 100 | 54 | 3,76 |
| Окружающий мир | 39 | 18 | 10 | 11 | 0 | 0 | 100 | 72 | 4,18 |
| Музыка | 39 | 30 | 7 | 2 | 0 | 0 | 100 | 95 | 4,66 |
| Изобразительное искусство | 39 | 30 | 9 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 4,72 |
| Технология | 39 | 33 | 4 | 2 | 0 | 0 | 100 | 95 | 4,78 |
| Физическая культура | 39 | 29 | 10 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 4,73 |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  | 100 | 76,73 | 4,73 |

|  |
| --- |
| **Анализ результатов обучения на уровне ООО образовательной организации МБОУ Зеленонивский УВК за 2022/2023 учебный год** |
| **Учебный предмет** | **Всего обучающихся на конец года** | **5** | **4** | **3** | **2** | **н/а** | **Успеваемость %** | **Качество знаний %** | **Средний балл** |
| Русский язык | 85 | 10 | 26 | 49 | 0 | 0 | 100 | 42 | 3,5 |
| Литература  | 85 | 19 | 25 | 41 | 0 | 0 | 100 | 52 | 3,8 |
| Родной язык | 85 | 27 | 26 | 32 | 0 | 0 | 100 | 62 | 4 |
| Литература на родном языке  | 85 | 27 | 35 | 23 | 0 | 0 | 100 | 73 | 4 |
| Иностранный язык | 85 | 17 | 19 | 49 | 0 | 0 | 100 | 42 | 3,6 |
| Второй иностранный язык  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Математика | 38 | 6 | 14 | 18 | 0 | 0 | 100 | 53 | 3,67 |
| Алгебра | 47 | 6 | 10 | 31 | 0 | 0 | 100 | 34 | 3,44 |
| Геометрия  | 47 | 6 | 10 | 31 | 0 | 0 | 100 | 34 | 3,44 |
| Информатика | 47 | 8 | 20 | 19 | 0 | 0 | 100 | 60 | 3,72 |
| История России. Всеобщая история. | 85 | 28 | 32 | 25 | 0 | 0 | 100 | 71 | 4 |
| Обществознание  | 64 | 20 | 26 | 18 | 0 | 0 | 100 | 72 | 4 |
| Физика | 47 | 6 | 10 | 31 | 0 | 0 | 100 | 34 | 3,44 |
| Биология | 85 | 17 | 35 | 33 | 0 | 0 | 100 | 61 | 3,7 |
| Химия | 31 | 5 | 8 | 18 | 0 | 0 | 100 | 42 | 4,44 |
| Изобразительное искусство | 54 | 36 | 16 | 1 | 0 | 0 | 100 | 96 | 4,64 |
| Музыка | 70 | 46 | 23 | 1 | 0 | 0 | 100 | 99 | 4,6 |
| Технология | 70 | 21 | 21 | 28 | 0 | 0 | 100 | 60 | 3,9 |
| ОБЖ | 31 | 16 | 13 | 2 | 0 | 0 | 100 | 94 | 4,4 |
| Физическая культура | 85 | 65 | 17 | 3 | 0 | 0 | 100 | 96 | 4,7 |
| География | 85 | 22 | 28 | 35 | 0 | 0 | 100 | 59 | 3,82 |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  | 100 | 62 | 3,78 |

|  |
| --- |
| **Анализ результатов обучения на уровне СОО образовательной организации МБОУ Зеленонивский УВК за 2022/2023 учебный год** |
| **Учебный предмет** | **Всего обучающихся на конец года** | **5** | **4** | **3** | **2** | **н/а** | **Успеваемость %** | **Качество знаний %** | **Средний балл** |
| Русский язык | 15 | 1 | 7 | 6 | 1 | 0 | 94 | 53 | 3,32 |
| Литература  | 15 | 0 | 9 | 5 | 1 | 0 | 94 | 60 | 3,53 |
| Родной язык | 15 | 5 | 7 | 3 | 0 | 0 | 100 | 80 | 4,2 |
| Родная литература  | 15 | 5 | 9 | 1 | 0 | 0 | 100 | 93 | 4,2 |
| Иностранный язык | 15 | 2 | 8 | 5 | 0 | 0 | 100 | 67 | 3,79 |
| Второй иностранный язык  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Математика | 15 | 0 | 7 | 7 | 1 | 0 | 94 | 47 | 3,23 |
| Информатика | 15 | 5 | 7 | 3 | 0 | 0 | 100 | 80 | 4,17 |
| История России. Всеобщая история. | 15 | 4 | 8 | 3 | 0 | 0 | 100 | 80 | 3,97 |
| Обществознание  | 15 | 4 | 8 | 3 | 0 | 0 | 100 | 80 | 3,97 |
| Физика | 15 | 2 | 7 | 6 | 0 | 0 | 100 | 60 | 3,66 |
| Биология | 15 | 4 | 7 | 4 | 0 | 0 | 100 | 73 | 4 |
| Химия | 15 | 3 | 7 | 5 | 0 | 0 | 100 | 70 | 3,91 |
| География  | 15 | 6 | 6 | 3 | 0 | 0 | 100 | 80 | 4,73 |
| ОБЖ | 15 | 6 | 7 | 2 | 0 | 0 | 100 | 87 | 4,26 |
| Физическая культура | 15 | 13 | 0 | 2 | 0 | 0 | 100 | 87 | 4,82 |
| Астрономия | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 4,5 |
| Индивидуальный проект | 15 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 4,73 |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  | 99 | 81,4 | 4,05 |

**В течение года проводился контроль техники чтения учащихся 1-4 классов.**

**Результаты техники чтения на конец учебного года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классы | Всего уч - ся | Норма и выше | Ниже нормы | Качество |
| 1 | 12 | 7 | 5 | 67% |
| 2 | 16 | 9 | 7 | 68% |
| 3 | 13 | 10 | 3 | 77% |
| 4 | 21 | 17 | 4 | 81% |

Из анализа результатов техники чтения учащихся начальных классов следует, что учителям нужно продолжить работу над совершенствованием техники чтения учащихся.

По итогам 2022-2023 учебного года во всех классах начальной школы программа выполнена по всем предметам. Контрольные работы, срезы знаний (контрольное списывание, словарные диктанты), уроки развития речи, практические работы проведены согласно тематическому планированию.

**Результаты внешней оценки качества образования**

На март–май 2023 года были запланированы ВПР в 4-х, 5–8-х и 11-х классах. Все запланированные работы прошли по расписанию

Анализ результатов ВПР, проведенных весной 2023 года, показал, что 100 процентов обучающихся подтвердили свои отметки за 3-ю четверть.

**Итоги ВПР 2023 года**

**Русский язык**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВПР Русский язык 4** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 35274 | 1574320 | 5,4 | 30,15 | 46,35 | 18,1 |
| Республика Крым | 522 | 21793 | 4,25 | 30,86 | 45,92 | 18,96 |
| Красноперекопский муниципальный район | 13 | 271 | 0 | 38,75 | 42,07 | 19,19 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 12 | 0 | 50 | 16,67 | 33,33 |
| **ВПР Математика 4** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 35291 | 1593498 | 2,85 | 21,86 | 44,63 | 30,65 |
| Республика Крым | 522 | 22529 | 2,19 | 23,35 | 45,42 | 29,04 |
| Красноперекопский муниципальный район | 13 | 281 | 0,36 | 39,15 | 38,43 | 22,06 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 10 | 0 | 40 | 0 | 60 |
| **ВПР Окружающий мир 4** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 35268 | 1581147 | 1,15 | 19,12 | 55,34 | 24,38 |
| Республика Крым | 522 | 22051 | 0,51 | 19,25 | 54,95 | 25,3 |
| Красноперекопский муниципальный район | 13 | 285 | 0 | 30,53 | 45,96 | 23,51 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 10 | 0 | 10 | 30 | 60 |
| **ВПР Русский язык 5** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34487 | 1460129 | 11,74 | 39,45 | 35,82 | 12,99 |
| Республика Крым | 516 | 20586 | 7,81 | 36,94 | 39,6 | 15,64 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 278 | 0 | 44,24 | 37,41 | 18,35 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 20 | 0 | 65 | 20 | 15 |
| **ВПР Математика 5** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34501 | 1464975 | 8,48 | 36,81 | 39,08 | 15,63 |
| Республика Крым | 516 | 20350 | 6,21 | 34,69 | 41,46 | 17,64 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 273 | 3,66 | 43,59 | 38,1 | 14,65 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 18 | 0 | 38,89 | 38,89 | 22,22 |
| **ВПР Биология 5** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34462 | 1446101 | 7,46 | 38,12 | 41,47 | 12,96 |
| Республика Крым | 516 | 20270 | 3,64 | 33,2 | 46,56 | 16,59 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 275 | 1,82 | 38,18 | 47,64 | 12,36 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 18 | 0 | 5,56 | 50 | 44,44 |
| **ВПР История 5** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34443 | 1446833 | 6,24 | 37,2 | 39,99 | 16,56 |
| Республика Крым | 516 | 20168 | 2,91 | 33,03 | 44,36 | 19,7 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 260 | 0,38 | 35 | 48,46 | 16,15 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 18 | 0 | 33,33 | 22,22 | 44,44 |
| **ВПР Русский язык 6** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34590 | 1436258 | 13,54 | 40,46 | 35,82 | 10,18 |
| Республика Крым | 515 | 19677 | 9,4 | 38,96 | 38,94 | 12,69 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 260 | 1,15 | 48,46 | 38,08 | 12,31 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 13 | 7,69 | 30,77 | 61,54 | 0 |
| **ВПР Математика 6** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34590 | 1434441 | 11,5 | 47,66 | 33,7 | 7,14 |
| Республика Крым | 515 | 19395 | 7,64 | 44,78 | 38,21 | 9,37 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 255 | 0,78 | 53,33 | 36,86 | 9,02 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 11 | 0 | 36,36 | 63,64 | 0 |
| **ВПР География 6** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 26046 | 713455 | 3,8 | 38,82 | 44,82 | 12,56 |
| Республика Крым | 391 | 9279 | 1,86 | 34,9 | 48,22 | 15,02 |
| Красноперекопский муниципальный район | 6 | 101 | 0 | 48,51 | 40,59 | 10,89 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 13 | 0 | 46,15 | 53,85 | 0 |
| **ВПР Обществознание 6** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 26076 | 711505 | 6,42 | 39,54 | 39,66 | 14,38 |
| Республика Крым | 407 | 9978 | 3,55 | 34,1 | 43,94 | 18,4 |
| Красноперекопский муниципальный район | 5 | 100 | 1 | 23 | 43 | 33 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 13 | 0 | 23,08 | 61,54 | 15,38 |
| **ВПР Русский язык 7** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34705 | 1383807 | 13,73 | 44,93 | 33,83 | 7,5 |
| Республика Крым | 515 | 17984 | 8,51 | 41,91 | 39,64 | 9,94 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 210 | 1,9 | 46,67 | 41,43 | 10 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 16 | 0 | 56,25 | 25 | 18,75 |
| **ВПР Математика 7** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34593 | 1358801 | 10,33 | 50,42 | 30,71 | 8,54 |
| Республика Крым | 515 | 18113 | 6,91 | 48 | 34,91 | 10,18 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 204 | 1,96 | 53,43 | 33,33 | 11,27 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 14 | 0 | 57,14 | 28,57 | 14,29 |
| **ВПР История 7** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 21019 | 456285 | 5,98 | 41,59 | 37,48 | 14,95 |
| Республика Крым | 312 | 5894 | 2,83 | 38,99 | 42,25 | 15,93 |
| Красноперекопский муниципальный район | 7 | 107 | 0,93 | 45,79 | 41,12 | 12,15 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 15 | 0 | 33,33 | 26,67 | 40 |
| **ВПР Английский язык 7** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 31338 | 1264429 | 15,92 | 44,07 | 29,91 | 10,11 |
| Республика Крым | 511 | 16917 | 11,72 | 42,8 | 33,19 | 12,29 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 196 | 2,04 | 54,59 | 30,1 | 13,27 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 13 | 0 | 53,85 | 7,69 | 38,46 |
| **ВПР Русский язык 8** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34813 | 1325576 | 15,57 | 37,8 | 37,95 | 8,67 |
| Республика Крым | 513 | 14361 | 10,28 | 38,04 | 41,14 | 10,54 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 139 | 1,44 | 53,24 | 35,25 | 10,07 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 14 | 0 | 50 | 28,57 | 21,43 |
| **ВПР Математика 8** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 34679 | 1294410 | 10 | 57,25 | 29,01 | 3,73 |
| Республика Крым | 513 | 14058 | 6,76 | 53,99 | 33,55 | 5,7 |
| Красноперекопский муниципальный район | 12 | 150 | 0 | 62 | 29,33 | 8,67 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 14 | 0 | 64,29 | 21,43 | 14,29 |
| **ВПР Физика 8** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 21063 | 432605 | 9,47 | 46,69 | 33,88 | 9,96 |
| Республика Крым | 266 | 4705 | 6,4 | 46,29 | 36,81 | 10,5 |
| Красноперекопский муниципальный район | 5 | 63 | 0 | 57,14 | 30,16 | 12,7 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 16 | 0 | 68,75 | 18,75 | 12,5 |
| **ВПР География 8** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 21061 | 437799 | 8,93 | 48,62 | 34,34 | 8,12 |
| Республика Крым | 272 | 4779 | 4,27 | 44,88 | 39,4 | 11,45 |
| Красноперекопский муниципальный район | 6 | 61 | 1,64 | 31,15 | 44,26 | 22,95 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 16 | 0 | 25 | 56,25 | 18,75 |
| **ВПР Биология 11** |   |   |   |   |   |   |
| **Группы участников** | **Кол-во ОО** | **Кол-во участников** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Вся выборка | 9158 | 123953 | 2,4 | 23,15 | 47,56 | 26,89 |
| Республика Крым | 105 | 1317 | 0,61 | 25,74 | 50,27 | 23,39 |
| Красноперекопский муниципальный район | 2 | 8 | 0 | 12,5 | 62,5 | 25 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс" муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым |   | 4 | 0 | 25 | 50 | 25 |

**Вывод:** понизили (отм. < отм. по журналу) – 0% обучающихся; подтвердили
(отм. = отм. по журналу) – 100% обучающихся; повысили (отм. > отм. по
журналу) – 0% обучающихся.

**Итоги ГИА-9, ГИА-11**

В 2022/2023 учебном году ГИА-11 проходила в форме ЕГЭ. Выпускники 11-х классов сдавали обязательные ЕГЭ по русскому языку и математике и ЕГЭ по предметам по выбору.

Девятиклассники сдавали обязательные экзамены по русскому языку и математике и два предмета по выбору в форме ОГЭ.

Аттестаты об основном общем и среднем общем образовании были выданы *15* выпускникам 9 классов и *2* выпускникам 11 классов.

**ЕГЭ**

В 2022/2023 году ЕГЭ сдавали *3* обучающихся по русскому языку *и* математике базовый уровень

**ОГЭ**

В 2023 году ГИА прошла в обычном формате в соответствии с порядками ГИА-9 и ГИА-11. Девятиклассники сдавали ОГЭ по русскому языку и математике, а также по двум предметам на выбор. Одиннадцатиклассники сдавали ЕГЭ по двум обязательным предметам – русскому языку и математике – и при желании по предметам по выбору.

В 2022 году школьники, прибывшие из ДНР, ЛНР и Украины и продолжившие учебу на территории РФ, могли воспользоваться правом выбора формы ГИА: они могли сдавать ОГЭ или ЕГЭ либо пройти ГИА в форме промежуточной аттестации (постановление от 31.03.2022 № 538). В МБОУ Зеленонивский УВК 2 обучающихся 9 класса прошли ГИА в форме промежуточной аттестации.

**Рекомендации:**

1. Руководителям ШМО Доненко И.И., Герасимик М.И.:
* изучить результаты ГИА-2023;
* организовать систематическую работу внутри методического объединения с учителями-предметниками по экспертизе и методике работы с контрольными измерительными материалами (КИМ).
1. Учителям-предметникам:
* осуществлять тщательный анализ методических материалов, разработанных специалистами ФИПИ, в которых даются детальные рекомендации по подготовке к ГИА и анализ типичных ошибок;
* рационально распределить учебное время в рамках учебного плана, максимально использовать потенциал элективных, факультативных и внеурочных курсов.

**Результаты участия школы во Всероссийской олимпиаде школьников**

В МБОУ Зеленонивский УВК проведены школьные туры предметных олимпиад по 21 направлению и интеллектуальные игры для учащихся 1–4-х классов. В олимпиадах школьного этапа принял участие 221 ученик 7–11-х классов (57% от общего числа учащихся 7–11-х классов), в том числе 7-е классы – 49 (59%), 8-е классы – 34 (58,6%), 9-е классы – 41 (49,4%), 10-е классы – 44 (59%), 11-е классы – 53 (60,2%).

По всем предметам имеются протоколы и аналитические отчеты с итогами олимпиад.

**Результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год | предмет | Уровень олимпиады | Кол-во участников | Количество призеров | Количество победителей |
| 2022/2023 | русский язык | районный | 4 | 4 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| литература | районный | 2 | 3 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| математика | районный | 1 | 6 | 3 | - | - | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| биология | районный | 2 | 6 | 3 | 1 | 2 | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| физика | районный | 1 | 2 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| химия | районный | 1 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| география | районный | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| история | районный | 5 | 7 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| обществознание | районный | 5 | 6 | 1 | 1 | 2 | - | 1 | 1 | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| искусство | районный | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Физическая культура | районный | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - |
| региональный | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| всероссийский | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Самый высокий процент участия в школьном этапе олимпиады у обучающихся 7-го класса, самый низкий – в 10-м классе. Результативность участия самая высокая у 7 класса – 22 призовых места, этот показатель выше, чем у 8-го класса, на 3 единицы. Во всех параллелях есть обучающиеся, которые участвуют в нескольких олимпиадах: Карта Асие 7 (6 олимпиад и 5 призовых мест), Данчевская А. из 9 класса(9 олимпиад и 6 призовых мест), Воронова У. из 10 (8 олимпиад и 4 призовых места).

Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников был организован , школой оформлены заявки для участия на 4 предметных олимпиадах Впервые участниками муниципального этапа стали ученики 7-х классов. По итоговым протоколам школа имеет победителей-2 и призеров.

**Ранжирование призовых мест по параллелям**

Школу представили 6 учеников, но только 3 (50%) из них завоевали 3 призовых места, в том числе: в 7– 1, в 9– 1, в 10 – 1.

**Рекомендации:**

1. Руководителям ШМО провести содержательный анализ результатов муниципального этапа олимпиады на заседаниях и предоставить протоколы заседаний до 27.07.2023г.
2. Выразить благодарность учащимся, занявшим призовые места в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников, и их педагогам.
3. Учителям-предметникам уделять особое внимание формированию общеучебных умений, навыков и способов деятельности обучающихся, проработать задания, которые предлагались учащимся на олимпиадах прошлых лет, рассмотреть ошибки, сложные моменты, чтобы на следующий год по данным вопросам у учащихся было меньше затруднений.

**Условия для развития профессиональных компетенций педагогов**

**Кадровый состав**

Численность педагогических работников в 2022/2023 учебном году, включая совместителей, 23 человека.

Образовательный ценз:

* с высшим образованием – 19,
* средним специальным – 3

Уровень аттестации педагогических работников вырос по сравнению с прошлым годом и составил –  (52,17%), в том числе:

* с высшей квалификационной категорией – 4чел.
* I квалификационной категорией – 8 чел.

Учителей со стажем работы:

* до 5 лет – 2 человека ,
* 5–10 лет – 2 человек
* 10–20 лет – 6 человек
* свыше 20 лет – 6 человек

Из всех педагогических работников – 7 человек пенсионного возраста.

**Методическая работа**

В 2022/2023 учебном году школа работала над методической темой «Внедрение новых ФГОС НОО и ООО». Были проведены тематические педагогические советы:

* «Построение воспитательной системы школы»;
* «Переход на новые ФГОС НОО и ООО»;
* «Адаптация учащихся 5-х и 10-х классов к обучению в новых условиях»;
* «Профилактика асоциального поведения учащихся».

В школе работали:

* пять методических объединений: учителей русского языка и литературы (руководитель Агафонова А.В.), математики (руководитель Глухих Л.В.), начального обучения (руководитель Герасимова Н.А.), учителей естественно-научного цикла (руководитель Салахутдинов Н.А.), учителей английского языка (руководитель Кириллова С.А.);
* две творческие группы: «Школа будущего первоклассника» (руководитель Трофимова Н.В.), «Народная культура» (руководитель Ефимова В.П.);
* рабочая группа по разработке ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021 (руководитель Чернова К.С.).

В соответствии с планом работы школы на 2022/23 учебный год организованы предметные недели по русскому языку и литературе, математике, начальному обучению, культуре, иностранному языку, истории и обществознанию, естественно-научным дисциплинам.

**Организация и контроль повышения квалификации педагогов**

Прошли курсы повышения квалификации – 100% учителей.

Успешно прошли аттестационные испытания:

* на высшую квалификационную категорию – 3 человека;
* I квалификационную категорию – 2 человека;
* всего – 5 педагогических работников.

На следующий учебный год изъявили желание аттестоваться 4 учителей, из них 3 – на перввую квалификационную категорию.

Педагоги школы активно участвовали в мероприятиях:

* фестиваль методических разработок уроков курса ОРКСЭ – Белокурова Л.В. (сертификат);
* фестиваль компьютерного творчества – Червякова Е.В.. (победитель);
* региональный конкурс «За нравственный подвиг учителя» – Акутина Т.В.. (2-е место);
* «Учитель года» – Червякова Е.В. (участие);

В течение учебного года проведено 30 открытых уроков, 6 мастер-классов, 23 открытых внеклассных мероприятия.

**Рекомендации:**

1. Мищук Н.В., заместителю директора по УР, составить план повышения квалификации педагогов на 2023/2024 учебный год в срок до 17.08.2023.
2. Руководителям ШМО оказать методическую и организационную помощь педагогам, которые будут проходить аттестацию в следующем учебном году.

**Общие выводы**

1. Реализация образовательных программ, в том числе по ФГОС НОО и ООО 2021 года, в 2022/23 учебном году проходила в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2. Качество образования по школе – 60,8 процента, что на 3 процента меньше, чем в прошлом учебном году.

3. Была проведена промежуточная аттестация за 2022/23 учебный год. Все обучающиеся переведены.

4. ВПР-2023 проведены по заявленному расписанию. Анализ результатов ВПР, проведенных весной 2023 года, показал, что 100 процентов обучающихся подтвердили свои отметки за 3-ю четверть.

5. ГИА прошла в установленном порядке: все выпускники 9-х классов успешно сдали обязательные ОГЭ по русскому языку, математике и выбранным предметам, ЕГЭ успешно сдали 67% процентов выпускников 11 класса.

5.1. Результаты ЕГЭ ниже, чем в прошлом году

6. Обучающиеся показали высокие результаты на Всероссийской олимпиаде школьников в 2022/2023 учебном году. На муниципальном уровне стали победителями и призерами.

7. В 2022/2023 учебном году свою профессиональную квалификацию повысили 100% педагогов. Успешно аттестовались 5 человек, из них 3 человека – на высшую категорию.

### Цели и задачи работы МБОУ Зеленонивский УВК им. Героя Советского Союза М.К.Тимошенко на новый учебный год

сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

 **ЗАДАЧИ**:
 Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

* совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
* использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
* повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
* проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
* проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
* проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
* создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся

 **Работа с педагогическими кадрами**

**Работа педагогического совета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика** | **Ответственные** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | -Рассмотрение плана работы УВК на 2023- 2024учебный год.-Рассмотрение учебного плана, годового плана УВК на 2023-2024 учебный год. -Итоги ГИА -2023.-О зачислении обучающихся в 1 и 10 класс. -Рассмотрение рабочих программ, программ кружков, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности на 2022-2023 учебный год.-Рассмотрение учебно-календарного графика на 2022-2023 учебный год, плана воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.-Рассмотрения локальных актов.-Языки изучения.-Организация инклюзивного обучения.-Организация БЖ учащихся во время учебно-воспитательного процесса.-Организация подвоза учащихся -Организация питания учащихся -Обеспеченность учебниками -Организация работы психолого- педагогической службы.-Предотвращение травматизма на уроках физической культуры и переменах.-Разное. | Директор, заместитель директора по УР; заместитель директора по ВР; социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор | Август |  |
| 2. | 1. О ходе адаптации обучающихся 1, 5 классов.
2. Итоги 1 четверти. Мониторинг качества образования: пути роста.
3. Разное.
 | заместитель директора по УР; педагог-психолог | октябрь |  |
| 3. | 1. «Формирование у обучающихся ценностно-смыслового отношения к собственной личности и окружающему миру в рамках воспитательного процесса».
2. Об итогах работы УВК в 1 полугодии, о
 | заместитель директора по ВР заместитель директора по УР | Декабрь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | качестве знаний обучающихся по итогам 1 семестра.1. Разное.
2. Анализ проведения и результаты ВПР
 |  |  |  |
| 4. | 1. Реализация ФГОС НОО – 2021начальной школы и общего среднего образования.
2. О подготовке к итоговой аттестации школьников. Анализ результатов пробного ОГЭ и ЕГЭ. Организация работы над ликвидацией в выявленных пробелов в знаниях.
3. Анализ результатов пробной ВПР по русскому языку в 4, 5, 6, 7, 8 классах. Организация работы над ликвидацией в выявленных пробелов в знаниях.
4. Разное.
 | заместитель директора по УР, руководители ШМО | Март |  |
| 5. | 1. О допуске обучающихся 9, 11 классов к ГИА.
2. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс.
3. Об итогах работы по выявлению профессиональных интересов учащихся 9 класса.
4. Разное.
 | директор заместитель директора по ВР, УР педагог-психолог | Май |  |
| 6. | 1. О выпуске обучающихся 9, 11 классов.
2. О выполнении рабочих программ по предметам в 2023-2024 учебном году.
3. Об итогах 2023-2024 учебного года и задачах на новый учебный год.
4. Разное.
 | директор | Июнь |  |

**Работа учебных кабинетов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план работы кабинета). | Май -август | Смотр кабинетов | Административная комиссия |  |
| 2. | Соблюдение правил техники безопасности, санитарно- гигиенических норм в учебном кабинете. | Втечение года | Контроль | Ответственный за охрану труда, медработник |  |
| 3. | Укомплектование кабинета оборудованием и учебно- методическим комплексом средств обучения. | По мере поступле нияфинанси рования |  | Директор |  |
| 4. | Обеспечение кабинетов дидактическими и раздаточными материалами по его профилю. | В течение года | Обеспечение мет идидактических материалов | Ответственный за кабинет |  |

**Аттестация кадров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Уточнение списка аттестуемых работников в учебном году. | Сентябрь | Зам. директора по УР | Списки педагогов |  |
| 2. | Теоретический семинар«Нормативно-правая база и методические рекомендации по вопросу аттестации». | Октябрь | Зам. директора по УР | Принятие решения о прохожденииаттестации педагогов (совещание) |  |
| 3. | Оформление стенда по аттестации. | Октябрь- ноябрь | Зам. директора по УР | Систематизации материалов к аттестации |  |
| 4. | Групповая консультация для аттестуемых педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». | Ноябрь | Зам. директора по УР | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности |  |
| 5. | Индивидуальное консультирование по заполнению заявлений для прохождения аттестации. | Ноябрь | Зам. директора по УР | Преодоление затруднений при написании заявления |  |
| 6. | Индивидуальное консультирование с аттестующимися педагогами по снятию тревожности. | В течении года | Педагог психолог, администрация | Психологическое сопровождение процесса аттестации |  |
| 7. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. | Согласно графику | Администрация | Экспертные замечания |  |
| 8. | Проведение открытых мероприятий. | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Материал для экспертных замечаний |  |
| 9. | Творческий отчет педагогов, аттестовавшихся на категорию. | Март | Администрация | Участие вметодическом месячнике |  |
| 10. | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации. | Апрель | Администрация | Эссе, анкетирование, практические рекомендации по самоанализу. |  |
| 11. | Внесение соответствующихзаписей о присвоении квалификационной категории в трудовые книжки и личные дела педагогов. | В течении года | Директор, секретарь | Приведение в соответствие документов. |  |

**Методическая работа**

**План организационно-методических мер**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **Формирование методической среды** |  |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УР |  |
| Организовать закупку новинок методической литературы | октябрь, январь | заместитель директора по УР |  |
| Обновлять информацию на официальном сайте школы | в течение года | модератор официального сайта |  |
| Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ | в течение года | заместитель директора по УВР |  |
| **Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательныхпрограмм** |  |
| Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах | Сентябрь–октябрь, февраль–март | Заместитель директора по УР |  |
| Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП | март–май | заместитель директора по УР, педагоги |  |
| Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП | ежемесячно | классные руководители |  |
| Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП | в течение года | заместитель директора по УР |  |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП | в течение года | заместитель директора по УР |  |
| Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП | в течение года | заместитель директора по УР |  |
| **Аналитическая работа** |  |
| Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год | Июнь | Заместитель директора по УР, ВР |  |
| Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год | июнь–июль | заместитель директора по УР, ВР |  |
| **Работа с документами** |  |
| Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся | Октябрь, апрель | заместитель директора по УР, ВР, учителя |  |
| Уточнить:– график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; | январь | заместитель директора по УР |  |
| – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности |  |
| Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | заместитель директора по УР, ВР |  |
| **Работа с педагогическими работниками** |  |
| Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития | Сентябрь | Заместитель директора по УР |  |
| Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | в течение года | заместитель директора по УР |  |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам | По запросам | заместитель директора по УР |  |

**Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования**

**План мероприятий,**

**направленных на обеспечение доступности общего образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Учет детей по классам в соответствии со списочным составом | До 31августа | Заместитель директора по УР |  |
| 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 26августа | Классные руководители |  |
| 3 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 10сентября | Директор |  |
| 4 | Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года | Август | Директор, заведующие кабинетами |  |
| 5 | Утверждение плана внутришкольного контроля | Август | Директор |  |
| 6 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | Август | Директор, руководители ШМО |  |
| 7 | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий | Август | Директор |  |
| 8 | Составление расписания занятий | До 2 сентября | Заместитель директора по УР |  |
| 9 | Утверждение социального паспорта школы | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |  |
| 10 | Организация горячего питания учащихся | Сентябрь | Директор, ответственный за питание |  |
| 11 | Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования | Сентябрь | Директор |  |
| 12 | Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся | В течение года | Учителя-предметники |  |
| 13 | Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Заместитель директора по УР |  |
| 14 | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | По четвертям | Заместитель директора по УР |  |
| 15 | Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | В течение года | Директор, заместитель директора по УР |  |
| 16 | Анализ прохождения программного материала | По четвертям | Заместитель директора по УР |  |
| 17 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов | Октябрь– ноябрь | Заместитель директора по УР |  |
| 18 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение года | Заместитель директора по УР Классные руководители учителя предметники педагог организатор |  |
| 20 | Учет посещаемости школы учащимися | Ежедневно | Классные руководители |  |
| 21 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УР |  |
| 22 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Классные руководители |  |
| 23 | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя предметники |  |
| 24 | Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Заместитель директора по УР, классные руководители 9, 11 классов, учителя предметники |  |
| 25 | Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Классные руководители |  |
| 26 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя-предметники |  |
| 27 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися | В течение года | Классные руководители |  |

 **План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса | Сентябрь | Предметники |  |
| 2 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |  |
| 3 | Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в4-м классе | Декабрь | Предметники |  |
| 4 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-гокласса | Январь | Руководитель МО |  |
| 5 | Посещение уроков в 4-м классе предметниками,планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Предметники |  |
| **Работа с одаренными детьми** |
| 1 | Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместительдиректора по ВР |  |
| 2 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения вобразовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |  |
| 3 | Подготовка учащихся к олимпиадам | По графику | Предметники |  |
| 4 | Выбор и подготовка тем к научным конференциямучащихся | Ноябрь | Предметники |  |
| 5 | Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классныеруководители |  |
| 6 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменовдля итоговой аттестации | Январь | Предметники |  |
| **Внеурочная деятельность** |
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, руководители кружков |  |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью | Октябрь | Заместитель директора по ВР, Классные руководители |  |
| 3 | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Заместитель директора по ВР, руководители кружков |  |
| **Предупреждение неуспеваемости** |
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель директора по УР, учителя-предметники |  |
| 2 | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя- предметники |  |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя- предметники |  |
| 4 | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Учителя- предметники |  |
| 5 | Проведение Совета профилактики «Профилактика неуспеваемости среди обучающихся» | Декабрь | Заместитель директора по ВР |  |
|   |  |  |  |  |
| 6 | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя- предметники |  |
| 7 | Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | По плану | Заместитель директора по УР |  |
| 8 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |  |

 **Работа по преемственности дошкольного и начального образования.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Организация предметно-развивающей среды | Сентябрь | Старший воспитатель,воспитатели |  |
| 2. | Проведение экскурсий | Сентябрь-ноябрь | Старший воспитатель,воспитатели |  |
| 3. | Осуществление единого подхода к привитию детям культуры гигиенических навыков поведения. (Медицинский осмотр детей). | В тчении года | Воспитатели, медсестра |  |
| 4. | Развитие у детей умения анализировать, сравнивать, делать обобщающие выводы и выражать их в речи. Решать задачи, слушать педагога, осуществлять контроль. | В течении года | Воспитатели |  |
| 5. | Совместное обсуждение итогов диагностики. | Май | Старший воспитатель, воспитатели, практический психолог |  |
| 6. | Проведение родительских собраний(По плану) | В течении года | Старший воспитатель,воспитатели |  |
| 7. | Создание игровых ситуаций «Первый день в школе», «Как вести себя на уроке» | В течении года | Воспитатели |  |

 **План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 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 |  |
| 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 с требованиями техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |  |
| 4 | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале | 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 по ВР |  |
| 6 | Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физкультурыУчителя начальных классов |  |
| 7 | Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Заместитель директора по ВР |  |
| 8 | Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УР |  |
| 9 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по ВР |  |
| 10 | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |  |
| 11 | День здоровья | Сентябрь–май | Педагог организатор, Учитель физкультуры |  |
| 12 | Проводить:* осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;
* проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;

осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;* профилактические беседы по всем видам ТБ;
* беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;

тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители |  |
| 13 | Проверить наличие и состояние журналов:* учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;
* учета проведения вводного инструктажа для учащихся;
* оперативного контроля;

входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Директор,Завхоз, зам.директора по ВР |  |
| 14 | Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» | В течение года | Учитель ОБЖ |  |
| 15 | Организовать:* углубленный медосмотр учащихся по графику;
* профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;
* работу спецмедгруппы;
* проверку учащихся на педикулез;
* освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;

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 | В течение года | Медсестра |  |
| 16 | Проводить:* вакцинацию учащихся:
* хронометраж уроков физкультуры;

санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | МедсестраЗавхоз |  |
| 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 | Директор |  |

 **План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023–2024 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь– май | Заместитель директора по УР, классные руководители |  |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Директор, Заместитель директора по УР |  |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;

изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ | Январь– апрель | Заместитель директора по УР, руководители ШМО |  |
| **Кадры** |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний | В течении года | Заместитель директора по УР, руководители МО |  |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь– май | Учителя-предметники |  |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;
* о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;

анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 гг. | Апрель– июнь | Заместитель директора по УР |  |
| **Организация. Управление. Контроль** |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители |  |
| 2 | Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников | До 31декабря | Заместитель директора по УР |  |
| 3 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УР |  |
| 4 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УР |  |
| 5 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УР |  |
| 6 | Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УР |  |
| 7 | Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заместитель директора по УР |  |
| 8 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |  |
| 9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УР |  |
| 10 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Директор |  |
| **Информационное обеспечение** |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9- х, 11-х классов в 2022–2023учебном году | Октябрь, март | Заместитель директора по УР |  |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9- х, 11-х классов | В течение года | Заместитель директора по УР |  |
| 3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022– 20223учебном году;
* подготовка учащихся к итоговой аттестации;

проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | Классные руководители |  |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Сентябрь– май | Заместитель директора по УР |  |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022–2023 учебном году | Июнь | Заместитель директора по УР |  |

***План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание и объекты контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы****контроля** | **Ответствен ные** | **Способы подведения****итогов** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **СЕНТЯБРЬ** |  |
| 1 | Комплектование 1и 10 классов | 1, 10 | Соблюдение требований коформлению и ведению личных дел учащихся | Проверка | Заместитель по УР | Отчет |  |
| 2 | Проверка рабочих программ и календарно- тематического планирования | 1-11 | Соответствие составления КТП требованиям, Положению о рабочих программах, учебному плану. | Проверка, собеседование | Заместитель по УР | Собеседование |  |
| 3 | Адаптация учащихся 1 классов | 1 | Предупреждение дезадаптации учащихся | Собеседование наблюдения | Заместитель по УР. Педагог психолог | Диагностика, родит.собрания |  |
| 4 | Электронные журналы 1- 11-х классов | 1-11 | Соблюдение единых требований к оформлению электронных журналов и дневников | проверка | Заместитель по УР | Справка о проверке журналов |  |
| 5 | Посещаемость учебныхзанятий учащимися | 1-11 | Выявление учащихся, систематическипропускающих занятия | Мониторинг | Заместитель поВР | Отчет, совещаниепри директоре |  |
| 6 | Сбор информации о различных социальных категориях учащихся и их семьях | 1 – 11 | Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга, база ЕГИССО | Тематический, собеседования | Кл. рук. Заместитель по ВР, социальный педагог | Списки, социальные паспорта школы и классов |  |
| 7 | Сбор информации о занятости учащихся в ВУД | 1 – 9 | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга и проверка организации занятости учащихся во внеурочное время | Тематический, собеседования | Заместители по УР, ВР | Списки |  |
| 8 | Проверка воспитательных планов классных руководителей | 1 – 11 | Эффективность организации воспитательной работы в классах и с отдельными учащимися | Индивидуальны й, собеседования | Заместитель по ВР | Заседание ШМО, собеседования |  |
| 9 | Оформление классных уголков | 1 -11 | Состояние информированности учащихся об организации воспитательного процесса в классе | Тематический, наблюдения | Заместитель по ВР | Справка |  |
| 10 | Обеспечение учащихся учебниками | 1-11 | Работа школьной библиотеки | Тематический | Заместитель по УРБиблиотекарь | совещание при директоре |  |
| 11 | Оформление личных дел | 1-11 | Выявить соответствие оформления личных дел Инструкции по ведению деловой документации | Тематический | Заместитель по УР | справка |  |
| 12 | Оформление алфавитной книги учащихся | 1-11 | Правильность оформления алфавитной книги учащихся | Тематический | директор | собеседование |  |
| 13 | Сбор информации от учителей-предметников и составление графика контрольных работ на полугодие | 2-11 | Изучение результативности обучения | Тематический, обобщающий | Заместитель по УР,руководители ШМО | График контрольных работ |  |
| 14 | Проведение ВПР | 5 | Готовность учащихся к обучению на новой ступени | Тематический (входной) | Заместитель по УР | Справка |  |
| 15 | Составление списков одаренных и мотивированных детей | 5-11 | Выявление учащихся для участия в ВОШ и МОШ | Обзорный | Учителя- предметники, кл рук. | Списки обучающихся |  |
| 16 | Проверка планов работы МО и составление графика взаимопосещенияуроков |  | Контроль и организация работы школьных МО | Тематический | Заместитель директора по УР | Планы работы МО |  |
| 17 | Проверка обеспечения комплексной безопасности |  | Создание безопасных условий для УВП | Тематический | директор | Отчет |  |
| 18 | Проведение родительских собраний в 1-11 классах | 1-11 | Качество проведения род. собраний, уровень взаимосвязи кл. рук-ля и род. коллектива, удовлетворенность родителей организацией УВП в классе и школе | Индивидуальны й, посещение род. собраний. собеседования | Заместитель директора по ВР | Отчет |  |
| 19 | Посещаемость учебных занятий | 1-11 | Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия, не приступивших к обучению | Мониторинг | Заместитель директора по УР, ВР | Приказ, всеобуч |  |
|  |  |  | **ОКТЯБРЬ** |  |  |  |  |
| 1 | Адаптация уч-ся 5-х классов. | 5 | Готовность уч-ся к обучению в школе 2-й ступени. Соответствие методики преподавания | КОК, посещение уроков | Заместитель директора по УРКл.руков | Совещание, информация |  |
| 2 | Школьный тур ВОШ | 4-11 | Контроль проведения | Тематический | Заместитель директора по УР | Отчеты, приказ |  |
| 3 | Работа классных руководителей с детьми из неблагополучных семей и их родителями | 1 – 11 | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы 5-7 кл. руководителей с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, детьми из неблагополучных семей и их родителями | Индивидуальный, собеседования с5-7кл. рук-лями, учащимися и их родителями | Заместитель директора по ВР | Отчет |  |
| 4 | Посещаемость учебных занятий | 1-11 | Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия | Мониторинг | Заместитель директора по ВР | информация |  |
| 5 | Журналы 1-11-х классов | 1-11 | Дозировка домашнего задания | Тематический, собеседование | Заместитель директора по УР | Справка о проверке журналов |  |
| 6 | База ОГЭ/ЕГЭ – 2021 | 9,11 | Выявление заинтересованности в предметах по выбору учащимися выпускных классов | Анкетирование | Заместитель директора по УР | Заявления, составление базы |  |
| 7 | Посещение уроков русского языка | 2-11 | Состояние преподавания русского языка в условиях ФГОС НОО, ООО, СОО | Персональный | Заместитель директора по УР | Совещание при директоре |  |
| 8 | Проверка дневников учащихся | 2-11 | Систематичность ведения | Тематический | Заместитель директора по ВР | Справка, приказ |  |
| 9. | Контроль проведения ВД | 1-8 | Контроль проведения ВД | Персональный | Заместительдиректора по УР | Справка,совещание при директоре |  |
| 10. | Организация питания | 1-11 | Проверка организации горячего питания | Проверка | Заместитель директора по ВР | Отчет, совещание при директоре |  |
| 11. | Итоги успеваемости за 1 четверть | 2-9 | Контроль качества знаний | мониторинг | Заместитель директора по УР | приказ, совещание при директоре |  |
|  |  |  | **НОЯБРЬ** |  |  |  |  |
| 1 | Проверка тетрадей | 1-11 | Соблюдение норм единого орфографического режима. | Персональный | Руководител ь ШМО | Справка, совещание при директоре |  |
| 2 | Посещение уроков русского языка | 2-11 | Цель: изучение состояния преподавания предмета | Тематический | Заместитель директора по УР | Собеседования, Справка Педсовет |  |
| 3 | Посещение классных часов | 1-11 | Выполнение воспитательных программ,соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Индивидуальный, собеседование | Заместительдиректора по ВР | Справка, заседание МО |  |
| 4 | Посещаемость учебных занятий | 1-11 | Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия | Мониторинг | Заместитель директора по ВР | Собеседования |  |
| 5 | Состояние работы школьнойбиблиотеки |  | Проверка выполнения плана работыбиблиотеки, состояния и эффективности библиотечной работы и ее роли в учебно-воспитательном процессе | Индивидуальный,собеседование, изучение документации | Заместительдиректора по УР | Справка |  |
| 6 | Учебно – воспитательный процесс в 9 классе | 9 | Выявление уровня сформированности знаний и подготовка к ГИА | Комплексный | Заместители директора по УР, ВР | Справка, совещание при директоре |  |
|  |  |  |  **ДЕКАБРЬ** |  |  |  |  |
| 1 | Посещение уроков обществознания | 6-9 | Система подготовки к ОГЭ по обществознанию | Индивидуальный | Заместитель директора поУР | Педсовет |  |
| 2 | Журналы 1 – 11 классов | 1-11 | Своевременное выставление итогов контрольных, лабораторных, практических работ, выполнение программ по предметам | Тематический | Заместитель директора по УР | Справка, приказ, совещание при директоре |  |
| 3 | Прохождение учителями курсов повышения квалификации |  | Контроль за самообразованием педагогов | Персональный | Заместитель директора по УР | Сводная таблица |  |
| 4 | Участие обучающихся в муниципальном этапе ВОШ | 4, 7-11 | Контроль уровня подготовки учащихся | Тематический | Заместительдиректора по УР | Приказ |  |
| 5 | Журналы 1-11-х классов | 1-11 | Выполнение теоретической и практической части рабочих программ | Тематический, собеседование | Заместитель директора по УР | Справка о проверке журналов |  |
| 6 | Итоги успеваемости за 1 полугодие, 2 четверть | 2-11 | Контроль качества знаний | мониторинг | Заместитель директора по УР | приказ, совещание при директоре |  |
| 7 | Анализ воспитательных планов | 1-11 | Анализ выполнения плана | мониторинг | Заместительдиректора по ВР | приказ,совещание при директоре |  |
|  |  |  | **ЯНВАРЬ** |  |  |  |  |
| 1 | Обученность учащихся по предметам | 1-11 | Анализ успеваемости за 1 полугодие | Тематический | Заместитель директора по УР | Мониторинг, совещание при директоре |  |
| 2 | Проверка оформления портфолио обучающихся | 1-9 | Оформление портфолио обучающихся в соответствии с Положением о портфеле обучающихся начальной и основной школы. | Тематический | Заместитель директора по УР | Справка, собеседование |  |
| 3 | Проверка обеспечения комплексной безопасности |  | Создание безопасных условий для УВП | Тематический | директор | Отчет |  |
|  | Анализ ВП за 1-е полугодие |  | Анализ выполнения ВП за 1 полугодие | Тематический, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка о проверке ВП |  |
|  |  |  | **ФЕВРАЛЬ** |  |  |  |  |
| 1 | Работа с отстающими уч-ся | 5-11 | Ликвидация пробелов в знаниях учащихся, выявленных по результатам 1 полугодия | Персональный, | Заместитель директора по УР | Дорожные карты |  |
| 2 | Посещение уроков русского языка и литературы | 9, 11 | Система подготовки к ОГЭ, ЕГЭ по русскому языку | Индивидуальный | Заместитель директора по ВР | Педсовет |  |
| 3 | Учебно - воспитательный процесс в 11м классе | 8 | Выявление уровня сформированности знаний и подготовка к ГИА | КОК | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |  |
| 4 | Посещаемость учебных занятий | 1-11 | Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия | Мониторинг | Заместитель директора по УР, ВР | Приказ, всеобуч |  |
| 5 | Формирование базы данных ОГЭ/ЕГЭ -2021 | 9,11 | Уточнение данных по выбору учащимися предметов в 9/11- х классах | Заполнение таблиц на основании заявлений и согласий на обработку данных | Заместитель директора по УР. | Составление базы на выпускников 9и 11 классов, совещание при директоре |  |
|  |  |  |  **МАРТ** |  |  |  |  |
| 1 | Посещение и анализ уроков математики и информатики | 9,11 | Система подготовки к ОГЭ, ЕГЭ на уроках математики | Персональный | Заместитель директора по УР | Собеседования, совещание при директоре Справка |  |
| 2 | Анализ работы классных руководителей | 1-11 | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Тематический | Заместитель директора по ВУР | Справка |  |
| 3 | Классные журналы 1-11-х классов | 1-11 | Объективность выставления отметок | Тематический | Заместитель директора поУР | Справка, приказ |  |
| 4 | Проверка обеспечения комплексной безопасности |  | Создание безопасных условий для УВП | Тематический | директор | Отчет |  |
| 5 | Организация питания |  | Проверка организации горячего питания | Контроль | Директор, Заместитель директора по ВР | Справка |  |
|  |  |  |  **АПРЕЛЬ** |  |  |  |  |
| 1 | Изучение состояния преподавания предмета "Литературного чтения" | 1-4 | Изучение результативности обучения | ККР | Заместитель директора по УР | Справка, приказ | 1 |
| 2 | Посещение уроков учителями-предметниками в 4 классе | 4 | Изучение возрастных особенностей младших школьников | Преемственность в обучении НОО и ООО | Заместитель директора по УР | Отчет, малый педсовет | 2 |
| 3 | Посещение родительских собраний в 1-11 классах | 1-11 | Качество проведения род. собраний, содержание родительских собраний | Индивидуальный | Заместитель директора по ВР | Справка |  |
| 4 | Посещение занятий в подготовительной группе учителем 4 класса | 1-11 | Анализ подготовленности воспитанников | Персональный | Заместитель директора по УР | Собеседования, совещание при директоре |  |
| 5 | Контрольные работы по математике 2-8 кл | 2-11 | Изучение результативности обучения | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |  |
| 6 | Контроль проведения ВД | 1-9 | Контроль проведения ВД | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |  |
| 7 | Состояние здоровья учащихся | 1-11 | Проведение мониторинга здоровья | мониторинг | Медицинская сестра | Отчет |  |
| 8 | Результативность обученияв 5,6-8 классах по предметам | 5-8 | Изучение результативности обучения. Проведение мониторинга | ВПР | Заместительдиректора по УР | Отчеты, мониторинг |  |
|  |  |  |  **МАЙ** |  |  |  |  |
| 1 | Классные журналы 1-11 классов | 1-11 | Выполнение теоретической и практической части рабочих программ | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка, приказ, мониторинг |  |
| 2 | Проверка обеспечения комплексной безопасности |  | Создание безопасных условий для УВП | Тематический | директор | Отчет |  |
| 3 | Промежуточная аттестация | 1-11 | Контроль уровня сформированности знаний | Обобщающий | Заместительдиректора по УР | Приказ, отчет, мониторинг |  |
|  |  |  | **ИЮНЬ** |  |  |  |  |
| 1 | Уровень знаний уч-ся 9 и 11- х классов | 9 и11 | Итоговая аттестация в 9 и 11-х классах | ОГЭ/ЕГЭ | Заместитель директора по УР | Анализ результатов |  |
| 2 | Выполнение программза 2023/2024учебный год | 1-11 | Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за 2023/2024 учебный год | Отчёт о работе всех структурных подразделений | Заместитель директора по УР | Справка, приказ |  |
| 3 | Выдача документов строгой отчетности | 9 и11 | Правильность заполнения документов | Тематический | директор | Отчет |  |
| 4 | Прием в 1 класс | 1 | Организация приема в 1 класс | Тематический | директор | Приказ |  |

***План работы школьной библиотеки***

**Задачи библиотеки:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско- патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

### Основные функции библиотеки

1. ***Образовательная.*** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. ***Информационная.*** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. ***Культурная***. Библиотека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

### Направления деятельности библиотеки:

* + библиотечные уроки;
	+ выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
	+ обзоры литературы;
	+ беседы о навыках работы с книгой;
	+ подбор литературы для внеклассного чтения;
	+ участие в конкурсах;
	+ выполнение библиографических запросов;
	+ поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;
	+ др.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ**

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно- коммуникативных технологий.

### Формирование фонда библиотеки.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Содержание работы** | **Класс** | **Часы** | **Срок исполнения** | **Отчёт о проведен ии** |
|  |  | I.Работа с фондом учебной литературы |  |  |  |  |
| 1. |  | Подведение итогов движения фонда.Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. |  |  | Сентябрь |  |
| 2. |  | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2023-2024 учебный год; |  |  | Январь- февральЯнварь |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;е) приём и обработка поступивших учебников:* оформление накладных;
* запись в книгу суммарного учёта;
* штемпелевание;
* составление списков класса
 |  |  | ФевральПо мере поступления |  |
| 3. |  | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой |  |  | Сентябрь |  |
| 4. |  | Приём и выдача учебников (по графику) |  |  | Май, август- сентябрь |  |
| 5. |  | Информирование учителей и обучающихся о новых поступленияхучебников и учебных пособий |  |  | Сентябрь |  |
| 6. |  | Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. |  |  | Сентябрь-май |  |
| 7. |  | Списание с учётом ветхости и смены программ |  |  | Декабрь |  |
|  |  | **II.Работа с фондом художественной литературы** |  |  |  |  |
| 1. |  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:* к художественной литературе;
* к фонду учебников (по требованию)
 |  |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Выдача изданий читателям |  |  | Постоянно |  |
| 3. |  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах |  |  | Постоянно |  |
| 4. |  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  |  |  |  |
| 5. |  | Ведение работы по сохранности фонда |  |  | Постоянно |  |
| 6. |  | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. |  |  | Постоянно |  |
| 7. |  | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся |  |  | Постоянно |  |
| 8. |  | Периодическое списание фонда с учётом ветхости |  |  | Декабрь |  |
|  |  | **IV. Работа с читателями** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Обслуживание читателей на абонементе |  |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Рекомендательные беседы при сдаче книг |  |  | Постоянно |  |
|  |  | **V. Работа с педагогическим коллективом** |  |  |  |  |
| 1. |  | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку |  |  | По мере поступления |  |
| 2. |  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах |  |  | На педсоветах |  |
| 3. |  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. |  |  | Постоянно |  |
|  |  | **VI. Работа с обучающимися школы** |  |  |  |  |
| 1. |  | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки |  |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики |  |  | Постоянно |  |
| 3. |  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки |  |  | Постоянно |  |

**План мероприятий педагога-психолога**

***Цель деятельности:***

-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательном процессе;

* + сохранение психологического здоровья детей как основа для полноценного психического и психологического развития ребенка на всех этапах образования;
	+ психолого-педагогическое сопровождение процесса развития и воспитания детей в образовательном пространстве школы;
	+ создание благоприятных условий для оптимального психического и психологического развития ребенка и оказанию им специализированной помощи в преодолении психологических трудностей . **Задачи деятельности:**
	+ содействовать созданию социально – психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся

обеспечить психолого-педагогическое сопровождение развития детей при переходе на ФГОС ООО;

* + осуществлять психолого-педагогическое сопровождение детей, имеющих трудности в психическом развитии, в освоении ООП, ОВЗ, используя разнообразные формы психопрофилактической и коррекционно-развивающей работы;
	+ способствовать созданию психолого-педагогических условий для успешного развития детей, опираясь на индивидуальные особенности, реальные личностные достижения каждого ребенка и зону его ближайшего развития;
	+ повышать психологическую компетентность педагогов и родителей обучающихся;

-содействовать коллективу образовательного учреждения в создании психологически безопасной образовательной среды.

***Приоритетные направления в работе:***

1. Мониторинг сформированности УУД в начальной школе.
2. Психологическая поддержка обучающихся 1-5 классов в период адаптации.
3. Психологическое сопровождение обучающихся 1 класса в работе ФГОС ООО.
4. Психологическое сопровождение детей с ОВЗ.
5. Психологическое сопровождение детей группы риска.
6. Психологическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП.
7. Предпрофильная и профильная подготовка обучающихся, профориентация.
8. Развитие психологической компетентности субъектов образовательных отношений.
9. Психологическая подготовка к государственной (итоговой) аттестации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные направления деятельности | Планируемые мероприятия | Сроки выполнения | Примеча ние |
| 1. | Диагностическая работа | Диагностика готовности к школьному обучению учащихся 1-х классов | Сентябрь- октябрь |  |
|  |  | Диагностика уровня адаптации учащихся1-х классов | Ноябрь |  |
|  |  | Диагностика уровня адаптации 5-х классов (анкетирование «Определение уровня адаптации в среднем звене») | Ноябрь |  |
|  |  | Диагностика уровня тревожности учащихся 9,11 классов при подготовке кэкзаменам | Октябрь, декабрь |  |
|  |  | Мониторинг вовлеченности учащихся 4- 11-х классов в употребление ПАВ | Октябрь |  |
|  |  | Комплексное исследование готовности учащихся 9, 11 классов к ГИА | По отдельному плану в |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | течение года |  |
|  |  | Анкетирование «Психологическийкомфорт на уроке» | Ноябрь |  |
|  |  | Диагностика профессиональной направленности учащихся 9-х классов всвязи с задачами профориентации | Декабрь |  |
|  |  | Анкетирование учащихся 4-11 классов«Уровень мотивации» | Февраль |  |
|  |  | Диагностика «Удовлетворенность педагогов жизнедеятельностью в ОУ» | Апрель |  |
|  |  | Диагностика уровня умственного развития, восприятия, мотивации, самооценки ,тревожности, сформированности навыка чтения учащихся 4-х классов | Май |  |
|  |  | Диагностика психологического климата в коллективах 4-х классов | Май |  |
| 2. | Консультативная работа | Консультирование педагогов (по результатам диагностик, помощь в работес детьми в сложных (конфликтных) ситуациях) | 2 раза в неделю |  |
|  |  | Консультирование родителей (по результатам диагностик, выбору профессии, вопросам подготовки учащихся к ГИА, конфликты с учителями,помощь в сложных ситуациях) | Понедельник Среда Пятницаи пообращению |  |
|  |  | Индивидуальное и групповое консультирование учащихся (по результатам диагностик, выбору профессии, вопросам подготовки к ГИА;конфликты с учителями, сверстниками, родителями) | Ежедневно |  |
|  |  | Индивидуальная работа с учащимися«группы риска», состоящими на ВШУ и КДН, опекаемыми | 1раз в 2 недели и пообращению |  |
|  |  | Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ идетьми-инвалидами | По обращению |  |
|  |  | Консультирование педагогов и родителей по работе с учащимися, состоящими наВШУ и КДН («группы риска»), опекаемыми | По обращению |  |
| 3. | Коррекционно- развивающая работа | Занятия с элементами тренинга с учащимися 11-х, 9-х классов по подготовке к ГИА | Март-май |  |
|  |  | Коррекционные занятия с учащимися,оказавшимися в трудной жизненной ситуации | В течение года |  |
|  |  | Коррекция эмоциональной и личностнойсферы обучающихся по обращению и | В течение года |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | детей «группы риска по суициду» |  |  |
|  |  | Занятия с элементами тренинга по профилактике ПАВ «Нет наркотикам или мечты сбываются» с учащимися 8- 11классов | В течение года |  |
|  |  | Занятия по профилактике суицида«Надежда творит чудеса» 8-11 классы | В течение года |  |
|  |  | Занятия на сплочение коллективов«Позитивный тренинг» «Что такое дружба?» и развитие толерантности «Я и мы» в 4-7 классах | В течение года |  |
|  |  | Занятия по профилактике конфликтов в коллективах | По запросу классныхруководителей |  |
| 4. | Организационно-методическая работа | Участие в работе психолого-медико- педагогического консилиума (ПМПк) | В течение года |  |
|  |  | Участие в работе Совета Профилактикиправонарушений | В течение года |  |
|  |  | Семинар-практикум для педагогов«Механизмы психологической подготовки к ГИА» | Декабрь |  |
|  |  | Участие в работе районного МО педагогов-психологовВыступление на районном МО«Программы по подготовке учащихся к ГИА. Из опыта работы» | В течение года, согласно плана МО |  |
|  |  | Выпуск психологических бюллетеней, памяток-телефоны Службы доверия-по подготовке учащихся к ГИА | Декабрь Март |  |
|  |  | Посещение уроков в 1, 5х классах:-адаптация в 1, 5 классах | Октябрь-ноябрь |  |
|  |  | Накопление психологических картсопровождения учащихся | В течении года |  |
|  |  | Анализ и планирование деятельности нановый учебный год | Май |  |
|  |  | Работа с документацией | Ежедневно |  |
|  |  | Семинар для педагогов «Инструмент профилактики выгорания–шкалаэмоциональных тонов» | Апрель |  |
|  |  | Выступление на педсовете«Психологический комфорт на уроке как условие развитие личности ребенка» | Ноябрь |  |
|  |  | Республиканский семинар «Инклюзивноеобразование в образовательных учреждениях Красноперекопского района | 20 ноября |  |
| 5. | Просветительская работа | Выступления на родительских собраниях-«Рекомендации родителям первоклассников»- по профилактике ПАВ «Разговор на | Август |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | трудную тему» (с результатами анкетирования ) (1-11классов)* по профилактике суицида и зависимостей среди детей и подростков
* «Я-первоклассник» (1 класс)

-«Советы родителям выпускников по подготовке детей к сдаче ГИА» (9,11классы)-«Общаться с ребенком.Как?»-«Доверие. Чему нужно учиться родителям подростка».-«Условия успешного семейного воспитания»* «Я-пятиклассник» (5 класс)
* « Защита от информационных манипуляций»

-Осторожно «Сниффинг» Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет(5-11 классы)Лектории к Международному дню толерантности (1-11 классы) | апрельмарт октябрь январь февраль март октябрь апрель ноябрь октябрьноябрь |  |
|  |  | Лектории к Международному дню борьбы со СПИДом(5-11 классы) | 1 декабря |  |
|  |  | Показ фильмов о толерантности к людям сОВЗ к Международному дню инвалидов(1-11 классы) | декабрь |  |
|  |  | Ко Дню прав человека классные часы натему «Знай свои права и обязанности» | декабрь |  |
|  |  | Курсы обучения родителей(законных представителей) несовершеннолетних детей по основам детской педагогике ипсихологии | в течение года |  |
|  |  | Лектории (5-11 классы)«Культура речи. Ненормативная лексика» | январь |  |
|  |  | Лектории на тему:-«Алкоголь и алкогольная зависимость»(8-11 классы)-«Для чего нужна семья» (1-4 классы)-«Что такое вежливость» (5-7 классы)-«Как выбрать профессию» (9-11 классы) | февраль |  |
|  |  | К Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесомЛекции на тему:* «ЗОЖ - что это такое?» (1-4 классы)
* «Умей сказать НЕТ!»(5-11 кассы)
 | февраль |  |

 ***План работы социального педагога***

***Цели:***

помочь обучающимся адаптироваться в новых условиях обучения, лучше узнать себя, свои сильные стороны, развивать чувство собственного достоинства, преодолевать неуверенность, страх;

1. создание благоприятного климата для налаживания отношений между преподавателями и обучающимися, между обучающимися, объединение усилий педагогического коллектива по социализации обучающихся;
2. создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.

***Задачи:***

1. Оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся.
2. Становление личности в открытой социальной среде, интеграция обучающихся в обществе.
3. Своевременное выявление обучающихся, склонных к совершению противоправных действий, причин и условий совершенного проступка.
4. Создание психологического комфорта и безопасности обучающихся в колледже, в семье, в общежитии.
5. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты.
6. Социально-бытовая помощь, содействующая улучшению бытовых условий обучающихся (в т.ч. детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).
7. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, социуме, на устранение затруднений во взаимоотношениях с окружающими, помощь в личном самоопределении.

Предупреждение конфликтных ситуаций в семье и в учебном коллективе.

1. Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни.
2. Развитие гражданской и социальной ответственности.

***Направления деятельности социального педагога:***

1. Индивидуальная работа с каждым обучающимся, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и обучающимися из неблагополучных семей.
2. Работа с личными делами обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Своевременное выполнение ФЗ № 159 от 21.12.1996 г. «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
4. Работа с органами и учреждениями, общественными объединениями, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (органы опеки и попечительства, КДН, ОПДН, ОВД).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1.Организационная** |
| 1.1 | Выявление обучающихся оставшихся без попечения родителей | сентябрь |  |
| 1.2 | Формирование личных дел детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | сентябрь |  |
| 1.3 | Обследование жилищно-бытовых условий детей - сирот и детей, оставшихся безпопечения родителей | сентябрь октябрь |  |
| 1.4 | Составление индивидуальных карт на обучающихся «группы риска», программ | сентябрь |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | реабилитации и адаптации несовершеннолетних, совершивших административные и уголовные преступления, состоящих на учете в КДН иОПДН |  |  |
| 1.5 | Составление социального паспорта | сентябрь октябрь |  |
| 1.6 | Посещение ОПДН ОП города, с цельювыявления правонарушений | ежеквартально |  |
| 1.8 | Сбор списков обучающихся, нарушающих«Единые требования к обучающимся» | в течение года |  |
| 1.9 | Подготовка запросов в ОП, ТОСЗН и другиеведомства | в течение года |  |
| **2.Профилактическая** |
| 2.1 | Контроль посещаемости и успеваемостиобучающихся различных категорий | в течение года |  |
| 2.2 | Контроль условий проживания | в течение года |  |
| 2.3 | Организацияиндивидуальной медицинской, социальной, юридической, психолого – педагогической помощи | в течение года |  |
| 2.4 | Организация встреч обучающихся синспектором ОПДН с целью профилактики правонарушений | в течение года |  |
| 2.5 | Разрешение различных проблемных иконфликтных ситуаций | в течение года |  |
| 2.6 | Участие в организации и проведенииСовета по профилактике правонарушений | в течение года |  |
| 2.7 | Индивидуально – профилактическая работас обучающимися: беседы, консультации | в течение года |  |
| 2.8 | Осуществление сотрудничества смедицинскими учреждениями, Центром медико-психологической помощи | в течение года |  |
| **3.Правовое просвещение** |
| 3.1 | Проведение собраний с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попеченияродителей по разъяснению прав и обязанностей | в течение года |  |
| 3.2 | Участие в проведении родительскихсобраний | в течение года |  |
| 3.3 | Создание информационного банка для подростков и их родителей (телефоны иадреса медицинских, психологических, социальных служб) | в течение года |  |
| 3.4 | Организация работы с различнымиведомствами и отделениями МВД | в течение года |  |
| **4.Социальная защита** |
| 4.2 | Оформление запросов в отделы опеки и попечительства на обследованиежилищно-бытовых условий и | в течение года |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | сохранности закреплённого жилья |  |  |
| 4.3 | Осуществление контроля за:* своевременным качественным обеспечением школьников горячим питанием в столовой школы;
* обеспечением установленных санитарных норм;
 | в течение года |  |
| 4.4 | Помощь в проведении медицинскогообследования, медицинских осмотров | по мере необходимости |  |
| 4.5 | Предоставление документов в отделы образования, отделы соц.защиты, оформление ходатайств о постановке нуждающихся в очередь дляпредоставления жилья | по мере необходимости |  |
| 4.6 | Осуществление медико-психолого-педагогического сопровождения | в течение года |  |
| **5.Диагностика** |
| 5.1 | Диагностика контингента нового набора обучающихся, социально-педагогическаядиагностика группы | сентябрь октябрь |  |
| 5.2 | Изучение медико-психолого-педагогических особенностей обучающихся | сентябрь октябрь |  |
| 5.3 | Диагностика обучающихся по выявлениюотношения к спиртным напиткам и табакокурению | октябрь |  |
| 5.4 | Определение обобщенного показателясоциального благополучия семьи | октябрь ноябрь |  |
| 5.5 | Определение обобщенногопоказателя социального благополучия обучающихся | октябрь ноябрь |  |
| 5.6 | Анкетирование сирот и детей лишенных по удовлетворенности условиямипроживания, обучения в школе | октябрь |  |
| 5.7 | Анкетирование сирот по адаптации | октябрь |  |
| 5.8 | Анкетирование склонных кбродяжничеству и самовольным уходам | октябрь |  |
| 5.9 | Выявление обучающихся группы риска | в течение года |  |
| **6.Консультирование** |
| 6.1 | Индивидуальное консультированиешкольников | в течение года |  |
| 6.2 | Индивидуальное консультированиеродителей, опекунов | в течение года |  |
| 6.3 | Индивидуальное консультированиеклассных руководителей | в течение года |  |
| 6.4 | Работа с группами ОВЗ | в течение года |  |
| **7.Методическая работа** |
| 7.1 | Повышение профессиональнойкомпетентности, участие в семинарах | систематически |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.2 | Учеба на курсах повышения квалификации, реализация программы самообразования по отдельным аспектампрофессиональной деятельности | систематически |  |
| 7.3 | Разработка рекомендаций для классных руководителей по взаимодействию собучающимися по итогам тестирования | в течение года |  |