|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрен на заседании  педагогического совета  Протокол № 6 от 17 августа 2023 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Траковская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Федорова  Приказ № 82 от 17 августа 2023г. |

## Учебно-воспитательный план

***Муниципального бюджетного***

***общеобразовательного учреждения***

***«Траковская средняя***

***общеобразовательная школа»***

***Красноармейского муниципального округа***

***Чувашской Республики***

***на 2023 – 2024 учебный год***

***с. Красноармейское – 2023 г.***

**Содержание**

**Раздел 1. Цель и задачи школы на 2023-2024 учебный год**

**Раздел 2 . Защита прав и законных интересов детей*.***

**Раздел 3 .Работа с кадрами. Методическая работа школы**

* 1. Педагогические советы
  2. План-график проведения Методического совета школы
  3. Производственные совещания
  4. Производственная учеба
  5. Организация учебы молодых специалистов.
  6. План основных мероприятий обеспечивающих сопровождение введения ОБНОВЛЕННОГО ФГОС
  7. Планы работы методических объединений

**Раздел 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

* 1. Календарный учебный график
  2. План работы по подготовке к ЕГЭ
  3. Предпрофильная подготовка учащихся 9-х, профильное обучение в старших классах.
  4. План работы по осуществлению мероприятий адаптационного периода первоклассников
  5. План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием
  6. План работы с одаренными детьми

**Раздел 5 . План воспитательных мероприятий с учащимися и родителями**

5.1. План воспитательной работы

**Раздел 6 . Управление ОУ. Работа с родителями обучающихся и общественностью*.***

* 1. План работы Управляющего Совета

**Раздел 7. Комплексный план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работающих и обучающихся**

**Раздел 8. Управление учебно-воспитательным процессом и внутришкольный контроль**

8.1.Организация внутришкольного контроля по реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

8 .2. Контроль за выполнением всеобуча

8. 3.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

8.4. Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся

8.5. Контроль за школьной документацией

8.6.План проведения мониторинга качества обучения и образования

8.7. Совещания при директоре

**Раздел 9. План работы педагога-психолога**

**Раздел 10. План работы учителя-логопеда**

**Раздел 11. План работы библиотеки**

**Раздел 1**

**Регламент работы школы:**

Понедельник – совещание при директоре, заседание методического совета

Вторник – день охраны труда, заседание комиссии по охране труда, заседание Совета профилактики

Среда – заседание педагогического совета, производственное совещание, производственная учеба

Четверг – административное совещание

Пятница – учительская планерка

******

***Методическая тема школы:***

***«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленного ФГОС»***

***Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленного ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.***

***Задачи:***

*1.Проводить работу по реализации и социализации преподавания учебных предметов и проведение мероприятий по повышению*

*педагогического мастерства в рамках реализации новых образовательных стандартов.*

*2.Использовать информационные технологии и современных педагогических инноваций.*

*3.Обратить внимание на повышение профессионального мастерства молодых специалистов на следующие умения: технология*

*подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов.*

*4.Способствовать обеспечению условий:*

*-для развития эмоционального интеллекта обучающихся;*

*-для формирования мыслительных приемов и творческого стиля в учебной и внеурочной деятельности обучающихся;*

*-для совершенствования знаний о структуре проектной и исследовательской деятельности; способах поиска необходимой для исследования информации; о способах обработки результатов и их презентации;*

*- для формирования положительной мотивации педагогов и административных работников, повышение уровня в области исследовательских технологий и компетенций.*

*5. Продолжить работу по воспитанию духовно-нравственных сторон личности на уроке и во внеурочной деятельности.*

*Продолжить работу по внедрению в практику школы здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности;*

*6. Совершенствовать формы работы с одаренными учащимися. Осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся и обучающихся, которые имеют высокую мотивацию к учению.*

*7. Использовать в работе нормативную базу обновленного ФГОС.*

*8. Способствовать выявлению, изучению ценного передового педагогического опыта и его распространения.*

*9. Создать условия для повышения психологического комфорта, повышения уровня социально- педагогической адаптации или организации индивидуально-дифференцированного подхода для обучающихся с ОВЗ;*

*10. Укрепление и расширение связей с общественностью, родителями, способствующей развитию школы как открытой образовательной системы;*

*11. Организовать взаимопосещение уроков начальной, основной и средней школы для продолжения совершенствования системы работы педагогического коллектива по обновленного ФГОС.*

**Приоритетные направления работы в 2023-2024 учебном году**

1. Аналитическая деятельность:

o организация методической деятельности и планирование на 2023-2024 учебный год;

o изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);

o анализ работы педагогов с целью оказания помощи;

o анализ методической деятельности ШМО учителей предметников в начале следующего учебного года.

2. Информационная деятельность:

o изучение новых тенденций в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;

o продолжение знакомства с обновленным ФГОС;

o изучение и внедрение в учебный процесс инновационные подходы в обучении.

3. Организация методической деятельности:

-выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам.

**Ожидаемые результаты работы:**

o повышение качества знаний обучающихся;

o овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым обновленным ФГОС;

o создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

**Организационные формы работы**

Коллективные:

o методические семинары

o методические недели

o научно-практические конференции

o педагогические чтения

o педагогические мастерские

o методические выставки

o эстафета педагогического мастерства

o семинары-практикумы

Групповые:

o взаимопосещение уроков

o мастер классы

o открытые уроки

o «круглый стол»

o методический диалог

Индивидуальные:

o собеседование

o самоанализ

o консультации

o самообразование

o курсовая переподготовка

o наставничество

Другие формы:

o заседания методического объединения;

o методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов, организации внеклассной деятельности;

o целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов;

o выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;

o посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях;

o повышение квалификации педагогов на курсах ЧРИО, на курсах дистанционного обучения.

**Раздел II.**

**Защита прав и законных интересов детей**

**План работы социального педагога**

**МБОУ «Траковская СОШ» на 2023-2024учебный год**

Цель деятельности социального педагога — социальная адаптация личности ребенка в обществе.

Задачи работы социального педагога на 2023-20 24 учебный год:

1. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда.
2. Координация деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.
3. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
4. Профилактика правонарушений среди подростков.
5. Организация целевого досуга учащихся.
6. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся, детей состоящих на ВШУ.
7. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

Для реализации поставленных задач на 2023-2024 учебный год предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

Профилактическая функция

Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;

Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов, учащихся;

Учебные и практические занятия, ролевые игры, тренинги.

Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;

Подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;

Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта.

Организационная функция

Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспекторов КДН, ПДН.

Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися.

Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.

Организация школьных мероприятий.

Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

План работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Ответственные | Сроки исполнения |
|  | Подготовка и утверждение плана работы  социального педагога на год, планов совместной  работы с ПДН, КДН, с органами опеки и попечительства | Социальный  педагог | Сентябрь |
|  | Участие в выявлении учащихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих школу. | Социальный педагог | Сентябрь и втечение учебного года. |
|  | Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШК. | Социальный  педагог | Сентябрь и по  мере постановки |
|  | Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:   * Неполные семьи * Многодетные * Малообеспеченные * Неблагополучные * ученики с OB3 * дети инвалиды   -список уч-ся, проживающих у родственников | Социальный педагог | Сентябрь, октябрь |
|  | Выявление причин непосещения учебных  занятий учащимися, состоящих на учетах | Социальный  педагог | В течение  учебного года. |
|  | Осуществление контроля за посещением уроков учащимися, состоящими на ВШК, ПДН, КДН контроль за поведением данных учащихся на уроках. | Социальный педагог | В течение года. |
|  | Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШК, изучение домашних условий данных учащихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях. | Социальный педагог | 1 раз в месяц и по мере  необходимости |
|  | Индивидуальная работа с данной категорией учащихся, проведение профилактических бесед, Диагностика внеурочных интересов учащихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в деятельность спортивных секций, внеурочных занятий, осуществляющихся как в школе, так и вне школы. | Социальный  педагог | В течение года |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Контроль за посещением учащимися, требующими особого педагогического внимания выбранных ими дополнительных занятий. | | Социальный педагог | | В течение учебного года | |
|  | | Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи классным воспитателям по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по  данной тематике. | | Социальный  педагог | | 1-е полугодие | |
|  | | Профилактические беседы о вреде табакокурения  и алкоголизма с учащимися 7-11 классов с приглашением специалистов. | | Социальный  педагог, классные руководители Зам. директора по BP Организовать  встречи со специалистами | | 2-е полугодие | |
|  | | Проведение бесед с учащимися 7-11 классов: «Как сказать наркотикам Нет!» с приглашением врача- нарколога. | | Социальный  педагог,  Педагог-  психолог | | Декабрь | |
|  | | Профилактические беседы с учащимися старших классов на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» | | Социальный педагог, инспектор по делам несовершенноле тних, учитель обществознания. Организовать встречу с сотрудниками полиции | | Март | |
|  | | Беседа сотрудников ПДН, ОВД с учащимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы. | | Социальный  педагог, сотрудники ПДН | | 2-е полугодие | |
|  | | Информирование учащихся о их правах и обязанностях при задержании полицией. (на классных часах.) | | Социальный педагог,  классные руководители | | Март | |
|  | | Плановая индивидуальная встреча с учащимися, состоящими на ВШУ с сотрудниками ОП по Красноармейскому району МО МВД России «Цивильский», со специалистами  БУ «Красноармейский ЦРБ» | | Социальный  педагог зам. директора по BP | | По мере  необходимости | |
|  | | Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания. | | Социальный педагог | | По мере  необходимости | |
|  | | Беседа с родителями учащихся, состоящих на ВШУ | | Социальный педагог | | Апрель-май | |
|  | | Анализ проделанной работы за 2023-2024 учебный год | | Социальный  педагог | | В конце  каждого квартала и в  конце года | |

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЗАПУЩЕННЫМИ ДЕТЬМИ, КОТОРЫЕ СОСТОЯТ НА УЧËTE В ПДН, КДН И В ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Корректировка банка данных о трудновоспитуемых учащихся:  - изучение индивидуальных особенностей детей;  -изучение социально-бытовых условий;  -изучение социума по месту жительства. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 2 | Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками | В течение года | Классные руководители, социальный  педагог |
| 3 | Информировать родителей о постановки на временный учёт их детей. | В течение года | Социальный педагог |
| 4 | Вести учёт успеваемости учащихся в конце четверти (беседы с учеником и классным руководителем). | 1 раз в четверть | Социальный педагог |
| 5 | Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций. | В течение года | Социальный педагог |
| 6 | Заслушивать учащихся, состоящих на учёте на:  -школьном совете профилактики,  -МО классных руководителей, | В течение года | Социальный педагог, Классные руководители |
| 7 | Составлять социально-психологическую характеристику на учащихся, поставленных на учёт. | По мере необходимости | Социальный педагог,  психолог |
| 8 | Посещение классных часов, уроков | По средам, субботам | Социальный педагог |
| 9 | Посещение на дому проблемных учащихся, | Один раз в месяц | Классные руководители, социальный педагог |
| 10 | Осуществление четкого контроля за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на разных видах учета | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный  педагог |
| 11 | Проведение работы по организации занятости учащихся «группы риска», проведение и участие операции «Мир твоих увлечений», сотрудничество с учреждениями дополнительного образования | Сентябрь- октябрь Постоянно в течение  учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 12 | Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на учетах ВШУ, ПДН в общешкольные дела и мероприятия И Т.П. | Постоянно в течении учебного года | Классные руководители, социальный педагог |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей. | сентябрь | Социальный педагог, Классные  руководители. |
| 2. | Проводить индивидуальные беседы с  родителями:  -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей,  -о взаимоотношениях в семье,  -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении. | В течение года | Социальный педагог |
| 3. | Посещать квартиры неблагополучных семей. | В течение года | Социальный педагог,  Классные руководители. |
| 4. | Заслушивать родителей о воспитании,  обучении, материальном содержании детей  -на совете профилактики,  -на административных планёрках,  -на педсоветах. | В течение года | Социальный педагог,  Классные руководители. |
| 5. | Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (опека, многодетные, неполные). | 2 раза в год Октябрь, апрель месяцы | Социальный педагог,  Классные руководители. |

**ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ И УЧАЩИХСЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проводить встречи с работниками правоохранительных органов.  Принимать участие в проводимых акциях | В течение года | Социальный педагог |
| 2. | Проводить встречи со специалистами по различным областям знаний медицины:  -наркологом,  -гинекологом, | В течение года | Социальный педагог, Заместитель директора по BP |
| 3. | Проводить беседы с учащимися на классных часах по теме   1. « Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» 2. «От пьянства до преступления — один шаг» 3. «Проступок, правонарушение, преступление», 4. «Опасные игры» | По плану | Социальный педагог, инспектор ПДН |

**ПРОФИЛАКТИКА НАРКОМАНИИ, ТОКСИКОМАНИИ, ТАБАКОКУРЕНИЯ, АЛКОГОЛИЗМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | МО классных руководителей семинар «0 формах и методах работы с учащимися по предупреждению наркомании, токсикомании и  других вредных привычек». | Октябрь | Заместитель по BP, |
| 2. | Разработать памятку классному руководителю  по работе с агрессивными детьми. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 3. | Провести анкетирование «Моё отношение к наркотикам». | Ноябрь | Социальный педагог,  Заместитель по BP |
| 4. | Родительского собрание «Причины наркомании и токсикомании». | Декабрь | Социальный педагог, Заместитель по BP |
| 5. | Провести классные часы с приглашением педагога-психолога по профилактике случаев кражи и вредных привычек | По плану | Социальный педагог,  Заместитель по BP |
| 6. | Провести тестирвание с учащимися 5, 6, 7 классов «Что мы знаем о наркомании?». | Ноябрь | Социальный педагог, Заместитель по BP  Педагог-  психолог |
| 7. | Отчёт классных руководителей о занятости учащихся, в неурочное время, склонных к правонарушениям. | Октябрь | Социальный педагог, Заместитель по BP |

**РАБОТА ШКОЛЬНОГО COBETA ПРОФИЛАКТИКИ**

Цель: оказание административного и педагогического воздействия на обучающихся, с отклоняющимся поведением; создание ситуации успеха для каждого обучающегося «группы риска».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1 | Утверждение плана работы на учебный год.  Итоги трудоустройства учащихся в летний период. | Сентябрь | Социальный педагог |
| **2.** | Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на учете в ПДН и ВШУ. | Октябрь,  декабрь, март, май | Социальный педагог. |
| 3. | Профилактические беседы с учащимися пропускающими уроки без уважительной причины. | По мере необходимости | Социальный педагог |
| 4. | Распределение проблемных учащихся за членами педагогического коллектива | Ноябрь | Социальный педагог |
| **5.** | Подведение итогов работы за I полугодие классных руководителей и учителей по предупреждению неуспеваемости и повышению посещаемости занятий проблемными учащимися. | Декабрь | Социальный педагог |
| 6 | Прогнозирование трудоустройства учащихся в летнее время (дети, относящиеся к социальной группе риска) | Апрель | Социальный педагог. |

**СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ПДН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Утвердить состав совета профилактики | Сентябрь | Директор школы |
| 2. | Провести заседания ШСП с повесткой:  1.        Итоги успеваемости и посещаемости,  2.        Итоги трудоустройства учащихся в летний период,  3.        Занятость детей, состоящих на учёте и контроле, в кружках и спортивных секциях,  4.        Профилактика правонарушений в классе (отчёт классных руководителей),  5.        Информация родителей о выполнении ими обязанностей по обучению и воспитанию детей. | 2 -4-ая пятница каждого месяца | Соц. педагог,  Заместитель по ВР,  Председатель ШСП |
| 3. | Проводить выездные заседания ШСП по классам | По мере необходимости | Председатель ШСП,  Соц. педагог,  Заместитель по ВР |
| 4. | Информировать своевременно администрацию, педколлектив школы об обстановки на микрорайоне школы. | В течение года | Инспектор ПДН |
| 5. | Проводить совместные рейды по выявлению неблагополучных семей. | 1 раз в четверть | Соц. педагог,  Инспектор ПДН |
| 6. | Принимать участие в классных родительских собраниях по фактам правонарушений и преступлений. | По мере необходимости | Инспектор ПДН |
| 7. | Проводить индивидуальные и групповые беседы с учащимися по профилактике правонарушений. | В течение года | Инспектор ПДН, соц. педагог |

**СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1. | Заседание МО классных руководителей:  -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию  -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника  -общечеловеческие ценности и их место в воспитании | Ноябрь        Январь        Март | Социальный педагог, психолог      Заместитель директора по воспитательной работе |
| 2. | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 3. | Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 4. | Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением» | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 5. | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни | Октябрь, ноябрь и по мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |

**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

**на 2023-2024 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Мероприятия | Ответственные |
| Ежедневно | | |
| 1 | Повседневная работа с проблемными учащимися. | социальный педагог |
| 2 | Повседневная работа с классными руководителями. | социальный педагог |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, родителями и учителями. | социальный педагог |
| Еженедельно | | |
| 1 | Посещение уроков с целью проверки организации индивидуальной работы учителя  с учащимися «группы риска». | социальный педагог |
| 2 | Контроль присутствия на уроках учащихся, состоящих на различных видах учета. | социальный педагог |
| 3 | Посещение внеурочных мероприятий в классах или в объединениях дополнительного образования с целью проверки организации индивидуальной работы педагога  с учащимися «группы риска». | социальный педагог |
| 4 | Консультации с классными руководителями по работе с проблемными учащимися. | Социальный педагог |
| 5 | Индивидуальные консультации для родителей и обучающихся. | Социальный педагог |
| 6 | Собеседование, консультирование учащихся, состоящих на различных видах учета. | Социальный педагог |
| 7 | Организация работы родительского патруля  (пятница). | социальный педагог, кл. руководители, инспектор ПДН |
| 8 | Участие в работе совета профилактики правонарушений и безнадзорности (суббота). | социальный педагог |
| 9 | Проверка – рейд «Внешний вид обучающихся» (понедельник, пятница) | Социальный педагог |
| Ежемесячно | | |
| 1 | Осуществление контроля за детьми, оставшимися без попечительства, за детьми-сиротами. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 2 | Выступать посредником между детьми, оставшимся без попечения родителей, детьми-сиротами их опекунами, семьей, школой, специалистами различных служб. | Социальный педагог |
| 3 | Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 4 | Изучение психолого-педагогических особенностей личности детей, находящихся под опекой, учащихся, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки. | социальный педагог, классный руководитель |
| 5 | Осуществлять контроль за неблагополучными семьями, вести с ними воспитательную и профилактическую работу. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 6 | Оказание консультационной помощи семье. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 7 | Посещение «трудных» учащихся на дому, проверка материально-бытовых условий жизни учащихся, занятости во внеурочное время, взаимоотношений с родителями и сверстниками. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 8 | Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних при решении вопросов воспитания трудных подростков, неблагополучных семей. | Социальный педагог |
| 9 | Оказание консультационной помощи учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации | Социальный педагог, классный руководитель |
| 10 | Работа по профилактике правонарушений и преступлений в школе | Социальный педагог, классный руководитель |
| 11 | Работа по профилактике алкоголизма, наркомании  и токсикомании. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 12 | Работа  по профилактике суицида | Социальный педагог, классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних |
| 13 | Работа по профилактике привлечения в различные секты. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 12 | Работа по профилактике жестокого обращения, самовольного ухода и бродяжничества. | Социальный педагог, классный руководитель, инспектор по делам |
| 13 | Совместная деятельность с инспектором по делам несовершеннолетних. | Социальный педагог, классный руководитель |
| 14 | Контроль посещаемости и успеваемости трудных учащихся, их занятость во внеурочное время. | Классный руководитель, социальный педагог |
| 15 | Взаимодействие с классными руководителями, родителями с целью выявления учащихся из неблагополучных семей:  - поставить их на учет;  - оказать помощь обучающимся детям, нуждающимся в опеке и попечительстве. | Социальный педагог, классные руководители |
| 16 | Контроль за занятостью несовершеннолетних, выбывших из школ и учебных заведений. Принять меры к их возвращению в учебные заведения или трудоустройству. | Зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 17 | Участие в заседаниях родительского комитета. | Зам. директора по УВР, социальный педагог, психологи |
| 18 | Участие в районных совещаниях, семинарах для социальных педагогов. | Социальный педагог |
| 19 | Организация рейдов в рамках операции «Семья» совместно с инспектором ПДН. | Социальный педагог,  инспектор по делам несовершеннолетних |
| 20 | Организация совместных рейдов по недопущению продажи спиртных напитков и пива несовершеннолетним. | Социальный педагог,  инспектор по делам несовершеннолетних, классные руководители |
| Один раз в четверть | | |
| 1 | Анализ работы, коррекция, составление плана воспитательной работы. | Зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 2 | Собеседование с классными руководителями по итогам работы в предыдущей четверти и по планированию работы на новую четверть. | Зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 3 | Проведение профилактических бесед о правилах поведения в каникулярное время на тему: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения и преступления» | Зам. директора по УВР, социальный педагог,  инспектор по делам несовершеннолетних |
| Один раз в год | | |
| 1 | Составление плана работы социального педагога школы. | Социальный педагог |
| 2 | Составить документацию:  - список учащихся, состоящих на ВШК;  - список учащихся из неблагополучных семей;  - список учащихся из многодетных семей;  - список детей-сирот;  -список детей-инвалидов;  - социальный паспорт классов  - паспорт школы (статистические данные). | Социальный педагог |
| 3 | Собеседование с классными руководителями по итогам воспитательной работы за год. | Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители |
| 4 | Подготовка материалов к итоговому педсовету (анализ работы, доклад, выступления). | социальный педагог, классный руководитель |
| 5 | Анализ работы за прошедший учебный год. | Зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 6 | Постановка воспитательных задач на следующий учебный год. | Зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 7 | Контроль за летним отдыхом учащихся, состоящих на ВШК. | Зам. директора по УВР, социальный педагог, классный руководитель |

**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

**В ТЕЧЕНИЕ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Виды и содержание работы |
| Понедельник | ·         Проверка – рейд «Внешний вид обучающихся».  ·         Индивидуальная работа с учащимися «группы риска».  ·         Консультации с классными руководителями, родителями и учителями по работе с трудными детьми. |
| Вторник | ·         Индивидуальная работа с учащимися «группы риска».  ·         Консультации с классными руководителями, родителями и учителями по работе с трудными детьми.  ·         Контроль присутствия на уроках учащихся, состоящих на различных видах учета. |
| Среда | ·         Посещение уроков  ·         Индивидуальная работа с учащимися «группы риска».  ·         Консультации с классными руководителями, родителями и учителями по работе с трудными детьми. |
| Четверг | ·         Посещение уроков.  ·         Индивидуальная работа с учащимися «группы риска».  ·         Консультации с классными руководителями, родителями и учителями по работе с трудными детьми. |
| Пятница | ·         Родительский патруль.  ·         Индивидуальная работа с учащимися «группы риска».  ·         Консультации с классными руководителями, родителями и учителями по работе с трудными детьми.  ·         Проверка – рейд «Внешний вид обучающихся».  ·         Совет профилактики. |

Вопросы для педагогического Совета на 2023-2024 учебный год

1. Анализ профилактической работы с детьми «Группы риска» за летний период 2023-2024г. Проверка информаций об устройстве выпускников 9-ых классов, состоящих на разных видах учета (27.08.2023г.).

2. Организация досуга занятости детей под опекой, попечительством, в приемных семьях к участию в культурно-массовой и спортивной работе, включение их во внеурочную кружковую, общественно-полезную деятельность (ноябрь 2023г.).

3. Отчет классных руководителей о профилактической работе среди несовершеннолетних, с детьми из неблагополучных семей, состоящими на разных видах учета за первое полугодие 2022-23 учебного года (январь 2024г.).

4. Организация работы и отдыха учащихся из малообеспеченных, многодетных, состоящих на разных видах учета в летний период (май 2024г).

**Раздел III. Работа с кадрами. Методическая работа школы**

***Р.III. п.1. Педагогические советы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание | Ответственные |
| АВГУСТ | Сопоставительный анализ поступления выпускников 2023 года  (9, 11 классы) в ВУЗы и ССУЗы | Кл.руководители |
| Качество образования: вызовы и перспективы национального проекта «Образование» | Директор |
| Рассмотрение образовательной программы начального, основного, среднего общего образования: учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, занятий кружковой работы, оценочных и методических материалов. Рассмотрение адаптированных образовательных программ. | Зам. директора по УВР |
| Рассмотрение учебно-воспитательного плана школы на 2023-2024 учебный год. | Директор |
| Рассмотрение программы воспитания и плана воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год | Зам. директора по ВР |
| Рассмотрение учебной нагрузки, распределение обязанностей классных руководителей и заведующих кабинетами. | Директор |
| Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ – 2023. | Зам. директора по УВР |
| Анализ профилактической работы с детьми «Группы риска» и на учетах ВШУ, ПДН за летний период 2023г. | Соц.педагог |
| Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором. | Председатель профкома |
| Ознакомление с нормативными документами по ТБ, пожаробезопасности, электробезопасности, проведение инструктажа на рабочем месте. Рассмотрение плана работы по охране труда. | зам. директора по АХР |
| Выдвижение кандидатур на соискание именной стипендии за особую творческую устремленность. | Зам. директора по ВР |
| О праздновании 1 сентября | Зам. директора по ВР |
| НОЯБРЬ | Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения (в среднем звене) обновленного ФГОС по итогам классно-обобщающего контроля 5-х классов. | Зам. директора по УВР  Классные руководители 5-х классов |
| Анализ успеваемости обучающихся за 1 четверть. | Зам. директора по УВР |
| Анализ воспитательной работы за 1 четверть. | Зам. директора по ВР |
| Анализ работы социального педагога о профилактической деятельности за 1 четверть. Контроль, анализ посещаемости, успеваемости детей, находящихся под опекой, попечительством, в приемных семьях, а также их занятость во внеурочного время за 1 четверть. | Соц.педагог |
| Анализ работы педагога-психолога за 1 четверть. | Педагог-психолог |
| Анализ работы школьной библиотеки за 1 четверть. | Школьный библиотекарь |
| Анализ коррекционно - логопедической работы учителя – логопеда за 1 четверть. | Учитель – логопед |
| ЯНВАРЬ | О результатах анкетирования «Удовлетворенность родителей (законных представителей) условиями и качеством предоставляемых услуг» | Зам. директора по ВР |
| Анализ итогов успеваемости обучающихся за 1 полугодие. | Зам. директора по УВР |
| Анализ воспитательной работы за 2 четверть. | Зам. директора по ВР |
| Анализ деятельности школы по профилактике правонарушений несовершеннолетними. | Зам. директора по ВР,  Социальный педагог, классные руководители |
| Анализ работы социального педагога о профилактической деятельности за 2 четверть. Контроль, анализ посещаемости, успеваемости детей, находящихся под опекой, попечительством, в приемных семьях, а также их занятость во внеурочного время за 2 четверть. | Соц.педагог |
| Анализ работы педагога-психолога за 2 четверть. | Педагог-психолог |
| Анализ работы школьной библиотеки за 2 четверть. | Школьный библиотекарь |
| Анализ коррекционно - логопедической работы учителя – логопеда за 2 четверть. | Учитель – логопед |
| О рассмотрении плана мероприятий на Год «…». | Зам. директора по УВР |
| МАРТ | Анализ итогов успеваемости в 3 четверти. | Зам. директора по УВР |
| Анализ воспитательной работы за 3 четверть. | Зам. директора по ВР |
| Анализ работы социального педагога о профилактической деятельности за 3 четверть. Контроль, анализ посещаемости, успеваемости детей, находящихся под опекой, попечительством, в приемных семьях, а также их занятость во внеурочного время за 3 четверть. | Соц.педагог |
| Анализ работы педагога-психолога за 3 четверть. | Педагог-психолог |
| Анализ работы школьной библиотеки за 3 четверть. | Школьный библиотекарь |
| Анализ коррекционно - логопедической работы учителя – логопеда за 3 четверть. | Учитель – логопед |
| Анализ результатов классно-обобщающего контроля 9а, 9б, 11г, 11с, 11т, 11е классов | Зам. директора по УВР |
| Итоги анкетирования по выявлению предпрофильной направленности обучающихся 8-х, 9-х классов | Зам. директора по УВР |
| Рассмотрение результатов самообследования за 2023 год | Зам. директора по УВР |
| О ходе выполнения плана работы по охране труда. Рассмотрение плана работы месячника охраны труда в школе | Зам. директора по АХР |
| МАЙ | О допуске к ГИА выпускников 9, 11 классов. | Зам. директора по УВР |
| Организация работы по летнему оздоровлению детей | Зам. директора по ВР |
| О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. | Зам. директора по УВР |
| Организация работы и отдыха учащихся из малообеспеченных, многодетных, состоящих на разных видах учета, подопечных и детей из приемных семей в летний период. | Соц. педагог |
| ИЮНЬ | О выпуске обучающихся 9, 11 классов.  О кандидатах на награждение медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». | Зам. директора по УВР |
| О снятии (постановке) с внутришкольного учета | Соц.педагог, классные руководители |
| Анализ работы социального педагога о профилактической деятельности за 4 четверть. Контроль, анализ посещаемости, успеваемости детей, находящихся под опекой, попечительством, в приемных семьях, а также их занятость во внеурочного время за 4 четверть. | Соц.педагог |
| Анализ работы педагога-психолога за 4 четверть. | Педагог-психолог |
| Анализ работы школьной библиотеки за 4 четверть. | Школьный библиотекарь |
| Анализ коррекционно - логопедической работы учителя – логопеда за 4 четверть. | Учитель – логопед |
| О реализации программы развития школы:  -Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы школы.  - Анализ итогов успеваемости за год.  - Анализ воспитательной работы школы за год.  - Анализ работы ШМО по предметам за год и план работы на следующий учебный год.  - Анализ работы учителей-наставников с молодыми специалистами за год и план работы на следующий учебный год. | Директор  Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР  Руководители  ШМО  Учителя - наставники |

***Р.III. п.2. План-график проведения Методического Совета:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Форма проведения** | **Срок** | | **Ответственные** |
| **Заседания методического совета** | | | | | |
| 1 | 1. О задачах и основных направлениях работы Методического Совета на 2023-2024 учебный год.  2. Утверждение планов работы школьных методических объединений.  3. Организация входных контрольных работ в 2-11 классах.  4. Организация школьного этапа предметных олимпиад.  5. Организация и проведение предметных недель. | совещание | сентябрь | Голубев М.Д.  Зам. директора по УВР | |
| 2 | 1.Анализ входных контрольных работ в 2-11 классах.  2.Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад.  3.Обобщение опыта работы учителей: Дмитриевой С.Н., Шорниковой И.Г. | совещание | ноябрь | Зам. директора по УВР Голубев М.Д.  Руководители ШМО | |
| 3 | 1. Анализ итогов муниципального этапа предметных олимпиад.  2. Обобщение опыта работы учителей начальных классов Ананьевой И.А., Андреевой Н.В., Андреевой Т.В., Филимонова М.А. | совещание | январь | Зам. директора по УВР Голубев М.Д. | |
| 4 | Состояние преподавания физической культуры и ОБЖ (учителя Арманов Ю.В., Чаховский В.П., Соловьев А.В.) | совещание | март | Зам. директора по УВР Голубев М.Д. | |
| 5 | Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы школы. | совещание | июнь | Директор  Зам. директора по УВР Голубев М.Д. | |

***Р.III. п.3. Производственные совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | 1. Обсуждение доклада Министра образования ЧР. 2. Анализ деятельности педагогических работников по организации проектной деятельности учащихся в соответствии с требованиями обновленного ФГОС (отчет руководителей ШМО по итогам Декады наук и защиты индивидуальных проектов ). | Сентябрь | Петрова О.Э., Васильева А.О., Федорова И.М., Федорова И.А.  *Руководители ШМО:* Яркина С.Ю., Николаева Н.В., Васильев А.И, Дмитриева С.Н., Федорова И.М., Пудовкина С.Н., Данилова Н.И., Чаховский В.П. |
| 2 | 1. Рассмотрение критериев для стимулирования работников школы. 2. Выборы экспертно-аналитического совета. | Ноябрь | Председатель профкома |
| 3 | 1. Анализ месячника оборонно-массовой работы. 2. Анализ деятельности классных руководителей по профориентационной работе с учащимися 8-11 классов 3. Обсуждение послания президента РФ Федеральному собранию. 4. Обсуждение послания Главы ЧР Государственному Совету. | Февраль | Заместитель директора по ВР  Классные руководители  Филимонов М.А.  Дмитриева С.Н.  Порфирьева А.П.  Яковлева Р.К. |
| 4 | Итоги проведения предметных недель | Апрель | Зам. директора по УВР,  Руководители ШМО |

***Р.III. п.4.*Производственная учеба**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Оказание методической помощи по корректировке рабочих программ.  Оказание методической помощи по корректировке программ внеурочной деятельности. | Август | Зам. директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
| 2 | Мастер-класс «Участие и реализация просветительских проектов российского общества «Знание» | Октябрь | Кузнецова Е.С.  Николаева И.А.  Васильева Н.В.  Лукина В.П.  Павлова М.А. |
| 3 | **Система работы учителей – предметников и классных руководителей по социально-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ.** | Декабрь | Павлова Н.Г.  Васильева А.О.  Павлова М.А.  Николаева Н.В.  Петрова О.Э. |
| 4 | Мастер-класс учителей-предметников «Формирование УУД посредством использования проектной деятельности в урочное и внеурочное время как одно из требований обновленного ФГОС» | Январь | Порфирьева А.П.  Голубев М.Д.  Терентьева Г.П.  Филимонов М.А.  Николаева О.В.  Пудовкина С.Н.  Кузнецов О.Б. |

***Р.III. п.5. Организация работы с молодыми специалистами:***

а) Молодые специалисты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **предмет** | **Название и год оконченного ВУЗа** | **Ф.И.О. наставника** |
| Кузнецова Е.С. | начальные классы | ГОУ ВПО "ЧГПУ им.И.Я.Яковлева", 2020 | Гурьева О.Г. |
| Николаева О.В. | Иностранные языки | ГОУ ВПО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова» , 2010 | Никифорова А.С. |
| Петров М.Ю. | Физическая культура | ГТУ "МАДИ", ООО Учебный центр "Профессионал" по программе "Физическая культура и спорт: теория и методика преподавания в образовательной организации" | Чаховский В.П. |
| Тимофеева А.С. | начальные классы | ГОУ ВПО "ЧГПУ им.И.Я.Яковлева", 2022 | Афанасьева И.В. |

б) Работа с молодыми специалистами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования по предмету. | август | Учителя – наставники, зам. директора по УВР |
|  | Собеседование по основам методики преподавания своего предмета. | в течение года | Учителя - наставники |
|  | Помощь в выборе темы по самообразованию и разработке плана по самообразованию. | сентябрь | Учителя – наставники, руководители МО |
|  | Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку. | в течение года | Учителя - наставники |
|  | Составление графика посещений уроков коллег, контроль за его выполнением. | в течение года | Учителя - наставники |
|  | Посещение районных семинаров по предмету. | в течение года | Учителя - наставники |
|  | Культура педагогического общения (индивидуальные беседы). | в течение года | Педагог - психолог |
|  | Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке; типы и формы уроков. | ноябрь | Учителя - наставники |
|  | Собеседование по итогам I полугодия. (По плану). | декабрь | Педагог – психолог, учителя - наставники |
|  | Индивидуальная работа с учащимися (рекомендации, памятка). | октябрь | Учителя - наставники |
|  | Дискуссия «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». | ноябрь | Учителя – наставники, психолог |
|  | Внеклассная работа по предмету. Участие в проведении предметной недели. | октябрь | Руководители МО |
|  | Знакомство с нормативными документами, с новинками методической литературы по предмету | в течение года | Учителя - наставники |
|  | Отчёт учителей – наставников о работе с молодыми специалистами за год | июнь | Руководители МО |

***Р.III. п.6.* Методическое сопровождение  по реализации обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО**

**в 2023-2024 учебном году**

**Основные мероприятия по реализации федерального государственного образовательного  стандарта:**Задачи:

- подготовка организационно-распорядительных документов, регламентирующих образовательный процесс в начальной, основной и средней школе;

- обеспечение адресности образовательного процесса за счет углубления процесса дифференциации и индивидуализации образования;

- организация методического сопровождения при реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| Проверка обеспеченности учебниками обучающихся. | август | учителя- предметники |
| Проверка обеспеченности учителей методическими материалами и учебными пособиями. Корректировка   состава рабочей группы по реализации обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО. | август | администрация |
| Рассмотрение вопросов реализации обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО на заседании ШМО   учителей. | август | руководители ШМО |
| Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса. | сентябрь | Кл.руководители |
| Разработка   и утверждение учебного плана образовательного учреждения, организация его исполнения | сентябрь | администрация |
| Разработка внеурочной   деятельности | сентябрь | администрация |
| Анализ методического обеспечения образовательного процесса   в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО по всем предметам учебного плана | сентябрь | администрация |
| Организация рабочего места учителей. | сентябрь | администрация |
| Участие в   мониторинге результатов освоения ФОП: стартовая  диагностика обучающихся. | сентябрь | учителя- предметники |
| Методическое совещание при директоре: «Адаптация 1-х классов к обучению в   школе», «Адаптация 5-х классов к обучению в  основной школе». | ноябрь | Педагог-психолог |
| Результаты диагностики готовности первоклассников к   обучению в школе. | декабрь | Педагог-психолог |
| Участие в   мониторинге результатов освоения ФОП НОО, ООО, СОО: диагностика результатов освоения   ФОП НОО, ООО, СОО по итогам обучения в 1-4, 5-9, 10-11 классах. Комплексные   работы. Всероссийские проверочные работы. | апрель | администрация |
| Проведение  собраний для родителей обучающихся:  -О мониторинге   планируемых результатов обучения по обновленным ФГОС | апрель | Кл.руководители |
| Подведение итогов реализации обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО  и обсуждение задач и плана на 2024-2025 уч. год | май | Зам. директора по УВР и ВР |
| Проведение  собраний для родителей обучающихся:  -Итоги обучения (в т.ч. проведение опроса мнения родителей (законных представителей) по обновленным ФГОС, выявление уровня их удовлетворенности   результатами и условиями обучения) | май | Зам. директора по УВР и ВР  Классные руководители |
| Обобщение опыта реализации обновленного ФГОС  в ОУ:  -анализ работы учителей;  -подготовка материалов для публичного отчета | май | Руководители ШМО |
| Консультации   для учителей по вопросам  реализации обновленного ФГОС | систематически | администрация |
| Отслеживание и своевременное информирование об изменениях   нормативно-правовых документов. | ежемесячно | администрация |
| Пополнение банка   методических разработок (электронные версии учебно-методической литературы,   разработки уроков, презентации, контрольные работы) | в течение года | ШМО |
| Диагностика результативности освоения программы в условиях   введения ОБНОВЛЕННОГО ФГОС. | Январь, апрель | администрация |
| Индивидуальное   консультирование родителей обучающихся 1-10 классов | в течение года | учителя-предметники |
| Организация участия педагогов школы в семинарах, круглых   столах  районных МО по вопросам   внедрения обновленного ФГОС | по плану | учителя-предметники |
| Организация и   проведение научно-методических семинаров с ориентацией на проблемы при введении   обновленного ФГОС. | по плану МС | МС |

***Р.III. п.7. Планы работы методических объединений***

* + 1. ***План работы ШМО учителей начальных классов.***

**Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО**»

**Цель методической работы:** создание условий для профессионального личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

**Задачи МО учителей начальной школы на** 2023/2024 **учебный год:**

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО:

* в федеральных рабочих программах;
* в программе воспитания;
* в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

4. Продолжить использование проектно- исследовательской деятельности на уроках в начальной школе.

5.     Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьного, муниципального, всероссийского, международного значения.

6.     Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

7.     Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.

8.      Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

9.      Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

**Направления работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год**

**План работы по основным направлениям деятельности**

**1.Аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки п проведения** | **Ответственные** |
| 1  1. | Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2023/2024 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО | август | Руководитель МО |
| 2  2. | Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования). | сентябрь | Руководитель МО |
| 3 3. | Анализ посещения открытых уроков. | сентябрь- май | Руководитель МО |

**2.** **Информационная деятельность:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 1. | Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО | август | учителя начальных классов |
| 2 2. | Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы) | август | учителя начальных классов |
| 3 3. | Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО | август | учителя начальных классов |
| 4 4. | Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО | август | учителя начальных классов |

**3.**  **Методическая деятельность:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО; | сентябрь- май | учителя начальных классов |
| 2 2. | Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя. | сентябрь- май | учителя начальных классов |
| 3 3. | Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО. | сентябрь- май | учителя начальных классов |

**4. Консультативная деятельность:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 1. | Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО. | август | Руководитель МО |
| 2 2. | Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Функциональная грамотность». | сентябрь | Зам. директора  . |

**Организационные формы работы:**

* Заседания методического объединения;
* Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
* Взаимопосещение уроков педагогами;
* Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
* Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
* Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО.

**Формы методической работы:**

* Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
* Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
* Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов

**Ожидаемые результаты работы:**

* Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
* Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО).

***Тематика заседаний методического объединения учителей начальных классов на 2023 – 2024 учебный год.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| Август | **Заседание №1.**  **Тема:****«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023– 2024 учебный год»**   1. Анализ работы методического объединения за 2022-2023 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на новый учебный год. Задачи МО на новый учебный год.  * Реализация основной обраовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО. * Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования;  1. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, планов внеурочной работы учителей начальных классов. 2. Планирование открытых уроков учителей 3. Аттестация  в 2023-2024 уч. году. 4. Участие в районных МО. | Руководитель ШМО учителей начальных классов |
| октябрь | **Заседание №2.**  **Тема**: **«Особенности обновлённого ФГОС-3 НОО»**  1. Знакомство с методической темой МО:  **«**Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО**»**  2.Выступление по теме «Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации»  3.Выступление по теме «Проектная деятельность в обновлённом ФГОС». | Руководитель ШМО учителей начальных классов |
| Январь | **Заседание №3.**  **Тема: «Формирование функциональной грамотности в начальной школе»**  1) «Вид функциональной грамотности младшего школьника - математическая грамотность: методические особенности формирования математической и читательской функциональной грамотности»  2)Формирование естественнонаучной и финансовой функциональной грамотности в урочной и внеурочной деятельности.  3. Рассмотрение перечня федеральных учебников на 2024\25 учебный год. | Руководитель МО;  учителя начальных классов |
| Март | **Заседание №4.**  **Тема: «Как сделать урок воспитывающим?»**1.Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта »  2.Выступление по теме «Базовые образовательные технологии»  **3.** **Участие в Неделе русского языка и литературы 2023/2024**   **«**Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО**»**  4.Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ. | Руководитель МО;  учителя начальных классов |
| Май | **Заседание №5.**  **Тема: «Итоги деятельности учителей начальных классов в повышении эффективности качества образования в начальной школе в условиях реализации ФГОС нового поколения в начальной школе в 2023-2024 учебном году. Завершение учебного года».**   1. Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» 2. Совместный анализ итоговых к/р за курс начальной школы. 3. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год. 4. Обсуждение плана работы МО  на 2024-2025 учебный год. | Руководитель МО; учителя начальных классов |

* + 1. ***План работы ШМО учителей русского языка и литературы***

**Тема ШМО:** «Формирование читательской грамотности через использование инновационных технологий на уроках русского языка и литературы».

**Цель:** Совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, компетентности в области русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС и модернизации системы образования путем проектирования учебных занятий, формирующих читательскую компетенцию в урочной и внеурочной деятельности.

Задачи:

1. Внедрение в практику наиболее эффективных технологий для развития навыков смыслового чтения.

2. Изучение инновационных процессов в методике преподавания в условиях реализации ФГОС через систему самообразования.

3. Формирование профессиональной компетентности учителей русского языка и литературы, развитие их творческого потенциала, направленного на повышение эффективности и качества педагогического процесса.

4. Совершенствование системы повышения квалификации педагогического мастерства путём внедрения эффективных форм работы с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла.

5. Научно-методическая подготовка учителей по подготовке обучающихся к государственной аттестации в форме ОИА и ЕГЭ.

6. Организация системной подготовки обучающихся к выполнению заданий ЕГЭ и ОГЭ по гуманитарным дисциплинам.

7. Планирование, проектирование уроков, внеклассных мероприятий, направленных на развитие читательской грамотности обучающихся.

8. Совершенствование работы по развитию интеллектуальных способностей обучающихся, выявление одарённых и склонных к изучению гуманитарных дисциплин детей.

9. Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса для получения результатов высокого уровня качества образования, соответствующих потребностям и интересам общества.

10. Повышение эффективности деятельности членов методического объединения по созданию оптимальных условий для получения школьниками качественного образования при сохранении их здоровья.

11. Выявление, изучение, обобщение и распространение творческого опыта педагогов района через мастер-классы, практические занятия, семинары.

**Первое заседание (август)**

Повестка дня:

1. Участие в муниципальной августовской педагогической конференции;

2. Корректировка и согласование методической темы и плана работы методического объединения учителей русского языка и литературы на 2023-2024 учебный год.

3. Анализ результатов итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ по русскому языку и литературе в 11-ых классах; ОГЭ в 9-ых классах.

4. Утверждение графика проведения открытых уроков.

**Второе заседание (октябрь)**

Повестка дня:

1. Итоги входного контроля.
2. Анализ успеваемости обучающихся за 1 четверть.
3. Проведение Всероссийской олимпиады школьников на школьном уровне и подготовка к ней.
4. Участие в конкурсах районного, республиканского и регионального уровня.

5. Формирование умения смыслового чтения и работы с текстом.

**Третье заседание (декабрь)**

Повестка дня:

1. Итоги успеваемости обучающихся за 1 полугодие.
2. Итоги промежуточного контроля.
3. Итоги обучающихся в муниципальной олимпиаде.
4. Результаты участия в различных конкурсах.

5. Педагогическая мастерская: «Использование коммуникативно-речевых задач в процессе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку».

**Четвёртое заседание (январь)**

Повестка дня:

1. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.
2. Новое в заданиях аттестационных материалов.
3. Обсуждения плана проведения предметной недели по русскому языку и литературе.
4. Участие в конкурсах.
5. Проектирование учебных занятий, формирующих читательскую компетенцию в урочной и внеурочной деятельности.

6. Рассмотрение перечня учебников по русскому языку и литературе на 2024 - 2025 учебный год.

**Пятое заседание (март)**

Повестка дня:

1. Проведение предметной недели по русскому языку и литературе. Итоги.
2. Проведение и анализ открытых уроков.
3. Развитие монологической речи обучающихся с целью повышения качества образования.
4. Участие в районных, республиканских и региональных конкурсах. Результаты.
5. Обзор методических новинок.
6. Формирование у обучающихся предметных компетенций: эстетической, литературоведческой, языковой, коммуникативной, мыслительно-познавательной, творческой, нравственной.

**Шестое заседание (май)**

Повестка дня:

1. Итоги работы ШМО. Анализ.
2. Задачи работы ШМО на новый учебный год.
3. Рассмотрение плана работы ШМО учителей русского языка и литературы на 2024 – 2025 учебный год.

***3.7.3. План работы ШМО учителей чувашского языка и литературы, КРК, ИЗО, музыки, технологии.***

**Тема методического объединения**: «Внедрение обновленного ФГОС ООО, ФГОС СОО в обучении чувашскому языку и литературе, технологии и ИЗО»».

 Основные направления развития деятельности методического объединения

·         осмысление педагогами собственной обучающей, развивающей и воспитательной деятельности в современных условиях образования;

·   осознание педагогами основных задач компетентностного обучения;

 ·   педагогическое взаимообучение по созданию условий для реализации задачи формирования выпускника как компетентной личности, способной к самореализации.

 Задачи МО:

1. Изучение требований обновленного ФГОС в работе учителей чувашского языка и литературы, ИЗО, технологии.
2. Изучение современных УМК и цифровых образовательных ресурсов по чувашскому языку и литературе, ИЗО, технологии.

 3 Овладение новыми педагогическими технологиями, применение на уроках ИКТ с целью создания условий эффективного профессионального самоопределения школьников;

 4.Освоение новых форм и методов внеклассной работы;

 5.Обобщение и распространение опыта работы учителей МО через различные формы: выступления на заседаниях педагогического совета; на семинарах; на заседаниях районного методического объединения учителей чувашского языка и литературы, технологии ,ИЗО.

 6. Участие учителей МО в творческих мероприятиях.

*План заседаний МО*

|  |  |
| --- | --- |
| №  п\п | Рассматриваемые вопросы |
|  | Первое заседание (август) |
| 1. | 1. Организация работы ШМО, определение приоритетных направлений деятельности ШМО в соответствии требованиями измененного ФГОС ООО и ФГОС СОО.  Обсуждение и утверждение плана работы метод объединения на 2023 – 2024 учебный год.  2.Выступление по теме: «Методическая основа обновленного ФГОС ООО и ФГОС СОО, требования к результатам освоения программ»  3.Рассмотрение новых рабочих программ, кружков.  4.Проектирование учебного занятия на основании рабочей программы по предмету.  5.Организация работы по подготовке учащихся к школьному, районному этапу   Всероссийской олимпиады школьников. |
|  | Второе заседание ( ноябрь) |
|  |  |
|  |  |
| 2 | 1. Круглый стол на тему: «Современные УМК и цифровые образовательные ресурсы по предметам»  2. Анализ результатов входных контрольных работ, итогов 1 учебной четверти. Пути преодоления неуспеваемости учащихся.  3. Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.  Подготовка учащихся к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников.   (Работа  с учащимися  7-11 классов, оформление заявок на участие, организация сопровождения учащихся).  4. Проектирование урока, реализующего цели формирования предметных и мета предметных компетенций. |
|  | Третье заседание (январь) |
| 3 | 1. Современные учебные занятия в условиях введения обновленных ФГОС СОО.  2. Выполнение учебных программ за I полугодие.  3. Подготовка учащихся к школьной НПК, Декаде наук.  4.Рассмотрение и утверждение Перечня учебно-методических пособий по предметам на следующий учебный год. |
|  | Четвертое заседание (март) |
| 4 | 1. Подготовка учащихся к районной и республиканской НПК (апрель).  2. Подготовка к промежуточной аттестации   5-11 классов.  3. Работа ШМО по профессиональному росту педагога.  (Мониторинг педагогической активности членов МО).  4.Составление программы проведения недели чувашского языка и литературы, ИЗО, технологии, музыки. |
|  | Пятое заседание (май) |
| 5 | 1. Анализ работы ШМО:  - итоги инновационной деятельности учителей МО;  - мониторинг качества знаний и общей успеваемости учащихся;  - сравнительный анализ деятельности педагогов по разным направлениям и по годам;  2. Планирование работы ШМО на следующий год. |

***3.7.4. План работы ШМО учителей иностранных языков***

ШМО учителей иностранного языка в 2023-24 учебном году продолжит работу в соответствии со следующими документами Федерального уровня:

* Закон Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
* Концепция «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Базисный учебный план на 2023-24 учебный год;
* Обновленный Федеральный Государственный Образовательный Стандарт Основного Общего Образования.
* Федеральные ООП НОО, СОО, ООО

**Методическая тема ШМО**:

Методическая тема: «Изучение и использование приемов, повышающих качество обучения учащихся с различными образовательными потребностями в условиях реализации ФГОС по иностранным языкам».

Цель методической работы:

Овладение языковыми и речевыми умениями и навыками, повышение уровня речевой культуры, грамотности учащихся через использование  
современных образовательных технологий, новых форм организации [учебной деятельности](http://www.pandia.ru/text/category/obrazovatelmznaya_deyatelmznostmz/).

Задачи:

* повысить методическую грамотность учителей иностранного языка в области реализации обновленных ФГОС;
* работать над осуществлением индивидуального подхода к обучению разных [категорий](https://pandia.ru/text/category/kategoriya_/) учащихся на уроках на основе индивидуализации и [дифференциации](http://pandia.ru/text/category/differentciya/) обеспечить [вариативность](http://www.pandia.ru/text/category/variatciya/) форм и методов организации учебно-воспитательного процесса с детьми, имеющими повышенный уровень мотивации к учению;
* качественно освоить учебно-методические задачи по иностранным языкам,    усовершенствовать технологии проведения современного урока, организацию учебной деятельности учащихся, с целью обеспечения наиболее высоких результатов в реализации ФГОС;
* внедрять в практику работы учителей иностранных [языков современные](https://pandia.ru/text/category/sovremennij_yazik/) образовательные технологии, направленные на развитие самостоятельности, творчества и активности учащихся;
* создать условия для развития учебно-исследовательской культуры учащихся на основе включения их в проектную и [исследовательскую деятельность](http://www.pandia.ru/text/category/nauchno_issledovatelmzskaya_deyatelmznostmz/);
* формировать социокультурную компетенцию, приобщение учащихся к культуре, традициям и реалиям стран изучаемых языков через урочную и [внеурочную деятельность](http://www.pandia.ru/text/category/vneurochnaya_deyatelmznostmz/).

**Формы методической работы**:

* Заседания ШМО
* Аттестация учителей
* Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
* Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства
* Проведение мониторинговых мероприятий
* Открытые уроки
* Внеурочная деятельность по предмету
* Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях
* Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса
* Работа с одаренными и высокомотивированными детьми
* Работа со слабоуспевающими и низкомотивированными детьми
* Презентация опыта работы, повышение рейтинга учреждения в профессиональном сообществе
* Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов
* Организация и проведение предметных недель
* Изучение передового педагогического опыта
* Ознакомление с методическими разработками по уроку
* Разработка рекомендаций, инструкций, наглядных пособий
* Организация предметных олимпиад на уровне школы

## Направления работы

### Диагностико - аналитическая деятельность:

* + Анализ методической деятельности за 2022 - 2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
  + Анализ посещения открытых уроков.
  + Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
  + Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

### Информационная деятельность:

* + Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
  + Изучение теоретических и практических материалов об ИОМ, как о методе технологии социально-педагогического сопровождения обучающихся.
  + Углубленное изучение документации по обновленному ФГОС ООО.
  + Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей иностранных языков».

### Организационно - методическая деятельность:

* + Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период реализации обновленного ФГОС ООО, формирования у обучающихся функциональной грамотности по английскому языку, подготовки к аттестации.
  + Осуществление деятельности учителей в соответствии с методическими рекомендациями
  + Методическое сопровождение учителей, рассмотрение методических рекомендаций, положений, разработка планов, отчетов по общеобразовательным предметам.

### Инновационная деятельность:

* + Использование ИКТ, проектных технологий, технологии геймификации, методов фиксации и оценивания учебных достижений , сотворческой педагогики .

### Консультативная деятельность:

* + Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
  + Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
  + Консультирование педагогов по вопросам реализации обновленного ФГОС ООО, формирования у обучающихся функциональной грамотности по английскому языку.
  + Оказание методической помощи молодым специалистам.

#### Ресурсное обеспечение деятельности ШМО учителей иностранного языка:

* + обновленный Стандарт основного общего образования
  + Педагогические кадры, учащиеся
  + Интернет-ресурсы
  + Сетевые сообщества
  + Методические предметные журналы

# Диагностико - аналитическая деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления методической работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Мониторинг профессиональных затруднений и  информационных потребностей учителей. | В течение  года | Руководитель |
| 2. | Уточнение базы данных учителей. | 1 неделя  сентября | Руководитель |
| 3. | Утверждение рабочих программ по предмету. | Совет *Ш*МО |
| 4. | Использование ИКТ в процессе обучения. |  | Учителя |
| 5. | Освоение инновационных технологий. | В теч. года | Учителя |
| 6. | Система работы с одаренными детьми. | В теч. года | Руководитель |
| 7. | Изучение, обобщение и распространение передового опыта  учителей. | В теч. года  I заседание | Руководитель, аттестующиеся |
| 8. | Анализ результатов деятельности МО, определение направлений ее совершенствования. | апрель | Руководитель, учителя |

***Информационная деятельность***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления методической работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Формирование банка педагогической информации  (нормативно-правовой, методической). | В течение года | Руководитель ШМО |
| 2. | Ознакомление с новинками педагогической и  методической литературой. | В течение года | Учителя |
| 3. | Ознакомление с материалами периодических изданий. | В течение года | Учителя |
| 4. | Информирование учителей о новых направлениях в развитии общего образования. | В течение года | Руководитель ШМО |

# Организационная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Проведение собраний ШМО один раз в  четверть, в начале и конце учебного года | Август, октябрь, январь,  март, май | Руководитель ШМО |
| 2 | Участие в научно-методических семинарах, тематических консультациях, посещение открытых уроков, мастер- классов. | В течение года | Руководитель ШМО,, ,педагоги |
| 3 | Подготовка учащихся 5 – 11 классов к школьной олимпиаде. | Сентябрь-октябрь | Педагоги |
| 4 | Подготовка учащихся 7 – 11 классов к муниципальной олимпиаде | октябрь | Педагоги |
| 5 | Участие учащихся школы в конкурсах , олимпиадах (очных и дистанционных) | В течении учебного года | Педагоги |
| 6 | Проведение недели иностранных языков | ноябрь | Руководитель ШМО  педагоги |
| 7 | Диагностика выпускника начальной школы | Октябрь-апрель | Руководитель ШМО  педагоги |
| 8 | Участие 7-х классов в ВПР | Сентябрь, Апрель | Педагоги |

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

ПЛАН РАБОТЫ МО на 2023 - 2024 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Формы работы** |
| Заседание №1   1. Анализ работы за 2022-2023 уч.г. 2. Итоги школьного мониторинга ГИА и ЕГЭ 3. Планирование работы МО на 2023-24 уч.г. 4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ 5. Подготовка кабинетов к новому учебному году 6. Ознакомление с программно-методическим обеспечением на 2022-2023 уч. год | Август | Отчет руководителя МО  Обсуждение |
| Заседание №2   1. Выбор тем по самообразованию учителей иностранного языка 2. Планирование работы по проведению школьного этапа ВсОШ по ИЯ . 3. Вопросы проведения ВПР (график, состав комиссий) 4. Вопросы по организации и проведению входного контроля в 2-11 классов 5. Планирование предметной недели по английскому языку 6. Обзор методической [литературы](https://pandia.ru/text/category/god_literaturi/) и пособий 7. Рассмотрение [методических рекомендаций](http://www.pandia.ru/text/category/metodicheskie_rekomendatcii/) по подготовке к ГИА и ЕГЭ 8. Формирование банка заданий для [промежуточной аттестации](http://www.pandia.ru/text/category/promezhutochnaya_attestatciya/). | Сентябрь    Октябрь | Обсуждение  Составление расписания, выбор ответственных за классы |
| Заседание №3   1. Анализ адаптации учащихся [5 классов](http://www.pandia.ru/text/category/5_klass/). 2. Планирование проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках мероприятий «Декада наук» и «Эксельсиор» 3. Применение [новых технологий](http://www.pandia.ru/text/category/novie_tehnologii/) в обучении [английскому языку](http://www.pandia.ru/text/category/anglijskij_yazik/) в [начальной школе](https://pandia.ru/text/category/nachalmznaya_shkola/) 4. Анализ итогов успеваемости за I четверть 5. Итоги школьного этапа ВСОШ по ИЯ | Ноябрь | Анализ  Обсуждение |
| Заседание №4   1. Итоги предметной недели по английскому языку 2. Анализ хода подготовки обучающихся к ГИА, ЕГЭ 3. Проведение пробного ЕГЭ в 11 классе 4. Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения. | Март | Обсуждение  Взаимопосещение уроков |
| Заседание №5   1. Итоги участия в ВПР обучающихся 7 и 11 классов 2. Анализ участия обучающихся в проектной и научно-исследовательской деятельности в рамках мероприятий «Декада наук» и «Эксельсиор» 3. Подготовка контрольных работ для обучающихся. 4. Оказание консультативной помощи при подготовке к ГИА, ЕГЭ, ОГЭ. | Апрель | Взаимопосещение уроков  Обсуждение |

# Консультационная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления методической работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Оказание помощи в методической работе | В течение  года | Руководитель |
| 2. | Оказание помощи в выборе темы по самообразованию | Сентябрь | Руководитель |
| 3. | Подготовка учащихся к участию в конкурсах и олимпиадах. | В течение года | Учителя |
| 4. | Собеседование с учителем, вновь прибывшим в МО | Сентябрь | Руководитель ШМО |
| 5. | Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования. | В течение  года | Руководитель ШМО |
| 6. | Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС ОО | В течение  года | Руководитель ШМО |

ТЕМЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | Методическая тема |
| 1. | Яркина С. Ю. | Формирование инновационного образовательного комплекса, ориентированного на раскрытие творческого потенциала участников образовательного процесса |
| 2. | Аркадьева О. С. | "Использование современных приемов в обучении учащихся с различными образовательными потребностями в условиях реализации ФГОС". |
| 3. | Никифорова А. С. | «Использование регионального компонента на уроках английского языка как средства повышения коммуникативной компетенции учащихся». |
| 4. | Николаева О. В. | «Методические приемы обучения иностранному языку в СКК» |

***3.7.5. План работы ШМО учителей математики, физики и информатики***

**Методическая тема** школьного методического объединения учителей математики: *«Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителей как средство обеспечения нового качества образования в условиях обновленного ФГОС через технологию формирующего оценивания»*

***Цель работы методического объединения по данной теме: «***Создание условий непрерывного совершенствования профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для повышения эффективности и качества образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности**»**

Реализация данной цели осуществлялась через решение следующих **задач:**

1. Продолжение изучения новых педагогических технологий и приемов, возможности использования их или отдельных элементов в преподавании математики для повышения качества знаний и уровня образованности обучающихся.
2. Совершенствование системы работы со слабоуспевающими детьми.
3. Совершенствование педагогического мастерства и повышение квалификации учителей школьногометодического объединения.
4. Совершенствовать организационно-методические условия обучения для школьников с ОВЗ, обеспечить методическую поддержку учителей, работающих с детьми ОВЗ.
5. Продолжить начатую работу с одарёнными детьми, всесторонне использовать научно- исследовательскую, проектную, творческую работу в разных возрастных группах школьников, с принятием участия в олимпиадах и конкурсах различных уровней
6. Продолжить работу по повышению профессионального мастерства педагогов через самообразование, участие в творческих мастерских, использование современных информационных технологий.
7. Продолжить работу по организации системной подготовки к защите индивидуального проекта, ВПР, ОГЭ и ЕГЭ по математики.

***Ожидаемые результаты работы:***

* рост качества знаний учащихся;
* повышение познавательного интереса обучающихся к предметам;
* овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;
* создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД.

# Направления деятельности МО:

1. **Аналитическая деятельность:**

* анализ методической деятельности за прошлый учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год;
* анализ посещения открытых уроков;
* изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
* анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

# Информационная деятельность:

* изучение новинок в методической литературе, участие в вебинарах и с е м и н а р а х , в целях совершенствования педагогической деятельности;
* прохождение КПК (повышение профессионального уровня педагога), продолжение знакомства с обновленным ФГОС ООО, ФГОС СОО; ФООП.

# Организация методической деятельности:

* выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на ФГОС нового поколения, подготовки к аттестации
* организация, совершенствование, поддержка научно-методической, исследовательской, опытно-экспериментальной работы педагогов и школьников через участие в проектной деятельности.
* организация, корректировка, совершенствование самообразования педагогов, их творческого роста, применения ими эффективных образовательных технологий в частности внедрения технологии формирующего оценивания в образовательном процессе как способа достижения качественных образовательных результатов, через составление индивидуального образовательного маршрута.

# Консультативная деятельность:

* консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования с использованием Конструктора рабочих программ;
* консультирование педагогов по внедрению технологии формирующего оценивания в образовательном процессе как способа достижения качественных образовательных результатов;
* консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
* консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС;
* консультирование педагогов по вопросам создания условий для формирования функциональной грамотности как одной из основных задач ФГОС общего образования;
* консультирование педагогов по вопросам диссеминации своего передового педагогического опыта.

# Организационные формы работы:

* проведение обучающих мероприятий, направленных на решение задач школы;
* развитие партнерских отношений с другими учреждениями и родительской общественностью с целью обеспечения качества образования, удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг;
* **з**аседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
* работа учителей над темами самообразования;
* анализ опыта участия учащихся школы в сдаче ЕГЭ по математике;
* отчеты по темам самообразования;
* участие в подготовке педагогических советов по методической теме школы;
* участие в олимпиадах, конкурсах различного уровня.

**Планирование работы учителей ШМО математики на 2023-2024 уч.год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | | **Мероприятия** | | | | | |
| Август | | Заседание №1. Содержание и организация работы МО на 2023-2024 учебный год в соответствии общим планом работы школы.  (- Анализ ВПР, ГИА, НПК, ВОШ   * Утверждения графика посещаемости уроков * Утверждение РП) | | | | | |
| Октябрь - Ноябрь | | Заседание №2. Повышение качества учебно-воспитательного процесса через внедрение в практику работы современных образовательных технологий для успешного обучения детей с разными образовательными способностями и потребностями.   * Внедрение новых (обновленных) ФГОС, вводимые с 01.09.2023 * Функциональная грамотность | | | | | |
| Декабрь - Январь | | Заседание №3. Формирующее оценивание как организация учебно- воспитательного процесса в работе с детьми с разными образовательными способностями и потребностями.   * Утверждение учебников на 2024-2025 уч. год * Работа с неуспевающими * Выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей средней школы, повышение квалификации педагогов по вопросам внедрения ФГОС СОО, ФООП | | | | | |
| Февраль - Март | | Заседание №4. Условия успешной подготовки обучающихся к выпускным экзаменам и успешному окончанию учебного года в условиях реализации ФГОС.  - Распределение нагрузки на 2024-2025 уч. год | | | | | |
|  | | * Посещение уроков с применением технологии формирующего оценивания * Тематические доклады по проблемам реализации ФГОС СОО в области математики) | | | | | |
| Апрель | | Заседание №5. ФГОС СОО и ФООП  Методическая помощь - создание требованиями ФГОС СОО, ФООП | системы | уроков | в | соответствии | с |
| Май Июнь | - | Заседание №6. Результаты работы за учебный год»   * Анализ занятий, выявление и трансляция продуктивного педагогического опыта в области реализации ФГОС СОО, ФООП * Итоги 2023-2024 уч. года | | | | | |

# Работа МО в рамках программы «Одаренные дети»:

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание** | **Срок** |
| Выявление одаренных учащихся по математике | Сентябрь-октябрь |
| Подготовка участников школьной предметной олимпиады по  математике (ВОШ) | Сентябрь-октябрь |
| Подготовка участников научно-практической конференции. | Декабрь -февраль |
| Привлечение учащихся 9-11 классов к участию во  всероссийских и вузовских олимпиадах по математике. | В течение года |

Мероприятия по особому плану.

Проведение школьной олимпиады (октябрь).

Подготовка участников районной олимпиады (октябрь-ноябрь).

Проведение недели математики. Выпуск школьной математической газеты (март)

Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Проведение репетиционных экзаменов (в течение учебного года).

Обмен опытом. Проведение открытых уроков (октябрь-май).

Диагностика и мониторинг качества знаний по предмету. (входные, промежуточные, выходные контрольные работы в течение учебного года)

Дополнение банка методических и дидактических материалов. (в течение учебного года)

Международная математическая олимпиада «Турнир городов» (осенний тур-октябрь, весенний тур-февраль-март)

«Инфознайка-2024»-январь

«Турнир юных математиков Чувашии 2024»-февраль

Сельский турнир юных математиков (организатор ЧГУ)

Сельская олимпиада по математике (организатор ЧГУ)

«Кенгуру 2024»-март

«Юные дарования-2024»-апрель

Дистанционные олимпиады

«EXCELSIOR-2024» - март-апрель

* + 1. ***План работы ШМО учителей биологии и химии.***

**Тема ШМО:** «Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников как условие повышения качества образования в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения».

**Цель**: осуществление системно-деятельностного подхода в преподавании химии и биологии как условие повышения уровня и качества знаний обучающихся в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения

**Задачи:**

* Непрерывно совершенствовать уровень педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области преподавания предметов естественнонаучного цикла через самообразование, участие в творческих мастерских, использование современных информационных технологий.
* Повышение качества образования в соответствии с основным положением Концепции развития образования в РФ.
* Использовать современные подходы к организации работы с одаренными детьми.
* Совершенствовать работу по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ; создать условия для эффективной подготовки к ОГЭ, ЕГЭ.
* Овладеть и передавать учащимся практические навыки организации исследовательской и проектной деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема заседания | Сроки | Форма проведения | Ответственный |
| 1 | **Тема: «Планирование и организация методической работы учителей химии, биологии на 2023-2024 учебный год»**  1. Цели, задачи, план работы на 2021-2022 учебный год.  2. Рассмотрение рабочих программ по предмету | Август 2023г. | Заседание ШМО | Дмитриева С.Н.  Все учителя |
| 2. | **Тема: «Значение внеклассной работы по предметам в повышении качества знаний по химии и биологии в условиях реализации ФГОС»**  О проведении школьной предметной недели биологии, химии  - проведение открытых уроков  - проведение общешкольных мероприятий  - выпуск предметных стенгазет | Октябрь 2023г. | Круглый стол | Все учителя |
| 3. | **Тема: Рассмотрение перечня учебников на 2022-2023 учебный год** | Март 2024г. | Заседание ШМО | Все учителя |
| 4. | **Тема: Подведение итогов работы ШМО.**  1. Анализ работы ШМО  2. Подведение итогов ГИА и ЕГЭ | Июнь 2024г. | Заседание ШМО | Дмитриева С.Н. |

**Межсекционная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за ведением документации и соблюдением правил техники безопасности | В течение года | Дмитриева С.Н. Яковлева Р.К. |
| 2 | Участие в биологических, химических чемпионатах, дистанционных олимпиадах | В течение года | Все учителя |
| 3 | Подготовка учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах. | В течение года | Все учителя |
| 4 | Участие в профессиональных конкурсах | В течение года | Все учителя |
| 5 | Работа по совершенствованию кабинетов. | В течение года | Все учителя |

**Формы деятельности:**

• курсы повышения квалификации

• проблемные семинары и круглые столы

• формирование портфолио (участие в конкурсах различного уровня и направлений, сетевых сообществах)

• обобщение опыта через презентации, мастер-классы, открытые уроки

• самообразование

* + 1. ***План работы ШМО учителей истории, обществознания, географии.***

**Тема  ШМО  учителей  истории, географии  и  обществознания:**

*«****Обновление научно-методических подходов к преподаванию социально-гуманитарных дисциплин в условиях введения ФООП****»*

**Цель ШМО:** Совершенствование квалификации и повышение компетенции учителя-предметника в методике преподавания в условиях реализации ФГОС ООО и СОО, развитие творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических технологий обучения, воспитания, развития, оздоровления учащихся.

**Задачи:**

1. Изучение нормативно-правовой базы по предметам история, обществознание, география;
2. Продолжение работы по разработке учебно-методических комплексов по предметам учебного плана.
3. Изучение и внедрение в работу системно-деятельностного подхода в обучение истории, обществознания и географии;
4. Составление календарно – тематического планирования по предметам обществоведческого цикла, элективным курсам, проектной деятельности, кружкам, дополнительным образовательным услугам.
5. Работа с талантливыми детьми через участие в конкурсах и олимпиадах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Сроки** |
| **Заседание ШМО «Анализ работы ШМО учителей истории, географии и обществознания в 2022/2023 учебном году и задачи на 2023-2024 учебный год»**  1.Анализ работы ШМО за 2022-2023 учебный год.  2. Анализ результатов ГИА за прошлый год. Организация и проведение консультаций.  3. Планирование деятельности ШМО на 2023-2024 учебный год  4. О проведении школьного этапа ВСОШ . | Все учителя ШМО | Август |
| **Заседание ШМО: «**Организация и проведение школьных и муниципальных олимпиад».  1.Особенности метапредметного подхода в обучении и воспитании на уроках истории и обществознания (Круглый стол)  2. Привлечение одаренных детей и учащихся обладающих высокой учебной мотивацией к участию в школьных и окружных олимпиадах и конкурсах, проектно-исследовательских конференциях.  3. О проведении недели истории, географии и обществознания. | Все учителя ШМО | Ноябрь |
| **Заседание ШМО: «Совершенствование методики преподавания по предметам гуманитарного цикла в условиях ФГОС"**  1.Утверждение списка учебников на 2024-2025 учебный год.  2.Подготовка к участию в проектной и исследовательской деятельности «Эксельсиор-2024» и «Декада наук»  3. Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ. | Все учителя ШМО | Январь |
| **Заседание ШМО «О подготовке учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ»**  1. Совершенствование методики подготовки выпускников к сдаче ЕГЭ и ОГЭ  2. Современные контрольно измерительные материалы на уроках истории, географии и обществознания. | Все учителя | Март |
| **Заседание ШМО**  1.Составление перспективного плана работы ШМО на 2024-2025 учебный год | Все учителя | Май |

***3.7.8.* *План работы ШМО учителей физической культуры и основам безопасности жизнедеятельности.***

*Пути повышения эффективности физического воспитания в школе с учетом обновленного Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО и ООО).*

                Цель работы ШМО:

*Расширить методический арсенал, овладеть методами и приемами, повышающими эффективность уроков физической культуры и ОБЖ, спортивно-массовых и оборонно-массовых мероприятий, их воспитательную, образовательную, оздоровительную направленность. Совершенствовать профессиональные компетенции учителей физической культуры и ОБЖ в области преподавания учебного предмета «Физическая культура» и «основы безопасности жизнедеятельности»  согласно обновленного Федерального государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (ФГОС НОО и ООО).*

        Задачи на 2023-2024 учебный год:

1. *Повышение качества преподавания уроков физической культуры и проведения спортивно-массовых мероприятий;*
2. *Вовлечение каждого учителя физической культуры и ОБЖ в систему непрерывного повышения квалификации, совершенствования профессионального мастерства, самообразования  с учетом обновленного Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО и ООО).*
3. *Обмен передовым педагогическим опытом;*
4. *Улучшение материальной спортивной базы школы*

**Темы самообразования учителей ШМО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО учителя** | **Тема самообразования** | **Сроки реализации** | **Практический выход**  **(форма отчетности)** |
|  | **Петров Михаил Юрьевич** | Внедрение ВФСК «ГТО» в учебный процесс.  Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на учебно-тренировочных занятиях по футболу. | **1 четверть** | Открытый урок |
|  | **Чаховский Валерий Петрович** | Внедрение ВФСК «ГТО» в учебный процесс.  Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на учебно-тренировочных занятиях по волейболу. | **2 четверть** | Открытый урок |
|  | **Арманов**  **Юрий**  **Васильевич** | Внедрение ВФСК «ГТО» в учебный процесс.  Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на учебно-тренировочных занятиях по лыжной подготовке. | **3 четверть** | Открытый урок |
|  | **Соловьев Андрей Валерьевич** | Внедрение ВФСК «ГТО» в учебный процесс..  ФГОС на уроках ОБЖ  (основы военной службы) | **4 четверть** | Открытый урок |

**План заседаний ШМО учителей физической культуры**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ заседания** | **Сроки** | **План заседания** | **Ответственные** |
| **Заседание № 1** | **Август 2023 г** | **Тема заседания: Составление плана работы шмо на 2023-2024 учебный год**  1.Утверждение рабочих программ на новый учебный год  2.Рассмотрение плана работы ШМО, плана спортивно-массовых мероприятия ШСК «Траки»;  3. Подготовка и проведение школьного этапа олимпиады по физической культуры | В.П. Чаховский |
| **Заседание № 2** | **Ноябрь 2023 г** | **Тема заседания: Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметной недели**  1. Открытые уроки, семинар  2.Спортивно-массовое мероприятие для учителей | В.П. Чаховский. |
| **Заседание № 3** | **Февраль**  **2024 г** | **Тема заседания: Аттестация учителей физической культуры**  1. Алгоритм аттестации учителей  2. Документы для аттестации  3. Вовлечение каждого учителя физической культуры в систему непрерывного повышения квалификации, совершенствования профессионального мастерства, самообразования  с учетом обновленного Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО и ООО*).* | В.П. Чаховский. |
| **Заседание № 4** | **Май**  **2024 г** | **Тема заседания: Анализ работы за 2023-2024 учебный год, план на новый учебный год**  1. Отчет руководителя ШМО за 2023-24 уч. год  2.Составление примерного плана работы на новый учебный год | В.П. Чаховский. |

**План работы ШМО**

**учителей физической культуры на 2023-2024 учебный год**

**Раздел 1. Подготовка к новому учебному году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1. | Изучение и утверждение рабочих программ | Август 2023 | В.П. Чаховский. | Рабочие программы |
| 2. | Составление и утверждение годового плана спортивно-массовых мероприятий на учебный год, утверждение расписания работы спортивных секций | Август 2023 | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | План  спортивно-массовых мероприятий на учебный год, расписание работы спортивных секций |
| 3. | Подготовка спортивного инвентаря и оборудования к новому учебному году | Август 2023 | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | Инвентарь и оборудование |

**Раздел 2. Общешкольные мероприятия и заседания МО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1. | Работа с советом физической культуры и спорта ШСК «Траки» | В течение года | Методическое объединение учителей физической культуры | Проведение спортивно-массовых мероприятий |
| 2. | Проведение предметной недели | 2 четверть | В.П. Чаховский. | Открытые занятия, спортивно-массовые мероприятия |
| 3. | Проведение школьного этапа олимпиады по физической культуре | 1 четверть | В.П. Чаховский. | ШЭВОШ |
| 4. | Подготовка и участие в муниципальном этапе олимпиады по физической культуре | 2 четверть | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | Участие в МЭВОШ |
| 5. | Проведение спортивно-массовых мероприятий | По календарному плану | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | Соревнования между классами |
| 5. | Участие в муниципальных соревнованиях | По календарному плану | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | Участие в муниципальных соревнованиях |
| 6. | Участие в работе ММО | По плану работы ММО | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | Выезд на заседания ММО |
| 8. | Взаимопосещение уроков  в начальной школе  в среднем звене  в старшем звене | В течение года | В.П. Чаховский. | Протокол взаимопосещения |
| 9. | Отчет и анализ работы за учебный год, составление плана работы на новый учебный год | май | В.П. Чаховский. | Аналитический отчет и план работы |
| 10. | Участие в метод. совете школы | По графику | В.П. Чаховский. |  |

**Раздел 3. Методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1 | Внедрение ВФСК «ГТО» в учебный процесс | 1 четверть | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | Семинар для учителей школы на предметной неделе |
| 2 | Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на учебно-тренировочных занятиях по волейболу | 2 четверть | В.П. Чаховский. | Открытое учебно-тренировочное занятие |
| 3 | Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на учебно-тренировочных занятиях по футболу | 2 четверть | М.Ю. Петров. | Открытое учебно-тренировочное занятие |
|  | Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на учебно-тренировочных занятиях по лыжной подготовке. | 3 четверть | Ю.В. Арманов. | Открытое учебно-тренировочное занятие |
| 4 | Участие в работе ММО и судейство соревнований школьного и районного уровней | По плану | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | Участие в судействе соревнований проводимых в муниципалитете |

**Раздел 4. Работа с одаренными детьми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1 | Школьный этап ВОШ | 1 четверть | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ |  |
| 2 | Муниципальный этап ВОШ | 2 четверть | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ |  |
| 3 | Соревнования разного уровня, по видам спорта | В течение учебного года | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ |  |

**Раздел 5. Формирование функциональной грамотности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
|  | Мониторинговые исследования физического развития и физической подготовленности обучающихся  с использованием антропометрических методик:   * соматометрических – длина тела (рост), масса тела (вес); * физиометрических — жизненная емкость легких, мышечная сила кистей рук (кистевая динамометрия). * скоростных (бег 30м, 60м, 100м), * координационных (бег 3х10м, прыжки через скакалку), * скоростно-силовых (прыжок в длину с места, подъем туловища за 30 сек.), * силовых (подтягивание, отжимание, вис на перекладине), * выносливости (бег на 1000 м, 2000 м, 3000 м, передвижение на лыжах), * гибкости (наклон туловища вперед характеризует способность гибкости в позвоночном столбе). | В течение уч. года | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | ученики осваивают простейшие тесты для самоконтроля здоровья, учатся измерению, расчету и оценке индивидуальных достижений, отслеживают в мониторинге уровень физической подготовленности и корректируют (вначале с помощью педагога, затем самостоятельно) индивидуальные планы физического самосовершенствования. |
|  |  |  |  |  |

**Раздел 11. Аналитико-диагностическая деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1 | Аналитический отчет за прошлый учебный год | август | В.П. Чаховский. | отчет |
| 2 | Отчет о прохождении программного материала | В конце каждой четверти | Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ | отчет |
| 3 | Отчет  руководителя ШМО за учебный  год | май | В.П. Чаховский. | отчет |

**План-сетка работы ШМО**

**учителей физической культуры**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **АВГУСТ** | | | |
| 1 | Разработка и утверждение рабочих программ | август | ШМО |
| 2 | Подготовка спортивного инвентаря и оборудования к новому учебному году | август | ШМО |
| 3 | Составление плана работы ШМО, составление календарного плана спортивно массовых мероприятий | август | В.П. Чаховский. |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 1 | Обновление стендов | сентябрь | В.П. Чаховский. |
| 2 | Проведение школьного туристического слета 2-11 классы, легкоатлетического пробега «День бегуна» 1-11 классы | сентябрь | ШМО |
| 3 | Участие в районных соревнованиях по кроссу | 30.09.22 | ШМО |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| 1 | Проведение ШЭВОШ | октябрь | В.П. Чаховский. |
| 2 | Участие в муниципальных соревнованиях по мини футболу  и настольному теннису | октябрь | ШМО |
| 3 | Участие в работе ММО | октябрь | ШМО |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| 1 | Проведение и участие в школьных соревнованиях по спортивным играм | ноябрь | ШМО |
| 2 | Аттестация |  |  |
| 3 | Проведение и участие в муниципальных соревнованиях по спортивным играм |  | ШМО |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| 1 | Проведение МЭВОШ | декабрь | В.П. Чаховский. |
| 2 | Проведение и участие в муниципальных соревнованиях по баскетболу | декабрь | ШМО |
| 3 | Участие в работе РМО | декабрь | ШМО |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| 1 | Проведение и участие в муниципальных соревнованиях по волейболу | 20.01.23 и 27.01.23 | ШМО |
| 2 |  |  |  |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| 1 | Участие РЭВОШ | февраль | ШМО |
| 2 | Участие в муниципальных соревнованиях по лыжным гонкам | февраль | ШМО |
| 3 | Участие в работе ММО | февраль | ШМО |
| 4. | Проведения месячника оборонно-массовой и спортивной работы | февраль | ШМО |
| 5. | Проведение предметной недели | 5-9 февраля | ШМО |
| **МАРТ** | | | |
| 1 | Участие в муниципальных районных соревнованиях «Президентские состязания» 5,6 классов | март | ШМО |
| 2 | Аттестация | март |  |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| 1 | Участие муниципальном фестивале ВФСК ГТО | апрель | ШМО |
| 2 | Участие в муниципальных соревнованиях «Президентские спортивные игры» | апрель | ШМО |
| 3 | Участие в муниципальных соревнованиях «Президентские состязания» | апрель | ШМО |
| **МАЙ** | | | |
| 1 | Участие в традиционной л/а эстафете | май | ШМО |
| 2 | Участие в муниципальных соревнованиях по легкой атлетике | май | ШМО |
| **ИЮНЬ** | | | |
| 1 | Ремонт с/зала и с/инвентаря | июнь | ШМО |

***Раздел IV. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса***

***Р.IV. п.1. Календарный учебный график на 2023-2024 учебный год***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***месяцы*** | ***недели*** | ***1 класс*** | | | ***2 класс*** | | | ***3 класс*** | | ***4 класс*** | | | | | ***5 класс*** | ***6 класс*** | | ***7 класс*** | | | | ***8 класс*** | | | ***9 класс*** | | | ***10 класс*** | | | ***11 класс*** | |
| ***I четверть*** | ***сентябрь*** | ***01*** |  | | |  | | |  | |  | | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ***04-08*** | ***Мониторинг физической подготовленности (входные показатели)***  ***1 классы стартовая диагностика*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***11-15*** |  | | | ***Входные контрольные срезы по математике и русскому языку*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***18-22*** |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***25-29*** |  | | |  | | |  | | ***с 25 сентября по 26 октября предметные школьные олимпиады*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***октябрь*** | ***02-06*** | ***Проверка техники чтения (русский, чувашский, немецкий, английский языки)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| ***09-13*** |  | | |  | | |  | |  | | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ***16-20*** | ***Неделя биологии и химии (5-11 классы)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***23-27*** |  | | |  | | |  | |  | | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ***осенние каникулы 28 октября -06 ноября (10 календарных дней)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***IIчетверть*** | ***ноябрь*** | ***07-10*** |  | | |  | | |  | |  | | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ***13-17*** |  | | |  | |  | |  | | | | | | ***Неделя иностранных языков (5-11 классы)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***20-24*** |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***27.11-01.12*** |  | | |  | | |  | |  | | | | | ***Неделя истории, географии и обществознания (5-11 классы)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***декабрь*** | ***04-08*** |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***11-15*** |  | | |  | | |  | |  | | | | | ***Неделя физической культуры и ОБЖ (5-11 классы)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***18-22*** |  | | | ***Промежуточные контрольные работы по математике и русскому языку*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***25-29*** |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***III четверть*** | ***январь*** | ***зимние каникулы 30 декабря – 08 января (10 календарных дней)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***09-12*** |  | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ***15-19*** |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***22-26*** |  | | |  | | |  | | |  | | | | ***Неделя русского языка и литературы (1-11 классы)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***29-31*** |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***февраль*** | ***01-02*** |  | |  | | | |  | | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | |  | | |  | |
| ***05-09*** |  | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ***12-16*** |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***19-23*** | ***доп. каникулы с 19 по 25 февраля***  ***(7 календ дней)*** | | | |  | |  | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| ***март*** | ***26.02-01.03*** |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***04-08*** |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***11-15*** |  | | | |  | |  | | |  | | | | ***Неделя математики, физики и информатики (5-11 классы)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***18-22*** |  | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | |  | | | |  | | | ***пробные экзамены ОГЭ*** | | |  | | | ***пробные экзамены***  ***ЕГЭ*** | |
| ***Всероссийские проверочные работы - март - апрель*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***весенние каникулы: 23 марта –31 марта (9 календарных дней)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***IV четверть*** | ***апрель*** | ***01-05*** |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***08-12*** | ***Проверка техники чтения (русский, чувашский, немецкий, английский языки)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***15-19*** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***22-26*** |  | | | | | | | | | | | | | ***Неделя чувашского языка, литературы, ИЗО, технологии, музыки и КРК***  ***(5-11 классы)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***29-30*** |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***май*** | ***02-03*** |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***06-08*** | ***Мониторинг физической подготовленности (выходные показатели)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***13-17*** |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
| ***20-24*** |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | ***33 уч.нед.*** | ***34 учебные недели*** | | | | | | | | | | | | ***34 учебных недель*** | | | | | | | | | | | | | | ***34 уч. нед.*** | | | |

*Количество классов-комплектов 25:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1 класс-* | *2* | *5 класс* | *3* | *9 класс* | *3* |
| *2 класс* | *2* | *6 класс* | *2* | *10 класс* | *2* |
| *3 класс* | *3* | *7 класс* | *2* | *11 класс* | *1* |
| *4 класс* | *3* | *8 класс* | *2* |  |  |

*Регламентирование образовательного процесса на неделю:*

*Продолжительность рабочей недели: 1-11 классы - пятидневная рабочая неделя.*

*Регламентирование образовательного процесса на день:*

*Сменность - школа работает в одну смену.*

*Продолжительность уроков: 1 классы – 35 минут в первом полугодии и 40 минут во втором полугодии; 2-11 классы – 40 минут.*

*Учебный период с 01 сентября – по 24 мая, т.к. 26 мая - воскресенье.*

*Режим учебных занятий: начало учебных занятий 0800, занятия согласно расписанию:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Режимное мероприятие* |  | |
| *Начало* | *Окончание* |
| *1 урок* | *08:00* | *08:40* |
| *2 урок* | *09:00* | *09:40* |
| *3 урок* | *10:00* | *10.40* |
| *4 урок* | *11:00* | *11:40* |
| *5 урок* | *12:00* | *12:40* |
| *6 урок* | *12:50* | *13:30* |
| *7 урок* | *13:40* | *14:20* |

**Р.4.п.2. План работы по подготовке к ЕГЭ и ГИА**

**4.2.1. Организационно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание работы | Ответственные | Выход |
| в течение учебного года | 1.Обеспечение участников ЕГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами  2.Использование Интернет- технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru , ed.gov.ru, rustest.ru  3. Оформление страницы школьного сайта «Государственная итоговая аттестация»  4. Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к ГИА учащихся 11-х , 9-х классов | Учителя –предметники, директор школы        Заместитель директора по УВР  Администрация  Кл.руководители |  |
| Октябрь | 1. Составление и утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ.  2.Административное совещание «Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации». | Администрация  Зам. директора по УВР |  |
| Ноябрь | 1. Ознакомление обучающихся выпускных классов с демоверсиями КИМов ЕГЭ и ГИА | Учителя предметники |  |
| Декабрь-  Март | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями с целью ознакомления процедурой проведения ЕГЭ и ГИА. | Зам. директора по УВР Классные руководители | Классные родительские собрания, классные часы |
| Январь-февраль | 1.Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ и ГИА (бланки, тесты).  2. Разработка анкеты для анализа пробного ЕГЭ и ГИА. | Зам. директора по УВР, учителя предметники | заседания ШМО |
| Февраль | 1. Составление базы данных выпускников  2. Оформление информационного стенда по проведению ЕГЭ и ГИА. | Зам. директора по УВР | представление базы в отдел образования |
| Март | 1. Проведение пробного внутришкольного ГИА по математике  2. Проведение пробного внутришкольного ГИА по русскому языку  3. Проведение пробных внутришкольных экзаменов по выбору  4.Анализ анкетирования и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классному руководителю.  5.Педагогический совет «Анализ результатов пробных внутришкольныхГИА» | Зам. директора по УВР учителя-предметники | Педсовет |
| Апрель | 1.Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ГИА. | Администрация  Кл. руководители  Психолог | Классные родительские собрания, классные часы |
| Май | 1. Подготовка графика проведения консультаций для учащихся.  2. Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ГИА. |  |  |
| Июнь | 1. Педагогический совет «Анализ результатов ЕГЭ» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов) | Администрация. |  |

**4.2.2. Нормативные документы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сроки | Содержание работы |  |
| октябрь | Утверждение плана по подготовке к ЕГЭ. | Совещание при директоре |
| ноябрь | 1. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ЕГЭ.  2. Сбор копий паспортов учащихся 11 класса. | Зам директора по УВР Кл.руководители |
| декабрь | 1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ.  2.Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ. | Зам директора по УВР  Кл.руководитель |
| февраль | 1. Приказы о назначении ответственных:  - за создание базы данных на выпускников,  - за учёт подачи заявлений выпускников, выдачи пропусков  - за учёт ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ  - за учёт выдачи свидетельств результатов ЕГЭ  - за ведение необходимой документации.  2. Формирование списков участников экзаменационных испытаний по выбору до 1 марта.  3. Оформление листов ознакомления учащихся с инструкциями по проведению ЕГЭ. | Директор  Зам. директора по УВР   Кл.руководители |
| март | 1. Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ.  2. Справка о результатах проведении пробного внутришкольного ЕГЭ. | Директор  Зам.дир.по УВР |
| май | Приказ о допуске учащихся 11 классов к сдаче ЕГЭ. | Директор |
| июнь | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ.  2. Формирование отчётов по результатам ЕГЭ.  3. Планирование работы на следующий год. | Зам директора по УВР |

* + 1. **Работа с педагогами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сроки | Содержание работы |  |
| август | Изучение структуры КИМов ЕГЭ по предмету. | Руководители .МО |
| сентябрь | 1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ЕГЭ.  2. Планирование работы по подготовке учащихся к ЕГЭ на уроках.  3. Работа с классными руководителями:  - контроль успеваемости и посещаемости учащихся,  -рекомендации по психологическим особенностям учащихся 11 кл.  4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ. | Зам директора по УВР руководители ШМО |
| октябрь | 1. Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ. 2. Составление предварительных списков учащихся 11 классов для сдачи ЕГЭ по выбору. | Зам директора по УВР Соц.педагог |
| ноябрь | Семинары по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ:  - Работа с образцами бланков по ЕГЭ.  -Проведение административного и текущего контроля в форме тестов.  - Организация и технология проведения ЕГЭ.  - Обзор текущей информации по ЕГЭ. | Зам директора по УВР Руководители ШМО |
| декабрь | 1. Контроль подготовки к ЕГЭ. ВШК охват выпускников кружковыми занятиями | Совещание при директоре. |
| январь | 1. Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ.  2. Составление списков учащихся 11 классов для сдачи ЕГЭ по выбору. | Зам директора по УВР Руководители ШМО,  кл руководители |
| февраль | 1. Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 11 классов в рамках школы.  2. Анализ проведения и результатов репетиционного экзамена. | Зам директора по УВР Руководители МО |
| март-май | 1.Контроль подготовки к ЕГЭ.  2. Информационная работа с учителями-предметниками и классным руководителем | Администрация |

* + 1. **Работа с учащимися 11-х классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Ответственный |
| в течение учебного года | 1. Участие в репетиционных экзаменах  в компьютерном и дистанционном тестировании, в дистанционных курсах и олимпиадах. | Зам директора по УВР учителя-предметники |
| сентябрь | 1.Ознакомление с результатами ЕГЭ прошлых лет, типичными ошибками.  2.Классные часы: «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ЕГЭ»:  - общие стратегии подготовки;  - планирование и деление учебного материала;  - работа с демонстрационными версиями ЕГЭ;  - официальные сайты ЕГЭ. | Зам директора по УВР кл. руководители  учителя-предметники |
| октябрь | 1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ.  2. Индивидуальное консультирование педагогов для учащихся. | ЦНОТ  учителя-предметники |
| ноябрь | 1. Работа с заданиями КИМов различной сложности. | учителя-предметники |
| декабрь | 1. Работа с образцами бланков ответов по ЕГЭ.  2.Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, кодификаторами и спецификацией.  3.Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам. | Зам директора по УВР учителя-предметники   учителя-предметники |
| январь | 1.Изучение нормативных документов по ЕГЭ.  2. Индивидуальные и групповые занятия  «Способы поддержки работоспособности»  3. Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ. | Зам директора по УВР   Кл.руководители  Руководители кружков |
| февраль | 1. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ.  2. Инструкция по проведению репетиционного ЕГЭ в рамках школы.  3. Репетиционный ЕГЭ в рамках школы.  4. Анализ проведения репетиционного ЕГЭ  4. . Индивидуальные и групповые занятия  «Способы саморегуляции в стрессовой ситуации» | Зам. директора по УВР  учителя-предметники  Кл. руководители  психолог |
| март | 1. Классный час «Права и обязанности участников ЕГЭ».  2. Классный час «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы».  3. Психологический тренинг «Уверенность».  4.Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ.  5. Тестовые контрольные работы по предметам. | Директор  Зам.директора по УВР  Кл.руководители  учителя-предметники  Психолог |
| апрель | 1. Повторное изучение Положения о проведении ЕГЭ.  3. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ.  4. Тренинг «Как сохранить спокойствие»  5. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ. | учителя-предметники  педагог-психолог  учителя-предметники |
| май | 1. Индивидуальное консультирование учащихся.  2. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ. | учителя-предметники  Кл.руководители |

* + 1. **Работа с родителями выпускников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | ответственный |
| в течение года  октябрь  декабрь  февраль | 1. Классные родительские собрания   «Нормативно-правовая база по проведению ЕГЭ»  «Что мы знаем о ЕГЭ»  «Плюсы и минусы ЕГЭ»  «ЕГЭ- пропуск в ВУЗы» | директор  классные руководители |
| в течение года | 1.Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ. | зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| октябрь-ноябрь | 1. Подготовка психологических рекомендаций для родителей | зам. директора по УВР |
| декабрь | 1. Информирование о ходе подготовки учащихся к ЕГЭ.  2. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ЕГЭ.  3.День открытых дверей для родителей 9-тиклассников «Готовимся к государственной итоговой аттестации»  - открытые уроки,  - родительское собрание по ознакомлению с нормативными документами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации 9-тиклассников,  - консультации психолога, учителей-предметников. | зам. директора по УВР  Кл.руководители |
| январь | 1.Консультации «Психологическая готовность учащихся к ЕГЭ и ОГЭ» | Кл.руководители  педагог-психолог |
| февраль | 1.Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.  2. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию психологической поддержки при подготовке к ЕГЭ. | зам. директора по УВР  педагог-психолог |
| март | 1.Ознакомление с результатами пробных ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы и района  2. Родительское собрание «Нормативные документы по ЕГЭ и ОГЭ» | зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| апрель- май | 1.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА | зам. директора по УВР учителя-предметники |

**Р.4.п.3. Предпрофильная подготовка учащихся 6-9-х, профильное обучение в старших классах.**

| **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма отчета** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа по формированию нормативной базы.**  Цель: правовое обеспечение профильного обучения. | | | |
| 1. Утверждение рабочих программ | август | ПС, перечень | Директор |
| 1. Организация ПП. Цель: утверждение расписания и формирование групп | 1-5.09. | кл.рук., Заявления, приказ | директор |
| 1. Корректировка и утверждение УП обучающихся 10, 11 классов.   Цель: формирование классов базового и профильного уровней. | сентябрь | Списки профильных классов, приказ | зам. директора по УВР |
| 1. Мониторинг создания и накопления «портфолио» обучающихся | Ноябрь, март | Папки-накопители | зам. директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| * 1. Ознакомление обучающихся 6 – 11-х классов с локальными актами, регламентирующими профильное обучение (в соответствии со спецификой этапа)   Цель: знание условий профильного обучения. | сентябрь | зам. директора по УВР |
| * 1. Мониторинг самФОПределения выпускников 11-х классов по окончании обучения в школе. | апрель | зам. директора по УВР |
| * 1. Презентация предпрофильных курсов по выбору для обучающихся 8-х классов. Сбор заявлений на курсы по выбору.   Цель: информирование о содержании предпрофильных элективных курсов, формирование предпрофильных групп | Апрель-май | зам. директора по УВР |
| * 1. Анкетирование учащихся 8-го класса   Цель: выявление предпрофильной направленности обучающихся. | февраль, май | зам. директора по УВР |
| * 1. Составление проекта УП на 10 класс.   Цель: формирование образовательной траектории | Апрель | зам. директора по УВР |
| * 1. Выбор экзаменов в соответствии с профилем (9, 11 класс).   Цель: формирование индивидуальной образовательной траектории | Февраль-апрель | зам. директора по УВР |
| * 1. Серия классных часов в 9-х классах: "Я и мой выбор профессии", “Возможности психолога в оказании помощи в профориентации”.   Цель: формирование образовательной траектории выпускника | В течение  года | зам. директора по ВР  кл.руководители |
| * 1. Размещение информации о профильном обучении на сайте школы, публикация в СМИ.   Цель: информационная поддержка | В течение  года | зам. директора по УВР  учитель информатики |
| * 1. Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах, смотрах, выставках различного уровня.   Цель: создание условий для самореализации. | В течение  года | зам. директора по УВР  зам. директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Мероприятия для родителей** | | |
| 1. Родительские собрания обучающихся 8, 9, 10,11 классов (в соответствии со спецификой этапа)   Цель: ознакомление родителей с организацией и ходом предпрофильной подготовки и профильного обучения в соответствии с этапом. | сентябрь апрель. | зам. директора по УВР  зам. директора по ВР |
| 1. Анкетирование родителей обучающихся 8-го класса.   Цель: определение планов семьи по дальнейшему обучению детей и формирование социального заказа. | Апрель, май | зам. директора по УВР |
| 1. Согласование заявлений на предпрофильные курсы по выбору (8 кл).   Цель: согласование выбора детей и их родителей. | Апрель, май | зам. директора по УВР |
| 1. Анкетирование учащихся 9-11 классов и их родителей.   Цель: удовлетворённость содержанием и организацией предпрофильной подготовки и профильного обучения. | Май | зам. директора по УВР |
| 1. Социально-психологическое индивидуальное консультирование родителей по профессиональному самФОПределению учащихся 8-11 классов.   Цель: рекомендации на основании проведённых диагностик. | В течение  года | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Мероприятия для педагогов** | | | |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма отчета** | **Исполнители**  **Ответственные** |
| 1. Оказание помощи учителям в разработке рабочих программ по элективным учебным предметам и курсам по выбору | август | Программы, перечень | зам. директора по УВР |
| 1. Сбор информации и обновление стенда по профориентации «Мир профессий», в т.ч.   -.Правовая база предпрофильного обучения;  - Информация о курсах по выбору;  - Успехи и достижения учащихся предпрофильных классов. | в течение  года | Информационный стенд | Кл.руководители  6-11 кл.  зам. директора по ВР |
| 1. Участие в семинарах для учителей и руководителей школ района по организации ПП и ПО.   Цель: обобщение и распространение опыта. | в течение года |  | Зам. директора по УВР |
| 1. Составление учебного плана 9, 10, 11 классов на новый учебный год. | май | Проект учебного плана | зам. директора по УВР |

**План – график организации предпрофильной подготовки обучающихся 9 классов в старшей школе.**

|  |
| --- |
| **Август - сентябрь** |
| Организация ПП и ПО в 9-11 классах |
| Создание нормативно-правовой базы по ПП и ПО  - положения о ПО;  - учебный план 10кл.  - КТП и программы курсов;  - расписание курсов;  - списки групп ПП и ПО. |
| Ознакомление обучающихся 6 – 11-х классов с локальными актами, регламентирующими ПП и ПО (кл.час)  Цель: знание условий профильного обучения. |
| Анкетирование учащихся 9-х кл.: выбор курсов в рамках ПП |
| **Октябрь** |
| Мониторинг самФОПределения выпускников по окончании обучения в школе. |
| Мониторинг обученности и качества знаний учащихся по профильным предметам (диагностика, прогнозирование) |
| **Ноябрь** |
|  |
| **Декабрь** |
| Динамика качества знаний учащихся по профильным предметам |
|  |
| **Январь** |
| Выявление способностей, интересов учащихся и мотивации выбора профиля дальнейшего обучения учащихся 9-х классов. |
| Выбор экзаменов в соответствии с ЕГЭ-11 класс.  Цель: формирование индивидуальной образовательной траектории |
| **Февраль** |
| Анкетирование учащихся 8кл.: выявление предпрофильной направленности обучающихся. |
| Выбор экзаменов в соответствии с профилем-9 класс- ОГЭ.  Цель: формирование индивидуальной образовательной траектории |
| **Март** |
| Формы и методы работы с учащимися 8-х классов по формированию готовности учащихся к профильному обучению. Презентация предпрофильных курсов по выбору для обучающихся 8-х классов. |
| **Апрель** |
| Ученическое и родительское собрания. Презентация предпрофильных курсов по выбору для обучающихся 8-х классов.  Цель: информирование о содержании предпрофильных элективных курсов, формирование предпрофильных групп |
| Составление проекта УП на 10 класс. Цель: формирование образовательной траектории |
|  |
| **Май-июнь** |
| Динамика обученности и качества знаний учащихся по профильным предметам |

**Р.4.п4. План работы по осуществлению мероприятий *адаптационного периода первоклассников***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Цель | Сроки | Ответственные | Выход |
|  | Изучить с учителями, работающими в 1-х кл., нормативные документы по организации обучения в 1 классе. | Ознакомление с организацией учебного процесса для первоклассников | август | зам. директора по УВР | Занятие ШМО |
|  | Составление расписания для первоклассников на I четверть | Включение всех учебных предметов в расписание уроков | Август | зам. директора по УВР |  |
|  | Проведение опросника для изучения особенностей адаптации первоклассников к школе. | Систематизирование представления о ребенке, начинающем учиться в школе. | октябрь | зам. директора по УВР | Занятие ШМО |
|  | Опросник дезадаптации (Разработан Л. М. Ковалевой) для определения особенностей адаптации первоклассника к школе | Определение особенностей адаптации первоклассника к школе | октябрь | психолог | Занятие ШМО |
|  | Провести родительское собрание в параллели первых классов «Первый раз – в первый класс». | Помочь подготовиться родителям к изменению статуса ребёнка в семье и настроить на понимание значимости перехода малыша в новое психофизическое состояние | сентябрь | кл. рук. 1-х кл. | Классное родительское собрание |
|  | Индивидуальные беседы с родителями о развитии ребёнка до поступления в школу. | Выявление причин дезадаптации у первоклассников | сентябрь  октябрь | Психолог, классные руководители  1-х кл. |  |
|  | Стартовая диагностика | Выявление уровня школьной зрелости учащихся первых классов | сентябрь | Психолог классные руководители  1-х кл. | Занятие ШМО |
|  | Посещение уроков, составление психологического анализа занятий. | 1. Соблюдение гигиенических требований по организации обучения в 1-х классах (продолжительность уроков, проведение физкультминуток, динамических пауз и т. д.)  2. Оказание методической помощи учителям.  3. Выявление состояния адаптивности обучающихся в 1-м классе. | сентябрь-октябрь |  | Занятие ШМО |

**Р.4.п.5. План работы *по преемственности* между начальным и основным общим образованием**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Цель проводимого мероприятия | Сроки проведения | Ответственные за проведение мероприятия | Выход |
|  | Собеседование заместителей директора по УВР, УМР и школьного психолога с педагогами и классными руководителями 5-х классов. | Ознакомление классных руководителей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-х классов и планом работы по преемственности на период адаптации. | Август | зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
|  | Контроль остаточных знаний и умений учащихся 5-х классов по русскому языку и математике. | Определить степень сохранности (устойчивости) ЗУН учащихся за курс начальной школы. | Сентябрь | зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
|  | Родительские собрания 5-х классов при участии учителей – предметников и школьного психолога. | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-х классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-х классов. | Сентябрь | Классные руководители. | Классное родительское собрание |
|  | Классно - обобщающий контроль 5-х классов. | Выявление организационно – психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-х классов в среднем звене обучения | Сентябрь - октябрь | Классные руководители | Совещание при директоре |
|  | а)посещение уроков | Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единство требований. Предъявляемых учителями к учащимся 5 классов | Сентябрь - октябрь | Администрация,  учителя начальной школы. |  |
|  | Б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку и математике. | Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуск из начальной школы. | Сентябрь | зам. директора по УВР |  |
|  | в) анкетирование учащихся | Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе. | Сентябрь | Педагог-психолог |  |
|  | г) изучение организации домашней работы | Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания, наличия индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков). | Сентябрь – октябрь | зам. директора по УВР |  |
|  | д) проверка школьной документации | Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
|  | ж) анализ уровня здоровья учащихся | Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья. | Сентябрь | Зам. директора по ВР |  |
|  | Совещание с участием администрации, учителей начальных классов, учителей средней школы, работающих в 5-х классах, психолога. | Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х классов, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации учащихся 5-х классов к обучению в среднем звене. | Октябрь | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
|  | Родительские собрания 5 классов с участием учителей – предметников | Подведение итогов успеваемости учащихся 5 классов в 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классных коллективов. | Ноябрь | Классные руководители 5-х классов | Классное родительское собрание |
|  | Предварительная расстановка (комплектование) кадров для работы в 5-х классах на следующий учебный год | Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности. | Январь | Администрация | Совещание при директоре |
|  | Знакомство с классными коллективами выпускных 4-х классов. Посещение уроков администрацией, учителями средней школы, классными руководителями будущих 5-х классов, школьным психологом. | Ознакомление с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности. Ознакомление с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого-педагогических проблем. Знакомство детей с их будущими учителями. | Февраль - май | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
|  | Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы | Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускных классов начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями средней школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в среднюю школу. | В течение года | Председатели МО математики, русского языка и литературы | Заседание ШМО |
|  | Итоговые контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку, математике, чтению в присутствии учителей – ассистентов | Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в средней школе. | Апрель | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
|  | Классные собрания учащихся выпускных 4-х классов с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х классов | Торжественный перевод выпускников начальной школы в среднюю школу | Май | Классные руководители 4-х классов | Классное собрание |

**Р.4.п.6.План работы с одаренными детьми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | сроки | ответственные | Выход |
| 1 | Организация работы школьных предметных кружков | Сентябрь | Учителя-предметники |  |
| 2 | Развитие творческих способностей учащихся начальной школы. Выявление одаренных детей | Май, сентябрь | Учителя-предметники | Школьные олимпиады |
| 3 | Консультации по подготовке к предметным олимпиадам. | Сентябрь- ноябрь | Учителя-предметники | Кружковые занятия |
| 4 | Консультации по подготовке к НПК | Сентябрь- февраль | Учителя-предметники | Кружковые занятия |
| 5 | Подготовка к участию в творческих конкурсах | В течение года | Учителя-предметники | Кружковые занятия |
| 6 | Проведение школьных предметных олимпиад | октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | Организация участия школьников в районных, краевых, Всероссийских предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Кружковые занятия |
| 8 | Организация участия школьников в международных играх-конкурсах «Русский медвежонок», «КИТ», «Британский бульдог», «Золотое руно», «Кенгуру», «Кенгуру выпускникам», «ЧИП» и др. | Сентябрь-апрель | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Кружковые занятия |
| 9 | Пополнение банка педагогического опыта по работе с одаренными детьми | В течение года | Руководители МО | Занятия ШМО |
| 10 | Обобщение опыта работы педагогов, работающих с одаренными детьми | апрель | Зам. директора по УВР | Заседание методсовета |
| 11 | Проведение предметных недель и декад | В течение года | Руководители МО | Совещание при директоре |
| 12 | Организация участия школьников в интернет-олимпиадах, конкурсах, он-лайн тестированиях | В течение года | Учителя предметники |  |

***Раздел V .***

***5.1. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2023-2024 уч.год.***

***Раздел VI. Управление ОУ.***

***Работа с родителями обучающихся и общественностью***

**6.1. План работы Управляющего Совета школы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название | Сроки |
| 1. | 1. Утверждение плана работы УС на 2023-2024 учебный год 2. Согласование Федеральной образовательной программы школы 3. Согласование режима работы школы 4. Согласование учебного плана школы 5. Согласование календарного учебного графика работы школы | Август |
| 2. | 1. Об исполнении бюджетной сметы МБОУ «Траковская СОШ» 2. Принятие сметы расходов и доходов на 2024г. 3. Состояние поступлений и расходование средств, уточнение распределения расходов 4. Согласование распределения денежных выплат работникам школы из стимулирующей части ФОТ 5. Подготовка к празднованию новогодних праздников 6. Ознакомление с результатами самообследования школы по итогам 2023 г. | Декабрь. |
| 3. | 1. Организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся 2. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ | Март |
| 4. | 1. Рассмотрение и обсуждение публичного отчета за 2023-2024 учебный год 2. О подготовке школы к новому учебному году | Июнь |

***Раздел VII***

***Комплексный план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работающих и обучающихся***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки  исполнения | Ответственные | |
|  | **I. Организационно – технические мероприятия** | | | |
|  | Изучение справочно – информационных материалов по охране труда | В течение года | Зам.дир. по АХР  Председатель профкома | |
|  | Рассмотрение и утверждение положения об административно-общественном контроле за охраной труда в школе. | январь | Зам.дир. по АХР  Председатель профкома | |
|  | Рассмотрение и внесение изменений в состав комиссии по охране труда администрации школы и профсоюзного комитета. | январь | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР  Председатель профкома | |
|  | Распределение обязанностей председателя, заместителей (от администрации и профкома), секретаря и распределение обязанностей между членами комиссии пор осуществлению трехступенчатого контроля. | январь | Зам.дир. по АХР  Председатель профкома | |
|  | Утверждение инструкций по охране труда. | январь | Зам.дир. по АХР  Председатель профкома | |
|  | Рассмотрение и утверждение:  а/ нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;  б/перечня работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;  в/перечня тяжелых работ и работ с вредными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. | январь | Зам.дир. по АХР  Председатель профкома | |
|  | Представление отчета по охране труда в статуправление района по итогам года. | январь | уполномоченный по ОТ | |
|  | Участие в республиканском конкурсе профессионального мастерства «Лучший уполномоченный по охране труда в Чувашской Республике» | январь | Зам.дир. по АХР Председатель профкома Уполномоченный по ОТ | |
|  | К началу учебного года обеспечить обследование кабинетов с повышенной опасностью (химии, биологии, физики, информатики, мастерская, спортивный зал) с последующей выдачей акта разрешения на проведение занятий. | август | Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
|  | Подготовка и подписание соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным органом. | январь | Зам.дир. по АХР Председатель профкома Уполномоченный по ОТ | |
|  | Рассмотрение на совещании при директоре о состоянии трехступенчатого контроля по охране труда. | январь, июнь, ноябрь | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
|  | Вести учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний обусловленных производственными факторами. | систематически | Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
|  | Провести аттестацию рабочих мест учителей и обучающихся по условиям труда, сертификации работ по охране труда и контроль за их проведением. | в течение года | Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
|  | Проведение проверок с участием уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза с приглашением заинтересованных представителей (родительский комитет, Попечительский Совет, экспертов) с целью обследования технического состояния зданий, сооружений школы. | весной и осенью | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР | |
|  | Участие в работе комиссии по приемке школы к новому учебному году, а также по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов образовательного и другого назначения. | в течение года | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
|  | Участие в согласовании проектной и другой документации по реконструкции и текущему ремонту помещений и сооружений в части охраны труда. | по необходимости | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР.  Председатель профкома | |
|  | Составление и представление к указанному сроку отчетов по охране и условиям труда по формам, установленным Гокомстатом России | январь | Зам.дир. по АХР | |
|  | Разработать программу и провести обучения по охране труда всех работников школе с последующей организацией аттестации и выдачей удостоверения по охране труда. | по необходимости | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР.  Председатель профкома | |
|  | Проведение заседания комиссии по охране труда. | ежемесячно | Зам.дир. по АХР | |
|  | Осуществить контроль с последующим ремонтом за эффективностью работы вентиляционных систем в пищеблоке, в учебных кабинетах и туалетных помещениях. | в течение года | Зам.дир. по АХР | |
|  | **II. Работа с кадрами** | | | |
| 1. | Ознакомление педагогического и вспомогательного персонала с справочным материалом о системе управления по охране труда в системе образования. | в течение года | Васильев А.И.  Председатель профкома | |
| 2. | Рассмотрение на производственных совещаниях, совещаниях при директоре, заседаниях профсоюзного комитета и собраниях трудового коллектива вопросов по охране труда. | по отдельному графику | Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
| 3. | Проведение инструктажа:  (вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого):  а/с педагогическим персоналом;  б/техническим персоналом. | в течение года | Зам.дир. по АХР  Председатель профкома | |
| 4 | Провести учебу и инструктажи вновь принятыми на работу лицами | в течение года | Зам.дир. по АХР | |
| 5 | Направить на обучение:  а/уполномоченного по охране труда;  б/членов комиссии по охране труда. | по необходимости | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
| 6 | Обеспечение и ознакомление всех работников школы:  а/ должностными обязанностями работников;  б/инструкцией по охране труда по всем видам работ. |  |  | |
| 7. | Заслушивание отчетов заведующих кабинетами и учителей по предметам по улучшению и оздоровлению условий по охране труда. | В течение года | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
| 8. | В связи с методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда пересмотреть инструкции по охране труда для работников и техники безопасности для обучающихся. | январь | Зам.дир. по АХР Председатель профкома. | |
| 9. | Провести инструктажи с работниками школы по охране труда. | в полугодии 1 раз | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
| 10. | Вести в практику ежедневный осмотр кабинетов, помещений, залов перед их закрытием по окончании работы с отметкой специальном журнале. | в течение года | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР | |
| 11. | Подготовка списка профессий и должностей для прохождения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров. | январь | Зам.дир. по АХР | |
| 12. | Участие совместно с администрацией в работе комиссии по расследованию несчастного случая, оформления и хранение документов, касающихся требованию охраны труда, протоколов измерений сопротивления проводов, оценки оборудования на фактор травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с установленными сроками. | систематически | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР | |
| 13. | Составление перечней профессий и видов работ на которых должны быть разработаны инструкции по охране труда. | январь | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР | |
| 14. | Провести вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, а также студентами, прибывшими на практику. | в течение года | Зам.дир. по АХР | |
| 15. | Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативно –правовых актов об охране труда РФ и ЧР, коллективного договора, соглашения по охране труда. | в течение года | Зам.дир. по АХР Председатель профкома | |
|  | **III. Работа с учащимися и родителями** | | | |
| 1. | Проведение инструктажей по правилам техники безопасности с обучающимися при работе в учебных кабинетах:  а/вводный инструктаж с вновь прибывшими учащимися (1-11 кл.);  б/первичный инструктаж на рабочем месте (при выполнении новых видов работ, а также перед изучением каждого нового раздела учебного предмета повышенной опасности, при занятиях кружках и спортивных секциях, при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий);  в/повторный инструктаж (индивидуально или с группой обучающихся);  г/внеплановый инструктаж;  д/целевой. | на начало учебного года и в течение года  не реже 1 раз в полугодие  по необходимости | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР  кл. руководители, учителя предметники | |
| 2. | Проведение обучения обучающихся 1-11 кл. по 10-часовой программе:  а/по правилам пожарной безопасности;  б/по правилам дорожно- транспортной безопасности. | в течение года | Зам.дир. по ВР кл.руководители | |
| 3. | В рамках классных часов провести беседы по планам классных руководителей:  а/по правилам пожарной безопасности;  б/по правилам электробезопасности;  в/по правилам дорожного движения;  г/как вести себя на вводе и на льду и т.д. | в течение года | Зам.дир. по ВР  кл.руководители | |
| 4. | Проведение родительского всеобуча на классных родительских собраниях по направлениям:  а/предупреждение дорожно-транспортного происшествия с детьми;  б/соблюдение правил пожаробезопасности;  в/поведение детей на воде и на льду;  г/как вести себя в экстремальных ситуациях и т.д. | в течение года | Зам.дир. по ВР кл.руководители | |
|  | **IV. Обеспечение безопасности движения учащихся** | | | |
| 1. | Проведение занятий с учащимися на уроках ОБЖ, по предупреждению дорожно–транспортного травматизма по 10-часовой программе. | в течение года | | преподаватель ОБЖ |
| 2. | Проведение встреч с работниками ГИБДД с целью разъяснения правил поведения учащихся на дорогах села, района и республики. | в течение года | | Зам.дир. по АХР кл.руководители |
| 3. | Активное участие учащихся и педагогического коллектива в акциях «Внимание дети!» и «Полиция и дети». | в течение года | | Зам.дир. по АХР кл.руководители |
| 4. | Организация работы отряда ЮИД, планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД | в течение года | | Васильев А.И.  кл.руководители |
| 5. | Участие членов ЮИД в разъяснениях правил поведения на дорогах среди учащихся начального звена (1-4 кл.) | в течение года | | Зам.дир. по АХР кл.руководители |
| 6. | Организовать обучение водителя школьного автобуса с целью повышения профессионального мастерства по 20-часовой программе. | август | | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР |
| 7. | Обследование состояния дорожных условий, требования безопасности дорожного движения | в течение года | |  |
| 8. | Систематическая сверка данных учета дорожно-транспортных происшествий с ГИБДД | ежемесячно | |  |
| 9. | Анализ проведения предрейсового и послерейсового осмотра водителя школьного автобуса. | ежеквартально | | Зам.дир. по АХР |
| 10. | Проведение периодического инструктажа по безопасности дорожного движения с водителем школьного автобуса. | в месяц 1 раз | |  |
| 11. | Изучение соблюдения режима труда и отдыха водителя школьного автобуса. | в течение года | |  |
| 12. | Вести систематический контроль за обеспечением безопасности перевозок обучающихся (при перевозке детей в школу и обратно, а также при изменении маршрута движения) и исправность технического состояния школьного автобуса. | в течение года | | Зам.дир. по АХР |
|  | **V. Мероприятия по противопожарной и электробезопасности** | | | |
| 1. | Провести обучение с обучающимися по 10-часовой программе правилам пожарной безопасности. | в течение года | Кл.  руководители | |
| 2. | Систематически вести разъяснительную работу с родителями на классных родительских собраниях о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности. | в течение года | Кл.  руководители | |
| 3. | Провести ревизию средств пожаротушения (огнетушители, песок, кошма) с целью проверки наличия и исправности в рамках подготовки к новому учебному году. | июнь,  июль | Зам.дир. по АХР | |
| 4. | Обеспечить контроль и работу:  а/внутренних пожарных кранов;  б/аварийной пожарной сигнализации;  в/эвакуационных выходов на случай пожара;  г/чердачных помещений;  д/помещений, зданий и сооружений расположенных на территории школы. | ежемесячно | Зам.дир. по АХР | |
| 5. | Обеспечить доступ техники к зданиям и сооружениям, расположенных на территории школы | июнь, июль | Зам.дир. по АХР | |
| 6. | Издать приказ:  а/о противопожарном режиме;  б/приказ о противопожарной безопасности.  в/провести инструктаж работниками школы по пожарной безопасности | август  по полугодиям | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР. | |
| 7. | Продолжить административно-общественный контроль по охране труда с учетом пожарной безопасности всех учебных кабинетов, зданий и сооружений. | в течение года | Члены комиссии по ОТ | |
| 8. | Проведение инструктажа по пожарной безопасности. | по полугодиям | Зам.дир. по АХР | |
| 9. | Ежеквартально провести практическую отработку эвакуации обучающихся всех работников школе в целях выработки, четкой исполнении своих обязанностей при возникновении опасности. | ежеквартально | Зам.дир. по АХР | |
| 10. | Обеспечить технический персонал индивидуальными средствами защиты на случай возникновения пожара. | 1 полугодие | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР | |
| 11. | Обеспечить хранение одного экземпляра ключей всех учебных кабинетов, помещений и сооружений в приемной директора школы. | систематически | Зам.дир. по АХР | |
| 12. | Организовать дежурство членов администрации учителей и вспомогательного персонала на праздничные и выходные дни. | в течение года | Зам.дир. по АХР | |
| 13. | Обеспечить замер сопротивления проводов. | ежегодно  июнь-август |  | |
| 14. | Представление средств коллективной индивидуальной электробезопасности на проверку. | по необходимости |  | |
| 15. | Провести ревизию ламп освещения по всем учебным кабинетам и вспомогательным сооружениям с последующей заменой на энергосберегающие. | 1 квартал | Зам.дир. по АХР | |
| 16. | Постоянно вести контроль (визуальное наблюдение) за состоянием электропроводов, электрических щитов, контроль за выключателями и розетками. | в течение года | Зам.дир. по АХР | |
| 17. | Наполнить пожарный резервуар до необходимого количества воды. | апрель |  | |
|  | **VI. Мероприятия по антитерроризму** | | | |
| 1. | Вести контроль по осуществлению пропускного режима в школе. | ежедневно | Дежурные техслужащие  Зам.дир. по АХР | |
| 2. | Провести инструктажи педагогического персонала и учащихся по темам:  -действие при обнаружении подозрительных предметов в помещении;  -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | в течение года | Зам.дир. по АХР | |
| 3. | Ежедневная информация заведующих учебных кабинетов дежурного на посту о состоянии безопасности с последующим отпечатыванием кабинета. | в течение года | Зам.дир. по АХР | |
| 4. | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 1 раз в четверть | Федорова И.А.  Зам.дир. по АХР | |
| 5. | Обследование территории и прилегающих зданий и сооружений до проведения массовых мероприятий с учащимися. | до мероприятий в течение года | Васильев А.И. | |
| 6. | Контроль работоспособности кнопки тревожного вызова | еженедельно | Федорова И.А.  Васильев А.И. | |
| 7. | Контроль работоспособности системы видеонаблюдения у главного входа | в течение года | Федорова И.А. | |
| 8. | Ревизия состояния ограждения вокруг территории школы | систематически | Васильев А.И. | |
| 9. | Контроль работоспособности речевого оповещения для срочной информации работников и обучающихся. | в течение года | Федорова И.А.  Васильев А.И. | |
| 10. | Вести контроль за выдачей ключей утром и приема после занятий дежурному на вахте. | ежедневно | Дежурный на вахте | |
| 11. | Организация дежурства членов администрации и учителей по этажам и в столовой в учебное время. | ежедневно | Васильев А.И. | |
| 13. | Провести учебу с работниками школы по антитерроризму. |  |  | |
|  | **VII.Гражданская оборона** | | | |
| 1. | Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО | до 1 сентября | Федорова И.А.  Васильев А.И. | |
| 2. | Обучение постоянного состава ГО по 14-часовой программе | по особому плану | Федорова И.А. | |
| 3. | Отработка элементов плана ГО школы | в течение года | Федорова И.А. | |
| 4. | Провести ревизию оснащения учебных кабинетов комплектами индивидуальных средств защиты | апрель | преподаватель ОБЖ | |
| 5. | Оформление и оснащение кабинета ОБЖ | в течение года | преподаватель ОБЖ | |

***Раздел VIII.Управление учебно-воспитательным процессом и внутришкольный контроль***

* 1. **Организация внутришкольного контроля по реализации обновленного Федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля,**  **место подведения итогов** |
| **Сентябрь** | | | | | | | | |
| ***Организация научно-методического обеспечения учебного процесса*** | | | | | | | | |
| 1 | Федеральная образовательная программа образовательного учреждения | Оценка соответствия Федеральной образовательной программы школы требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Федеральная образовательная программа ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | тематический | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Рабочие программы по всем предметам учебного плана ФОП школы | тематически-обобщающий | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3 | Разработка плана внеурочной деятельности для начального, основного и среднего общего образования, его соответствие целям и задачам ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Оценка соответствия плана внеурочной деятельности для начального, основного и среднего общего образования целям и задачам ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | План внеурочной деятельности для начального, основного и среднего общего образования | тематический | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Рассмотрение вопроса  на совещание при директоре |
| 4 | Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности, требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП начального, среднего общего образования школы | Оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности, требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности | тематически-обобщающий | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Октябрь** | | | | | | | | |
| ***Контроль за выполнением требований обновленного федерального государственного образовательного стандарта*** | | | | | | | | |
| 1 | Адаптация обучающихся 1 класса | Отслеживание адаптации обучающихся 1 -ых классов, диагностика готовности к школьному обучению (портфель достижений) | Методическая и психологическая грамотность учителя. Готовность первоклассников к принятию и освоению социальной роли обучающихся. | Классно-обобщающий | Посещение уроков, проведение диагностик, наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР, педагог - психолог | Справка, рекомендации учителям по построению образовательного процесса в первых классах, собеседование с родителями обучающихся |
| 2 | Требования к условиям реализации Федеральной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования | Оценка соответствия условий школы требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Материалы ОБНОВЛЕННОГО ФГОС, рабочие программы педагогов | Тематически-обобщающий | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание  при  директоре |
| 3 | Деятельность учителя в условиях реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС (связь планируемых результатов с требованиями Стандарта, образовательным процессом и системой оценки) | Выявление уровня профессиональной компетентности учителя в вопросах реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Проведение единого методического дня  (Занятие ШМО) | персональный | Посещение открытых уроков учителей, анализ | Зам. директора по УВР | Самоанализ открытых  учебных занятий |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | | | |
| 4 | Проверка электронных журналов и журналов занятий внеурочной деятельности | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | Журналы | Тематически-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора по УВР, ВР | справка |
| 5 | Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Личные дела | фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по УВР | справка |
| 6 | Проверка портфолио достижений обучающихся | Наполнение портфеля достижений в соответствии с положением «О портфолио обучающихся» | портфолио достижений | фронтальный | Изучение портфолио достижений | Заместитель директора по УВР | справка |
| ***Контроль состояния системы воспитательных мероприятий*** | | | | | | | | |
| 7 | Планирование системы воспитательных мероприятий с учётом требований ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Обеспечение системности воспитательной и развивающей деятельности | Система воспитательных мероприятий в классе, план воспитательной работы | тематический | Посещение воспитательных мероприятий, проверка документации | Заместитель директора по УВР (ВР) | справка |
| **Ноябрь** | | | | | | | | |
| ***Контроль за реализацией образовательного процесса в соответствии с требованиями ОБНОВЛЕННОГО ФГОС НОО, ООО и СОО*** | | | | | | | | |
| 1 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка форм проведения курсов внеурочной деятельности, соответствия их содержания целям и задачам ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Занятия и их формы проведения в рамках внеурочной деятельности для учащихся | Тематически-обобщающий | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | ШМО |
| 2 | Работа педагогов по формированию метапредметных результатов | Анализ методов и форм организации образовательного процесса с точки зрения формирования метапредметных результатов. | Работа учителей | Тематически-обобщающий | Посещение учебных занятий и внеурочной деятельности наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | ШМО |
| **Декабрь** | | | | | | | | |
| ***Контроль за реализацией требований обновленного федерального государственного образовательного стандарта*** | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность учителя в условиях реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС (связь планируемых результатов с требованиями Стандарта, образовательным процессом и системой оценки) | Выявление уровня профессиональной компетентности учителя в вопросах реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Проведение единого методического дня  (Занятие ШМО) | персональный | Посещение открытых уроков учителей, анализ | Зам. директора по УВР | Самоанализ открытых  учебных занятий |
| 2 | Контроль за реализацией программ по предметам учебного плана ФОП школы | Оценка прохождения программ | Классный журнал, рабочие программы по предметам учебного плана ФОП школы | тематический | Изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР | Справка  Совещание  при  директоре |
| 3 | Контроль знаний учащихся | Соответствие предметных знаний учащихся в соответствии с требованиями по предметам, заявленных в ФОП (рабочих программах) | Промежуточные контрольные работы по основным предметам | фронтальный | Письменные работы учащихся по математике, русскому языку, окружающему миру | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Справка |
| **Январь** | | | | | | | | |
| ***Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта*** | | | | | | | | |
| 1 | Анализ системы условий реализации ФОП | Система условий реализации ФОП | Кадровые, психолого – педагогические, финансовые, материально – технические, информационно – методические условия реализации ФОП | фронтальный | Изучение документации, проверка оснащения, анализ МТ базы | Заместитель директора по УВР. АХР, педагог - психолог | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Контроль за реализацией рабочих программ | Анализ деятельности педагогов в соответствии с разделами рабочих программ | Учителя, обучающиеся | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Февраль** | | | | | | | | |
| ***Работа методической службы*** | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика затруднений учителей по реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Выявление основных затруднений педагогов школы в вопросах реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Учителя | тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | Заместитель директора по УВР | Рассмотрение вопроса  на заседании ШМО |
| **Март** | | | | | | | | |
| ***Контроль реализации рабочих программ и выполнения требований федерального образовательного стандарта*** | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение Федеральной образовательной программы школы | Анализ реализации ФОП педагогическим коллективом школы | Разделы ФОП школы | Тематически-обобщающий | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора по УВР, рабочая группа по реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Совещание  при  директоре |
| 2 | Соответствие учебно-методической базы требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Оценка состояния учебно-методической базы школы, её соответствия требованиям ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Учебно-методическая база школы | тематический | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание  при  директоре школы,  составление плана по улучшению учебно-методической базы |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | | | |
| 3 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физической культуры и технологии | Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности | Организация образовательного процесса по физической культуре и технологии | тематический | Наблюдение, собеседование с учителем и обучающимися, посещение уроков | Заместитель директора по УВР | Справка  Совещание  при директоре школы |
| **Апрель** | | | | | | | | |
| ***Контроль выполнения требований обновленного федерального государственного образовательного стандарта*** | | | | | | | | |
| 1 | Проверка наполнения портфеля достижений по итогам года обучения | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся | Портфель достижений обучающихся, выполнение рекомендаций указанных в справке о проверке портфеля достижений (октябрь) | обобщающий | Анализ портфеля достижений | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2 | Деятельность учителя в условиях реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС (связь планируемых результатов с требованиями Стандарта, образовательным процессом и системой оценки) | Выявление уровня профессиональной компетентности учителя в вопросах реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Проведение единого методического дня  (Занятие ШМО) | персональный | Посещение открытых уроков учителей, анализ | Зам. директора по УВР | Самоанализ открытых  учебных занятий |
| **Май** | | | | | | | | |
| ***Контроль реализации рабочих программ и выполнения требований обновленного федерального государственного образовательного стандарта*** | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за реализацией программ по предметам учебного плана ФОП школы | Оценка прохождения программ | Классные журналы, рабочие программы по предметам учебного плана ФОП школы | тематический | Изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР | Справка  Совещание  при  директоре |
| 2 | Диагностика обучающихся | Оценка достижений планируемых результатов обучающихся | Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся | тематически-обобщающий | Анализ, наблюдение | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Справка  Совещание  при  директоре |
| **Июнь** | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы по реализации | Оценка деятельности пед. коллектива по введению ОБНОВЛЕННОГО ФГОС | Результаты деятельности школы по реализации ОБНОВЛЕННОГО ФГОС, справки плана ВШК | фронтальный | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Директор школы | Совещание  при директоре |

**8 *.2.Контроль за выполнением всеобуча***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **сентябрь** | | | | |
| 1. | Работа с детьми «группы риска» | 1-11 | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей | Персональное наблюдение | Справка |
| 2. | Организация горячего питания | 1-11 | Упорядочение режима питания | Тематический | Совещание при директоре |
| 3. | Сбор информации о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов | 9,11 | Анализ трудоустройства | Персональный | Справка |
| 4. | Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями | 1-11 | Контроль за обеспеченностью учащимися учебниками | Персональный | Совещание при директоре |
|  | **октябрь** | | | | |
| 1. | Работа с учащимися «группы риска» | 1-11 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в I четверти | Наблюдение, беседа | Рекомендации |
| 2. | Работа с одаренными детьми | 1-11 | Качество и своевременность проведения факультативных, профильных, кружковых занятий | Обобщающий | Рекомендации |
|  | **ноябрь** | | | | |
| 1. | Работа с детьми «группы риска» | 1-11 | Работа классного руководителя с неблагополучными семьями | Персональный | Заседание педагогического совета |
| 2. | Посещение элективных учебных предметов учащимися 10-11 классов | 10-11 | Контроль за посещением | Персональный | Справка |
|  | **декабрь** | | | | |
| 1. | Анализ организации работы с одаренными детьми на уроке | 2-11 | Оценка деятельности учителя по организации индивидуальной и дифференцированной работы на уроках | Тематический | Педсовет |
| 2. | Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» | 1-11 | Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога. | Изучение документации, карт сопровождений | Рекомендации |
| 3. | Посещаемость внеурочных и кружковых занятий обучающимися | 1-11 | Качество и своевременность проведения внеурочных и кружковых занятий | Тематический | Справка |
|  | **январь** | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий | 1-11 | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | Справка и рекомендации |
| 2. | Организация дежурства в школьной столовой | 8-11 | Оценка качества дежурства учащихся и учителей в школьной столовой | Тематический, наблюдение | Справка,  Совещание при директоре |
|  | **февраль** | | | | |
| 1. | Работа с отстающими учащимися | 1-11 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. | Персональный | Рекомендации |
|  | **март** | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий детьми «группы риска» | 1-11 | Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися | Фронтальный | Справка |
| **апрель** | | | | | |
| 1. | Организация горячего питания | 1-11 | Охват горячим питанием | Тематический | Совещание при директоре |
| **май** | | | | | |
| 1. | Итоги работы с детьми повышенной мотивации | 1-11 | Выполнение программы школы «Одаренные дети» | Тематический | Заседание педагогического совета |
| 2. | Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» | 1-11 | Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога. | Изучение документации, карт сопровождений | Справка |

**8.*3.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты, содержание контроля | Классы | Цель контроля | Вид, формы, методы | Способы подведения итогов |
| Классно-обобщающий контроль 5 классов | 5 | Изучение состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классах | Обобщающий | Совещание при директоре,  педсовет |
| Обобщение опыта работы Ананьевой И.А., Андреевой Т.В., Андреевой Н.В., Филимонова М.А. | 5-11 | Изучение соответствия уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности | Персональный контрольные срезы, открытые уроки, презентации | Методсовет |
| Обобщение опыта работы учителей Дмитриевой С.Н., Шорниковой И.Г. | 5-11 | Изучение соответствия уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности | Персональный контрольные срезы, открытые уроки, презентации | Методсовет |
| Состояние преподавания физической культуры и ОБЖ (учителя Арманов Ю.В., Чаховский В.П., Соловьев А.В.) | 5-11 | Изучение состояния преподавания предмета, соответствие уровню компетентности работников требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивности | Контрольные срезы, открытые уроки, презентации | Методсовет |
| Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО:  а) уроки в системе развивающего обучения;  б) уроки в системе личностно-ориентированного обучения;  в) уроки с применением современных педагогических технологий. | 2-11 | Изучение и обобщение опыта учителей | Тематический, открытые уроки | Заседание педсовета |
| Классно-обобщающий контроль 9 классов | 9 | Изучение состояния учебно-воспитательного процесса в 9 классах | Обобщающий | Педсовет |
| Классно-обобщающий контроль 11 классов | 11 | Изучение состояния учебно-воспитательного процесса в 11 классах | Обобщающий | Совещание при директоре |
| Классно-обобщающий контроль 4 классов | 4 | Изучение состояния учебно-воспитательного процесса в 4 классах | Обобщающий | Совещание при директоре |

**8.4. *Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объекты, содержание контроля | Классы | Цель контроля | Вид, формы, методы | Способы подведения итогов |
| **Сентябрь** | | | | | |
| 1 | Организация дежурства по школе | 8-11 | Оценка качества дежурства учителей и учащихся по школе | Обзорный | Совещание при директоре |
| 3 | Контроль за численностью учащихся, получающих горячее питание в школьной столовой | 1-11 | Контроль за охватом горячим питанием | Обзорный | Совещание при директоре |
| **Октябрь** | | | | | |
| 1. | Анализ внеурочной занятости учащихся во второй половине дня | 1-11 | Контроль за состоянием дополнительного образования | Анкетирование | Совещание при директоре |
| 2. | Проверка состояния учебников в классах | 1-11 | Контроль за сохранностью учебников | Обзорный | Справка |
| 3. | Организация внутриклассных мероприятий (практика проведения, планирование) | 5-9 | Распространение опыта работы, анализ индивидуального стиля воспитания | Обзорный | Справка |
| **Ноябрь** | | | | | |
| 1. | Обобщение опыта работы классных руководителей  3 классов |  | Распространение опыта работы, анализ индивидуального стиля воспитания | Презентация | Семинар классных руководителей. Справка |
| 2 | Проверка дневников | 3-11 | Контроль за ведением дневника обучающимися | Обзорный | Справка |
| **Декабрь** | | | | | |
| 1. | Охват библиотечным чтением | 1-11 | Анализ внеклассного чтения | Анализ формуляров читателя | Справки классных руководителей |
| 2. | Выполнение учебно-воспитательного плана в 8,10 классах | 8, 10 | Анализ работы классных руководителей | Анкетирование посещение занятий | Совещание при директоре |
|  | Изучение опыта работы классных руководителей 9 классов | 9 | Распространение опыта работы, анализ индивидуального стиля воспитания | Анализ документов, посещение занятий | Заседание методсовета |
| **Январь** | | | | | |
| 1. | Анализ ведения рейтинга участия учащихся в общественной жизни. | 1-11 | Пополнение информации для банка одаренных детей | Анализ документов | Справки классных руководителей |
| **Февраль** | | | | | |
| 1. | Выполнение плана работы по организации физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы. | 1-11 | Анализ работы по организации физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы. | Анализ документов, посещение занятий | Приказ |
|  | **Март** | | | | |
| 1. | Обобщение опыта работы классного руководителя 11 классов | 11 | Распространение опыта работы, анализ индивидуального стиля воспитания | Анализ документов, посещение занятий | Совещание при директоре |
| **Апрель** | | | | | |
| 1. | Изучение удовлетворенности учащихся и родителей школьной жизнью | 1-11 | Анализ уровня удовлетворенности учащихся и родителей школьной жизнью | Анкетирование | Справка |
| 2. | Анализ участия классов в общешкольных делах | 1-11 | Пополнение информации для банка одаренных детей | Анализ справок | Совещание при директоре |
| **Май** | | | | | |
| 1. | Выполнение программ классными руководителями по ПДД, пожаробезопасности | 1-11 | Оценка исполнения программ. | Просмотр | Справка |

**8.5.*Контроль за школьной документацией***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объекты, содержание контроля | Классы | Цель контроля | Вид, формы, методы | Способы подведения итогов |
| **Август** | | | | | |
| 1. | Контроль содержания рабочих программ | 1-11 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | Рекомендации |
| **Сентябрь** | | | | | |
| 1. | Контроль заведением алфавитной книги | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за ведением личных дел учащихся и работников | 1-11, педагоги | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Совещание при директоре |
| 3. | Контроль за состоянием Net-школы | 1-11 | Контроль качества заполнения | Проверка | Справка |
| **Ноябрь** | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием Net-школы | 1-11 | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения программ, анализ успеваемости, накопляемости оценок | Просмотр | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием рабочих и контрольных тетрадей по истории и обществознанию | 5-11 | Выполнение единого орфографического режима | Обзорный | Справка |
| 3. | Контроль за ведением дневников | 8, 9, 10 | Работа учителей с дневниками | Обзорный | Справка |
| **Декабрь** | | | | | |
| 1. | Анализ работы учащихся в тетрадях. Ведение тетрадей обучающихся 9 классов. | 9 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр | Педсовет, Справка |
| **Март** | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием Net-школы | 1-11 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания | Просмотр, собеседование | Справка |
| **Апрель** | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением дневников | 2-11 | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | Обзорный | Совещание при директоре |
| **Май** | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием Net-школы | 1-11 | Выполнение программ, единых требований к оформлению | Просмотр | Рекомендации |
| **Июнь** | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием Net-школы | 1-11 | Своевременное заполнение; оформление перевода в следующий класс | Просмотр | Справка |
| 2. | Контроль за состоянием личных дел, алфавитной книги | 1-11 | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | Справка |

# 8.6. План проведения мониторинга качества обучения и образования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Технология | Предмет | Классы | Сроки | Ответственные | Выход |
| 1. Уровень сформированности обязательных результатов обучения | Контрольные работы.  Сравнительный анализ. | Математика  Русский язык | 1-11 | Входной контроль – сентябрь;  Промежуточный контроль – декабрь;  Итоговый контроль – май. | зам. директора по УВР, | Педагогический совет (май). |
| Английский язык | 5 |
| Физика | 8 |
| История | 6 |
| География | 7 |
| Химия  Биология | 9 |
| Обществознание | 9 |
| Физическая культура | 1-11 классы | Входной контроль – сентябрь;  Выходной контроль – май. |  |  |
| Административные контрольные работы. Контрольные срезы. Сравнительный анализ. | Русский язык | 1, 4 | Апрель | Директор, зам. директора по УВР,  Председатели М/О. | Справки, диаграммы. |
| Математика | 1, 4 | Апрель |
| История | 7, 10 | Октябрь |
| Обществознание | 9, 11 | Ноябрь |
| Комплексная работа | 5 | Октябрь, апрель |
| Проверка техники чтения. | Русский язык,  Чувашский язык,  Немецкий язык,  Английский язык | 2 - 9 | Октябрь, апрель. | Зам. директора по УВР.  Председатели М/О. | Справки, диаграммы.  Заседание ШМО учителей русского, чувашского, немецкого языков. |
| 2. Качество знаний учащихся. | Государственные экзамены | ОГЭ  ЕГЭ | 9, 11 | Май – июнь | Зам. директора по УВР | Педагогический совет (анализ итогов года). |
| Олимпиады  (школьный тур) |  | 4-11 | Сентябрь- октябрь. | Председатели М/О,  зам. директора по УВР | Педагогический совет (анализ итогов года). |
| Олимпиады (районный тур). |  | 7-11 | Ноябрь – декабрь. |
| Сравнительный анализ итогов года по предметам с результатами прошлых лет. |  |  | Июнь |
| 3. Общая и качественная успеваемость. | Отчеты учителей по итогам четверти и года.  Сравнительный анализ итогов года школы с результатами прошлых лет.  Сравнительный анализ итогов года с результатами прошлых лет по классам. | . |  | Конец четверти.  Июнь.  Июнь | Зам. директора по УВР. | Педагогический совет (справка).  Педагогический совет (анализ итогов года). |
| 4. Степень готовности выпускников основной школы к продолжению образования. | Классно - обобщающий контроль:  - Срезы знаний;  - анкетирование;  - собеседование;  - проверка дневников и рабочих тетрадей учащихся | Русский язык, математика  иностранный язык, физика, история, география, биология, химия, обществознание, история, информатика и ИКТ. | 9 | Сентябрь  Декабрь  Март | Зам. директора по УВР, группа контроля. | Совещание при директоре (справка). |
| 5. Степень готовности выпускников средней школы к итоговой аттестации. | Посещение уроков.  Анкетирование.  Предварительный контроль.  Проверка документации. |  | 11 | В течение года.  Март – апрель.  Март | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре. |
| 6. Степень готовности выпускников начальной школы к обучению на второй ступени обучения. | Посещение уроков,  тестирование, контрольные срезы, собеседование |  | 4 | Январь – май  Апрель | Зам. директора по УВР, председатели М/О. | Малый педсовет (справка). |
| 7. Устройство выпускников. | Сопоставительный анализ поступления в ССУЗы, и ВУЗ. |  | 9, 11 | Август - сентябрь | Директор | Педагогический совет (справка). |

**8.7.Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Содержание | Ответственные |
| Август | 1. Об организации образовательного процесса в новом учебном году.  2. О режиме работы школы.  3. О функциональных обязанностях членов администрации школы  4. Об организации спец-мед. группы  5. Организация подвоза учащихся | директор  Руководитель ШМО учителей физич.культуры  Соц.педагог |
| Сентябрь | 1. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями  2. Организация горячего питания в школьной столовой.  Обеспечение учащихся льготным питанием.  3. О рассмотрении координационного плана по охране труда и техники безопасности  4. Анализ состояния ведения личных дел обучающихся, работников школы и алфавитной книги  5. Итоги акции «Внимание, дети!» | Библиотекарь  Зам.дир. по ВР  Соц.педагог  Зам.дир. по АХР  Зам.дир. по УВР  Зам.дир. по ВР |
| Октябрь | * 1. Анализ результатов классно-обобщающего контроля в 5 классах.   2. Организация дежурства по школе   3. Анализ состояния сайта школы   4. Контроль организации внеурочной деятельности обучающихся 1-11 классов в соответствии с требованием обновленного ФГОС   5. Итоги входного мониторинга физической подготовленности учащихся | Классные руководители  Учителя-предметники  Зам.дир. по ВР, УВР  Зам.дир. по УВР  Зам.дир. по ВР  Классные руководители  Руководитель ШМО учителей физич.культуры |
| Ноябрь | 1. О ведении школьной документации   - Net-школы;  - дневники учащихся.  2. О ходе подготовки к итоговому сочинению  3. План мероприятий по профилактике заболеваний гриппом, ОРЗ и COVID-2019. | Зам.дир. по УВР и ВР  Учителя-предметники  Зам.дир. по ВР |
| Декабрь | 1. 1. Анализ оценочных листов работников школы для распределения выплат из стимулирующей части ФОТ по итогам работы за период с 1 января 2023 по 31 декабря 2023года 2. 2.Рассмотрение графика отпусков на 2024год. 3. 3. Проведение новогодних праздников и организация зимних каникул.   4.Выполнение воспитательного плана в 8,10 классах | Директор  Директор  Зам.дир. по ВР  Зам.дир. по ВР  Кл. руководители |
| Январь | * 1. Предварительная расстановка (комплектование) кадров для работы в 5-х классах на следующий учебный год   2. Предварительное распределение учебной нагрузки учителей на 2024-2025 учебный год.   3. Об итогах инвентаризации за 2021 год.   4. Анализ ведения рейтинга участия учащихся в общественной жизни по итогам первого полугодия | Андреева Т.В.  Федорова И.А.  Директор  Зам.дир. по АХР  Зам.дир. по ВР  Кл.руководители |
| Февраль | 1. Выполнение плана работы по организации физкультурно-оздоровительной работы  2. Анализ профилактической работы с детьми «Группы риска» и на учетах ВШУ, ПДН. | Зам. директора по ВР  Руководитель ШМО учителей физич.культуры  Соц.педагог |
| Март | 1. Анализ результатов классно-обобщающего контроля 9, 11классов.  2. Анализ профориентационной работы с учащимися 9 классов. Отчеты классных руководителей 9 классов. | Зам. директора по УВР  Кл.руководители  Учителя-предметники |
| Апрель | 1. Анализ результатов классно-обобщающего контроля 4 классов.  2. Организация горячего питания обучающихся. | Зам. директора по УВР  Кл. руководители 4 классов  Зам. директора по ВР  Соц.педагог  Кл. руководители |
| Май | 1. О выполнении классными руководителями программ по ПДД и пожарной безопасности  2. Об организации летней занятости учащихся.  3.Анализ участия классов в общешкольных делах. | Кл.руководители  Зам. директора по ВР  Соц.педагог  Зам. директора по ВР |

***Раздел IX.План работы педагога – психолога***

***Цели деятельности:***

1) Формирование психологической компетентности участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, администрации школы, родителей);

2) Осуществление психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся на каждом возрастном этапе, каждых категорий (успешно осваивающих школьную программу, испытывающих трудности в обучении и взаимоотношениях, «группа риска», обучающиеся с ОВЗ)**.**

***Приоритетные направления работы:***

* Социально-психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ; детей, испытывающих трудности в обучении и взаимодействии; и обучающихся «группы риска»;
* Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях введения обновленного ФГОС.
* Поддержка семей, имеющих детей.

***Задачи деятельности:***

* Формирование потребности в психологических знаниях у всех участников образовательного процесса;
* Выявление индивидуальных особенностей обучающихся на основе диагностических данных;
* Воздействие на развитие личности и индивидуальности обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работы | Условия проведения | Сроки проведения | Предполагаемый результат |
| 1.     **Психологическое просвещение и профилактика** | | | |
| 1.1 Выступления на родительских собраниях:  -«Трудности периода адаптации младших школьников и пути их преодоления»  -«Мой ребёнок становится трудным…»  - «Профилактика суицидального поведения»  -«Единый государственный экзамен: психологическая подготовка»  -« Психологическая готовность ребенка к школе» | Групповые занятия | Сентябрь-октябрь  Декабрь  Январь  Апрель-март  Апрель | Повышение психологической культуры родителей |
| 1.2 Психолого-педагогический  практикум для учителей:  -«Особенности обучения обучающихся с ОВЗ»  -«Профилактика профессионального выгорания»;  - «Профилактика суицидального поведения учащихся»;  -«Профилактика буллинга и скулшутинга в образовательной организации». | Групповые занятия | По запросу | Повышение психологической культуры, сотрудничество учителей, снижение риска суицидального поведения обучающихся |
| 1.3 Занятия для учащихся 9-11 классов по профилактике употребления ПАВ | Групповые занятия | Ноябрь-декабрь | Снижение риска употребления ПАВ, повышение психологической культуры подростков, осмысление необходимости бережного отношения к здоровью |
| 1.4  Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ и ГИА. | Групповые занятия | Март-апрель | Профилактика возникновения стрессов при сдаче ЕГЭ |
| 1.5 Школьная служба примирения  (медиация) | Групповые и индивидуальные | В течении года | Профилактика конфликтов в образовательной организации |
| **2. Диагностическое**  2.1 Первичная психологическая диагностика эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся с ОВЗ | Индивидуальная | Сентябрь | Выявление личностных особенностей развития |
| 2.2 Диагностика адаптации обучающихся к учебному процессу (1 класс) | Тестирование, беседа, наблюдение. | Сентябрь, декабрь (дважды) | Изучение течения адаптации,  выявление дезадаптированных  детей, оказание  психологической помощи |
| 2.3 Диагностика  адаптации  пятиклассников при переходе из начальной школы в среднюю школу. | Тестирование, наблюдение, экспертный опрос учителей | Октябрь, декабрь (дважды) | Изучение течения адаптации  пятиклассников, выявление  детей с высоким уровнем школьной тревожности,  оказание им психологической  поддержки |
| 2.4 Диагностика  адаптации учащихся 10-х классов при переходе  в старшие классы . | Тестирование, наблюдение,  социометрия | Октябрь, декабрь (дважды) | Изучение течения адаптации,  выявление учащихся с  проявлением тревожности  при переходе в 10-й класс,  изучение социометрических  данных класса |
| 2.5 Выявление одаренных учащихся в 1-х  классах | Индивидуальное тестирование, экспертный опрос учителей, анализ продуктов деятельности. | Февраль | Выявление уровня  интеллектуальных способностей  учащихся, направленности  способностей личности. |
| 2.6 Диагностика «трудных» детей в начальной школе  и учащихся «группы риска». | Индивидуальное тестирование | Сентябрь-декабрь | Предупреждение возможных  социально-психологических проблем |
| 2.7 Социально-психологическое тестирование обучающихся на раннее незаконное потребление ПАВ и дезадоптивное поведение  (с 14 лет) | Групповое тестирование на индивидуальных бланках. | Сентябрь-ноябрь | Выявление детей группы риска |
| 2.8 Диагностика  готовности учащихся 9-х , 11-х классов к выбору профессии. | Групповые занятия, тестирование, | Декабрь | Формирование ответственного  отношения к выбору профессионального  пути через расширение границ  самопознания и получение информации о мире профессий,  раннее выявление профессиональных  и познавательных интересов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.**     **Психологическое консультирование** | | | |
| 3.1  Анализ результатов  адаптационного периода в школе | Совещание при  директоре | Ноябрь | Ознакомление с результатами  исследования уровня адаптации  учащихся. |
| 3.2  Анализ результатов диагностических исследований, выдача необходимых рекомендаций педагогам. | Групповая работа по итогам результатов диагностической работы | По запросу | Ознакомление с результатами  психологических исследований. |
| 3.3  Индивидуальные консультации для учащихся «группы риска», их родителей и наставников. | Индивидуально | По запросу | Психологическая поддержка  учащихся «группы риска» |
| 3.4 Индивидуальные, групповые, дистанционные консультации родителей по вопросам воспитания и обучения | Индивидуально, групповое и дистанц. | По запросу | Оказание психолого-педагогической помощи родителям и законным представителям в вопросе воспитания и обучения |
| **4. Коррекция и развитие**  4.1 Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с ОВЗ | Индивидуальные, групповые занятия | По расписанию | Развитие и коррекция эмоционально-волевой сферы |
| 4.2 Развивающие занятия  с  первоклассниками  на этапе  первичной адаптации к школе «Первый раз в первый класс» | Групповые занятия | Сентябрь | Психологическое сопровождение детей, предупреждение дезадаптации |
| 4.3 Индивидуальные занятия с учащимися начальных классов, испытывающими трудности в обучении и поведении по программе «Юным умникам и умницам» | Индивидуальные занятия | Ноябрь-декабрь | Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, помощь родителям, учителям, разработка рекомендаций, игр или упражнений для развития псих. процессов |
| 4.4 Развивающие занятия для пятиклассников на этапе адаптации в среднем звене по программе «Развитие сплоченности школьного коллектива». | Групповые занятия | Октябрь- ноября | Благоприятное течение адаптации, снижение риска возникновения дезадаптированных детей |
| 4.5 Коррекционные занятия с учащимися 5- 11 классов по программе «Социализация подростков с девиантным поведением» | Групповые занятия | В течение года | Психологическое сопровождение учащихся «группы риска» |
| 4.6 Коррекционно-развивающие занятия по программе профилактики суицидального  Поведения «Рука в руке» | Групповые занятия | В течении года (по запросу) | Повышение уверенности в себе, формирование умений конструктивного общения, повышение самооценки. |
| 4.7 Коррекционно-развивающие занятия по программе  «Снижение  уровня тревожности у учащихся  5-х классов» | Индивидуальные занятия | Декабрь |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды деят-ти** | **№ п/п** | **Наименование**  **работы** | | | | **Цель деятельности** | **Форма проведения** | | | **Сроки** | | **Отметка о выполнении** |
| **ПСИХОДИАГНОСТИКА** |
|
| **Обучающиеся 1 – 4 классов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика адаптации учащихся 1-х классов к школе | | | | Выявление детей испытывающих трудности в обучении | Групповая диагностика | | | Сентябрь | |  |
| 2 | Углублённая диагностика учащихся 1-х классов с признаками школьной дезадаптации | | | | Выявление уровня актуального психологического развития учащихся 1-х классов, испытывающих трудности в обучении, с целью формирования групп коррекции по характеру выявленных причин дезадаптации | Индивидуальная диагностика | | | Октябрь | |  |
| 3 | Повторная диагностика учащихся 1-х классов, посещавших коррекционно-развивающие занятия | | | | Отслеживание результатов коррекционной работы | Индивидуальная диагностика | | | Март | |  |
| 4 | Диагностика уровня готовности учащихся 4 классов к переходу в среднее звено школы | | | | Выявление уровня готовности учащихся | Групповая диагностика | | | Апрель | |  |
| 5 | Анкетирование учащихся 4 класса «Моё отношение к здоровью» | | | | Изучение проблем, связанных со здоровьесбережением учащихся | Групповая диагностика | | | Апрель | |  |
| 5 | Диагностика актуального психологического состояния учащихся 1-4 классов, испытывающих трудности в обучении и воспитании | | | | Выявление уровня актуального психологического развития учащихся начальной школы, с целью осуществления индивидуального подхода в обучении и воспитании | Индивидуальная диагностика  (по запросу учителей, родителей, администрации школы) | | | В течение года | |  |
| 6 | Диагностика учащихся по запросу родителей, учителей, узких специалистов, администрации школы | | | | Выявление психологических особенностей учащихся | Индивидуальная диагностика | | | В течение года | |  |
| **Обучающиеся 5 – 8 классов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика адаптации учащихся 5 классов | | | | Изучение уровня адаптации учащихся | Групповая диагностика | | | Октябрь | |  |
| 2 | Углубленная диагностика учащихся 5 классов с признаками школьной дезадаптации | | | | Изучение особенностей мотивации и уровня интеллектуального развития учащихся | Индивидуальная диагностика | | | Ноябрь | |  |
| 3 | Диагностика сформированности толерантности учащихся (анкета) | | | | Выявление уровня сформированности толерантности учащихся | Групповая диагностика | | | Ноябрь | |  |
| 4 | Диагностика проблем, связанных со здоровьесбережением учащихся (анкета) | | | | Выявление у учащихся мнения по поводу употребления ПАВ и других факторов, влияющих на здоровье | Групповая диагностика | | | Апрель | |  |
| 5 | Диагностика сформированности учебного коллектива, мотивации учения, ценностных ориентаций | | | | Выявление уровня сформированности учебного коллектива, мотивации учения, ценностных ориентаций, | Групповая диагностика  (по запросу) | | | В течение года | |  |
| 6 | Диагностика учащихся по запросу родителей, учителей, узких специалистов, администрации школы | | | | Выявление психологических особенностей учащихся | Индивидуальная диагностика | | | В течение года | |  |
| **Обучающиеся 9 – 11 классов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение особенностей профессио-нальной готовности учащихся (9 кл) | | | | Выявление сформированности профессиональной позиции учащихся | Групповая диагностика | | | Декабрь | |  |
| 2 | Диагностика учащихся в период подготовки к сдаче экзаменов (9,11 кл) | | | | Выявление уровеня тревожности и стрессоустойчивости учащихся | Групповая диагностика | | | Январь | |  |
| 3 | Диагностическая работа по раннему выявлению немедицинского потребления ПАВ | | | | Определение склонности к отклоняющемуся поведению | Групповая диагностика | | | Сентябрь, октябрь | |  |
| 4 | Диагностика сформированности учебного коллектива (по запросу) | | | | Выявление стадии развития учебного коллектива | Групповая диагностика | | | В течение года (по запросу) | |  |
| 5 | Диагностика учащихся по запросу родителей, учителей, узких специалистов, администрации школы | | | | Выявление психологических особенностей учащихся | Индивидуальная диагностика | | | В течение года | |  |
| **Обучающиеся «группы риска»** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика личностных особенностей учащихся | | | | Выявление основных черт личности, особенностей поведения учащегося | Индивидуальная диагностика | | | Сентябрь, май | |  |
| 2 | Диагностика особенностей внутрисемейных отношений | | | | Выявление особенностей семейного воспитания учащегося | Индивидуальная диагностика | | | Сентябрь, май | |  |
| **Обучающиеся с ОВЗ** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика актуального психологического развития | | | | Выявление уровня актуального психологического развития детей с ОВЗ, с целью качественного психологического сопровождения | Индивидуальная диагностика | | | Сентябрь, май | |  |
| **Вновь прибывшие обучающиеся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Диагностика психологического комфорта | | Выявление эмоционального состояния | | Индивидуальная и групповая диагностика | | Сентябрь, апрель | |  | |
| **Учителя школы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика готовности учителя к работе с детьми с ОВЗ | | | | Определение уровня готовности учителя к работе с детьми с ОВЗ | Групповая диагностика | | | Сентябрь | |  |
| 2 | Диагностика стиля преподавания учителя | | | | Определение стиля преподавания учителя | Групповая диагностика | | | Март | |  |
| **Родители обучающихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика особенностей ДРО, в том числе состоящих на ВШУ | | | | Выявление особенностей детско-родительских отношений | Индивидуальная диагностика | | | В течение года | |  |
| 2 | Диагностика особенностей отношений между родителями и классными руководителями | | | | Выявление проблем, связанных с взаимоотношениями между классным руководителем и родителями | Индивидуальная диагностика  (по запросу) | | | В течение года | |  |
| **КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА** | **Обучающиеся 1-11 классов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций для участников споров. | | помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологий восстановительной медиации. | | Групповые и индивидуальные занятия | | По запросу в течении года | |  |
| **Обучающиеся 1 – 4 классов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение адаптационных занятий с учащимися параллели 1-х классов | | | | Создание условий для устранения сложностей поведения | Групповые занятия | | | Сентябрь-октябрь | |  |
| 2 | Сопровождение группы дезадаптиро-ванных учащихся, имеющих низкую самооценку. | | | | Создание условиий для устранения причин дезадаптации | Групповые занятия | | | Октябрь | |  |
| 3 | Индивидуальные занятия с учащимися с низким уровнем развития | | | | Создание условий для гармоничного развития учащихся | Индивидуальные занятия | | | Сентябрь - декабрь | |  |
| 4 | Сопровождение учащихся, испытывающих трудности в формировании УУД | | | | Создание условий для устранения причин нарушения формирования УУД | Групповые и индивидуальные занятия | | | В течение года | |  |
| **Обучающиеся 5 – 8 классов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение адаптационных занятий с учащимися параллели 5 классов | | | | Создание условий для повышения уровня готовности учащихся | Групповые занятия | | | Октябрь | |  |
| 2 | Сопровождение группы учащихся, имеющих признаки дезадаптации | | | | Создание условий для устранения причин дезадаптации | Групповые занятия | | | Октябрь | |  |
| 3 | Проведение групповых занятий по сплочению классного коллектива | | | | Создание условий для улучшения психологического климата в классном коллективе | Групповые занятия  (по запросу классных руководителей) | | | В течение года | |  |
| **Обучающиеся 9 – 11 классов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сопровождение учащихся 9, 11 классов в период подготовки и сдачи экзаменов | | | | Создать условия для повышения стрессоустойчивости выпускников | Групповые занятия | | | 2 полугодие | |  |
| 2 | Сопровождение учащихся 9 классов в рамках профессионального самФОПределения | | | | Создать условия для осуществления осознанного профессионального выбора | Групповые занятия | | | 2 полугодие | |  |
| **Обучающиеся «группы риска» и их родители** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Реализация программы профилактики суицидального поведения «Перекрёсток» | | | | Создание условий для снижения девиантного отклонения, улучшению психологического состояния, поднятия самооценки учащихся, а так же улучшению детско-родительских отношений | Групповые занятия | | | в течении года | |  |
| 2 | Реализация программы «Сталкер» по профилактики наркозависимости | | | | Создание условий для профилактики потребления ПАВ | Групповые занятия | | | в течении года | |  |
| **Обучающиеся с ОВЗ** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сопровождение учащихся с ОВЗ | | | | Снятие эмоционального напряжения, улучшение психологического состояния, развитие познавательных процессов | Групповые занятия и индивидуальные с использованием программы «БОС» | | | по расписанию | |  |
|  | **Вновь прибывшие обучающиеся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Коррекционное занятие «Новичок» | | | | Психологическая адаптация к новым условия обучения | Групповые и индивидуальные | | | Сентябрь | |  |
| **ПРОСВЕЩЕНИЕ** | **Обучающиеся школы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение классных часов | | | | Расширение психологических знаний учащихся | Групповая форма  (по запросу) | | | В течение года | |  |
| 2 | Ознакомление с результатами исследований | | | | Ознакомление учащихся с результатами проведенного исследования | Групповая форма | | | В течение года | |  |
| 3 | Мероприятия ШСП | | | | информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации | Групповая форма | | | В течении года | |  |
| **Классные руководители, педагоги школы** | | | | | | | | | | | |
|
| 1 | Проведение методических семинаров | | | | Расширение психологических знаний учителей | Групповая форма | | | В течение года | |  |
| 2 | Проведение конструктивных совещаний | | | | Ознакомление учителей с результатами проведенных исследований | Групповая форма | | | В течение года | |  |
| 3 | Мероприятия ШСП | | | | информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации | Групповая форма | | | В течении года | |  |
| **Родители обучающихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выступления на общешкольных и классных родительских собраниях | | | | Расширить психологические знания родителей в рамках определенной проблематики | Групповая форма  (по запросу администрации школы, классных руководителей) | | | В течение года | |  |
| **КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ** | **Обучающиеся школы, обучающиеся «группы риска»** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение консультаций по запросу | | | | Нахождение путей выхода из сложных жизненных ситуаций | Индивидуальная  Групповая форма | | | В течение года | |  |
| 2 | Проведение консультаций в разрешении конфликтов в рамках деятельности ШСП | | | | Обучение участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности. | Индивидуальная  Групповая форма | | | В течение года | |  |
| **Учителя школы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение консультаций по запросу | | | | Нахождение путей выхода из сложных жизненных ситуаций | Индивидуальная  Групповая форма | | | В течение года | |  |
| 2 | Проведение консультаций в разрешении конфликтов в рамках деятельности ШСП | | | | обучение участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности. | Индивидуальная  Групповая форма | | | В течение года | |  |
| **Родители обучающихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение консультаций по запросу и по результатам диагностики | | | | Нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций и ознакомление с результатами диагностики | Индивидуальная форма | | | В течение года | |  |

***Раздел X.* План работы учителя-логопеда**

**Основные задачи логопедической работы**

**в школе на 2023-2024 учебный год:**

- Обследование вновь прибывших учащихся и выявление среди них детей, нуждающихся в профилактической и коррекционно-логопедической помощи.

- Изучение уровня речевого, познавательного, социально-личностного, физического развития и индивидуально-типологических особенностей детей, нуждающихся в логопедической поддержке, определение основных направлений и содержание работы с каждым из них.

- Систематическое проведение необходимой профилактической и коррекционно-логопедической работы с детьми в соответствии с их индивидуальными программами.

- Оценка результатов помощи детям и определение степени их речевой готовности к школьному обучению.

- Формирование у педагогического коллектива школы и родителей информационной готовности к логопедической работе, оказание им помощи в организации полноценной речевой среды.

- Координация усилий педагогов и родителей, контроль за качеством проведения ими речевой работы с детьми.

**Направления коррекционной работы:**

1. Развитие фонетико-фонематической стороны речи:

а) коррекция звукопроизношения,

б) совершенствование фонематического слуха,

в) совершенствование навыков звукового анализа и синтеза слов

2. Развитие лексико-грамматической стороны речи:

а) актуализация и расширение словаря, уточнение значений слов,

б) работа над формированием грамматического строя речи (уточнение грамматического значения слова, формирование системы словоизменения и словообразования)

3. Совершенствование навыков письменной речи.

4. Развитие связной речи

5.Преодоление нарушений письма и чтения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Организационная работа** | | | |
| 1. | Обследование вновь прибывших обучающихся с целью выявления детей, нуждающихся в логопедической помощи | 2 – 15 сентября | при необходимости в течение всего учебного года |
| 2. | Углубленное обследование состояния речи детей, занимавшихся у учителя-логопеда с целью уточнения логопедического заключения, проверки точности произносительных навыков, навыков чтения и письма во 2 - 5 классах | 2-15 сентября | в течение учебного года  Индивидуально по мере необходимости |
| 3. | Участие в заседании школьного ППк с целью организации коррекционно-развивающей работы с вновь прибывшими. | октябрь |  |
| 4. | Анализ медицинских карт учащихся 1-5 и вновь прибывших учащихся | сентябрь |  |
| 5. | Комплектование групп учащихся | до 19 сентября |  |
| 6. | Участие в заседании школьного ППк; результаты коррекционной работы и планирование на следующий учебный 2024 – 25 учебный год. | в течение года  3 четверть  4 четверть |  |
| 7. | Обследование состояния речи детей в конце учебного года, подведение итогов работы. | апрель-май |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Работа с документацией** | | | |
| 1 | Оформление журнала обследования устной и письменной речи | в течение учебного года | по мере обследования |
| 2 | Заполнение речевых карт обучающихся, зачисленных на логопедические занятия | в течение учебного года |  |
| 3 | Составление и утверждение расписания логопедических занятий | до 20 сентября |  |
| 4 | Составление списка учащихся, нуждающихся в логопедической помощи | до 20 сентября |  |
| 5 | Оформление сведений о количестве учащихся с нарушениями устной и письменной речи | до 22сентября | по запросу администрации |
| 6 | Составление календарно-тематических планов логопедических занятий с каждой группой | к 25 сентября |  |
| 7 | Оформление и заполнение журнала учета посещаемости логопедических занятий | к 20 сентября | по мере проведения занятий |
| 8 | Составление годового отчета о проделанной работе | к 25 мая |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. Коррекционно-развивающая работа** | | | |
| 1 | Осуществлять коррекционную работу с учетом режима работы школы | В течение учебного года |  |
| 2 | Групповые и индивидуальные занятия проводить согласно утвержденному расписанию | В течение учебного года |  |
| 3 | Осуществлять индивидуальные занятия с детьми со сложными речевыми дефектами 1 – 3 раза в неделю | В течение учебного года | по мере необходимости |
| 4 | Для развития интереса к занятиям использовать в работе речевые игры, наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО, компьютер | В течение учебного года |  |
| 5 | Изучать индивидуальные особенности обучающихся, осуществлять индивидуальный подход к преодолению речевых нарушений | В течение года |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. Взаимосвязь в работе с учителями начальных классов, русского языка и чтения, и другими специалистами** | | | |
| 1 | Ознакомление учителей начальных классов с результатами диагностики | до 21 сентября |  |
| 2 | Привлечение администрации и классных руководителей к контролю за посещаемостью логопедических занятий | в течение года |  |
| 3 | Предоставление рекомендаций учителям по индивидуальной работе с детьми | в течение года | по запросу |
| 4 | Взаимопосещение занятий | по плану учреждения |  |
| 5 | Участие в работе РМО  Заседание № 2 . Конструктор рабочих программ.  Заседание № 3. Выступление учителя-логопеда на тему: «Организация коррекционной помощи детям с интеллектуальными нарушениями во взаимодействии учителя-логопеда и учителя начальной школы» | по плану организации  НОЯБРЬ  ЯНВАРЬ |  |
| 6 | Осуществление работы учителя - наставника | в течение года |  |
| 7 | Участие в работе школьного ППк | в течение года | по запросу |
| 8 | Сотрудничество с педагогом-психологом | в течение года |  |
| 9 | Сотрудничество с медработниками школы | в течение года |  |
| 10 | Участие в работе ГМО учителей-логопедов города  Что такое дислексия на самом деле (по Р.Дейвису).  Презентация опыта работы. Использование фразового конструктора на логопедических занятиях». | в течение года  август  октябрь | по плану ГМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 5. Пропаганда специальных знаний** | | | |
| 1 | Работа в консультационном пункте | в течение года | по мере обращения |
| 2 | Рекомендации родителям по работе с детьми в домашних условиях | в течение года | по мере обращения |
| 3 | Консультирование родителей по специфическим вопросам | в течение года | по мере обращения |
| 4 | Участие в классных и общешкольных родительских собраниях | в течение года |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации** | | | |
| 1. | Изучение новинок специальной литературы | в течение года |  |
| 2. | Изучение опыта учителей-логопедов города, взаимопосещение и анализ занятий | в течение года и в каникулярное время |  |
| 3. | Изучать документацию, личные дела, характеристики, дневники наблюдений с целью нахождения и выбора наиболее оптимального пути коррекции личности | в течение года |  |
| 4. | Работать по теме самообразования «Использование фразового конструктора на логопедических занятиях» | в течение года |  |
| 5. | Конкурс «Моя методическая коллекция» (по разработке технологических карт урока по формированию функциональной грамотности). | март |  |
| 6. | Участие в педагогических конференциях, форумах и т.д. по проблеме детей с ОВЗ. | в течение года |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. Оснащение логопедического кабинета** | | | |
| 1 | Систематизировать материал логопедического кабинета | в течение года |  |

**8.** **Определение перспективного плана работы с каждой группой детей**

**8.1.** **Работа с группами детей с недоразвитием речи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предварительный**  **этап** | **Работа над звукопроизношением** | **Коррекция нарушения лексико-грамматической стороны речи** |
| 1. **1**.Развитие **ручной моторики** (ловкости, точности, 2. координации, синхронности движений пальцев рук). 3. Развитие чувства **ритма.** 4. Развитие **дыхания** (воспитание: длительного выдоха,   нижнереберного и диафрагмального дыхания).  **4.**Развитие **речевого дыхания** и голоса. Игры на звукоподражание .  **5**.Закрепление правильного дыхания в процессе речи.  **6.**Развитие **артикуляционной** моторики (лицевых мышц, языка, губ, челюсти).  **7.**Развитие **слухового** восприятия и внимания.  **8.** Развитие слухового внимания и восприятия **на речевом материале.** | **1.Постановка звука:**  - развитие восприятия речи;  - формирование фонематического анализа;  - развитие артикуляторной моторики ;  - работа по непосредственной постановке звука.  Цель: формировать умение выделять отрабатываемый звук в слове, определять его место, дифференцировать от  других звуков.   1. **Автоматизация звука** в слогах, словах, в словосочетаниях, в предложениях, связной речи. 2. **Дифференциация звуков речи**:   - развитие слуховой дифференциации;  - закрепление произносительной  дифференциации;  - формирование фонематического анализа и синтеза .  Дифференциацию звуков речи вести  в два этапа:  - предварительный этап работы над каждым из смешиваемых звуков (уточнение артикуляции звука с опорой на зрительное, слуховое, тактильное восприятие, кинестетические ощущения,  выделение звука на фоне слога, слова, определение места отрабатываемого звука);  -этап слуховой и произносительной  дифференциации смешиваемых звуков (сравнение конкретных смешиваемых звуков в произносительном и слуховом плане; развитие фонематического анализа и синтеза). | **1.** Развитие лексики:  -обогащение словарного запаса,  -уточнение значения  слова,  -расширение семантики слова.  **2**.Формирование грамматического строя речи.  **3.** Развитие связной речи |

**8.2 . Работа с группами детей, имеющих нарушение письменной речи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Устранение **фонематической** дислексии и дисграфии | Устранение **семантической** дислексии и дисграфии | Устранение **оптической**  дислексии и дисграфии | Устранение **аграмматической** дислексии и дисграфии |
| 1. Развитие   Фонематического анализа и синтеза:  - выделение звука  на фоне слова;  - вычленение первого  и последнего звука  из слова;  - определение  количества,  последовательности  и места звука в слове.  **2** .Развитие слогового анализа и синтеза.  **3**.Развитие структуры  предложения.  **4.**Формирование  фонематического  восприятия (дифференциация фонем):  -свистящих и шипящих,  -твердых и мягких,  -звонких и глухих | **1.**Развитие звукового синтеза.  **2.**Обогащение словаря.  **3.**Развитие грамматического строя речи.  **4**.Формирование морфологических и синтаксических обобщений.  **5.**Работа  над пониманием прочитанных слов, предложений,  текста. | **1** Развитие зрительного восприятия и узнавания.  2.Уточнение и  расширение зрительной памяти.  **3.**Формирование  пространственного восприятия и  представлений.  **4**.Развитие  зрительного анализа  и синтеза.  **5.**Формирование речевых обозначений  зрительно-  пространственных отношений.  **6**.Дифференциация смешиваемых букв  изолированно, в слогах, словах,  предложениях, текстах. | **1.**Уточнение и усложнение  структуры предложения.  **2.** Развитие функции  словоизменения.   1. Формирование навыков   словообразования.   1. Развитие умений морфологического анализа слов.   **5**. Работа над одно  коренными словами.  **6.** Закрепление грамматических форм в письменной речи. |

***Раздел X1.* *План работы библиотеки***

**Пояснительная записка**

План работы составлена в соответствии с:

1. Положением о должностных обязанностях библиотекаря.
2. Приказом Минздравсоцразвития «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» новой должности «Библиотекарь».

План работы состоит из нескольких разделов:

1. Работа с библиотечным фондом
2. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Справочно-библиографическая работа

1. Работа с читателями.
2. Профессиональное развитие сотрудника библиотеки

5. Массовая работа с читателями

По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

Особое внимание заслуживают раздел «Работа с читателями», т.к. именно его выполнение играет существенную роль в достижении главной цели работы школьной библиотеки, а именно: дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры. Кроме того в рабочей программе предусмотрено проведение литературных часов, тематика которых включена в раздел «Пропаганда литературы» и соотнесена со знаменательными датами, связанными с юбилеями книг или именами деятелей литературы, чьи юбилеи отмечаются в этом учебном году.

В целом, вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

**Цели и задачи план работы**

Цели и задачи библиотечной работы в 2023-2024 учебном году соответствуют целям учебно-воспитательной работы школы «*Совершенствование управления процессом достижения нового качества образования детей с интеллектуальной недостаточностью как одно из условий успешной реализации Федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью***».**

Основными задачами библиотеки являются:

1. Формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;

2. Развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;

3. Представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;

4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя:

5. Обучение поиску, отбору и критической оценки информации;

6. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;

7. Оказание содействия в реализации основных направлений школьного образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению;

8. Предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения.

9. Формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;

10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории

11. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;

12. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;

13. Воспитание чувства бережного отношения к книге

14.Формирование у учащихся информационной культуры и культуры чтения

**Основные функции библиотеки**

1.Образовательная - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.

2.Информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.

3.Культурная - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.

4. Досуговая - содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.

5.Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

6.Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

7.Просветительская - приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8.Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

**Календарно-тематическое планирование**

1. **Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание работы* | *Срок исполнения* | *Ответственные* |
|  | Изучение состава фонда и анализ его использования. | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Оформление подписки на периодику, контроль доставки. | *октябрь, апрель* | *Библиотекарь* |
|  | Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам. | *раз в 5 лет* | *Библиотекарь* |
|  | Учет библиотечного фонда. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Выдача документов пользователям библиотеки. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Проверка правильности расстановки фонда. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Работа по сохранности фонда: | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | а) организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | б) систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | в) обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителями информации в установленном порядке; | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | г) обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Обеспечение работы абонемента и читального зала: с 08.00 до 15.00, библиотечный день – среда, выходной день -воскресенье | *в течение года* | *Библиотекарь* |
| **Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы** | | | |
|  | Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление. Работа с Федеральным перечнем учебников на 2022-­2023г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2022- 2023 учебный год | *февраль, март* | *Библиотекарь зам.директора*  *Руководители творческих групп* |
|  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году | *август, начало сентября* | *Библиотекарь* |
|  | Прием и техническая обработка поступивших учебников:   * оформление накладных; * запись в книгу суммарного учета; * штемпелевание; * оформление картотеки; * ведение тетради учета выданных учебников; * занесение в электронный каталог;   расстановка новых изданий в фонде. | *по мере поступления* | *Библиотекарь* |
|  | Прием и выдача учебников. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ | *раз в 5 лет* | *Библиотекарь* |
|  | Изучение и анализ использования учебного фонда. | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | *1 раз в четверть* | *Библиотекарь* |

1. **Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

**Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание работы* | *Срок исполнения* | *Ответственные* |
|  | Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, карточки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий). | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Работа с учащимися «Основы информационной грамотности» | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Выполнение тематических и информационных выставок. | *постоянно* | *Библиотекарь* |
|  | Оформление информационного стенда. | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Электронная каталогизация учебников по предметам, классам | *в течение года* | *Библиотекарь* |
|  | Ведение электронных каталогов художественно-методических изданий | *в течение года* | *Библиотекарь* |

1. **Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание работы* | *Срок исполнения* | *Ответственные* |
|  | Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей. | *постоянно* | *библиотекарь* |
|  | Обслуживание читателей в читальном зале. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном. | *постоянно* | *библиотекарь* |
|  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Неделя школьного учебника\* | *В октябре* | *библиотекарь* |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
|  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | *в течение года*  *на педсоветах* | *библиотекарь* |
|  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях | *постоянно* | *библиотекарь* |
|  | Информирование об изменениях в Федеральном Перечне учебной литературы на 2022-2023, 2023-2024 год, допущенных в образовательный процесс. | сентябрь, декабрь - март | *библиотекарь* |
|  | Консультационно-информационная работа с педагогами при формировании заказа учебников. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Подготовка «папки-подборки» к памятным и знаменательным датам. | *в течение года* | *библиотекарь* |
| **Работа с обучающимися** | | | |
|  | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию | *постоянно* | *библиотекарь* |
|  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | *1 раз в четверть* | *библиотекарь* |
|  | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | *постоянно* | *библиотекарь* |
|  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки школы. | *постоянно* | *библиотекарь* |
|  | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу. | *По мере необходимости* | *библиотекарь* |
|  | «Что читать летом»» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | *май* | *библиотекарь*  *Учителя-предметники* |
| **Рекламная деятельность библиотеки** | | | |
|  | Создание комфортной среды в библиотеке. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Оформление информационных стендов:   * «Правила пользования книгой»; * «Правила поведения в библиотеке». | *В течение года* | *библиотекарь* |
|  | Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат» | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Оформление выставки «Литературный герой», посвященный книгам-юбилярам | *в течение года* | *библиотекарь* |

1. **Профессиональное развитие сотрудников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание работы* | *Срок исполнения* | *Ответственные* |
|  | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей:   * посещение семинаров; * присутствие на открытых мероприятиях; * освоение информации из профессиональных изданий; * индивидуальные консультации. | *постоянно* | *библиотекарь* |
|  | Регулярное повышение квалификации на курсах | *по мере необходимости* | *библиотекарь* |
|  | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий:   * использование электронных носителей; * освоение новых компьютерных программ. | *в течение года* | *библиотекарь* |
|  | **5. Массовая работа** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Даты** | **Рабочий план библиотекаря** | **Форма** | **Целевое назначение** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ - МЕСЯЧНИК «ВНИМАНИЕ, ДЕТИ!»** | | | | |
| 1 | Всероссийский праздник «День знаний» | Выставка -поздравление | 1-11 кл.  учителя | библиотекарь |
| «Будьте внимательны и осторожны» в рамках акции «Внимание дети» | Выставка – предупреждение | 1-11 кл. | библиотекарь,  кл. рук. |
| 8 | 8 сентября **-**  Международный день грамотности. *В своей резолюции, принятой на 14-й сессии, Генеральная конференция ЮНЕСКО признала необходимость совместных энергичных мер в международных усилиях по содействию грамотности во всем мире и провозгласила 8 сентября Международным днем распространения грамотности.*  100лет со дня рождения **Расула Гамзатовича Гамзатова**, народного поэта Дагестана (1923-2003**)** | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь,  кл. рук. |
| 9 | 105 лет со дня рождения **Бориса Владимировича Заходера** (1918-2000)  195 лет со дня рождения **Льва Николаевича Толстого** (1828-1910) | Выставка- информация, рисунков | 1-5 кл.  учителя | библиотекарь |
| 17 | 240 лет со дня рождения Надежды Андреевны Дуровой | Выставка- информация | 1-5 кл. | библиотекарь учителя |
| 21 | 21 сентября – Международный день мира | Выставка рисунков | 1-5 кл.  учителя | библиотекарь |
| 22 | 22 сентября – Всемирный день защиты слонов | Выставка- информация, рисунков | Читатели | библиотекарь учителя |
| 22 | **22 сентября** — родился **Ашмарин Николай Иванович** ( 22.09.1870–26.08.1933 гг.). Языковед, тюрколог, член-корреспондент АН СССР. | Выставка словарей, информация | 1-11 кл. | библиотекарь учителя |
| 27 | 27 сентября – Всемирный день моря | Выставка- информация | 1-5 кл. | библиотекарь учителя |
|  | Анализ обеспеченности учебной литературой,  перерегистрация читателей и регистрация новых учащихся,  ведомость получения учебников на 2022-2023 учебный год |  | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| 1-10 | 1-10 октября Экскурсия в библиотеку для обучающихся 1-х классов | Экскурсия- знакомство | 1 а, б, в кл. | библиотекарь  кл. рук. |
| 1 | 1 октября – Международный день пожилых людей  *(Учрежден* *ООН в 1990 г.)*  Международный день музыки  *(Отмечается по* *решению ЮНЕСКО с 1975 г.)* | Выставка-внимание | Читатели | библиотекарь,  учитель музыки |
| 2 | 2 октября – Международный день улыбки | Выставка- информация | 1-11 кл. | библиотекарь учителя |
| 4 | 4 октября - Всемирный день животных *(Отмечается в день именин Франциска Ассизского — защитника и покровителя животных с 1931 г.)* | Книги про животных | 1- 6 кл. | библиотекарь |
| 5 | 5 октября - Всемирный день учителя*(Учрежден ЮНЕСКО в 1994 г.).*  «Для вас, учителя!» | Книжные новинки | Учителя | библиотекарь |
| 8 | 200 лет со дня рождения **Ивана Сергеевича Аксакова**(1823-1866), русского писателя | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь |
| 14 | **85** лет со дня рождения **Владислава Петровича Крапивина** (1938-2020), русского писателя | Выставка- информация | 1-4 кл. | библиотекарь  кл. рук. |
| 22 | 22 октября - Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова | Чтение стихотворений | Читатели | библиотекарь, учителя |
| 26 | 26 октября – Международный день школьных библиотек | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь, учителя |
| **НОЯБРЬ – ДЕКАДА РУССКОГО ЯЗЫКА , МОЛОДЕЖЬ ЗА ЗОЖ** | | | | |
| 4 | 4 ноября - День народного единства (Принят Государственной  Думой РФ 24 декабря 2004 г.)  «В единстве наша сила» | Выставка- информация | Учителя  родители  1-11 кл. | библиотекарь |
| 9 | 205 летсо дня рождения**Ивана Сергеевича Тургенева,**писателя (1818-1883) | Выставка- информация | 5-11 кл. | библиотекарь |
| 9 | 9 ноября - Всемирный день молодежи | Выставка- информация | 9-11 кл. | библиотекарь |
| 11 | Всемирный день доброты | Что такое доброта? | 1-11 кл. | библиотекарь  кл. рук. |
| 12 | **Синичкин день** | Конкурс рисунков | 1-6 кл. | библиотекарь |
| 16 | 1. ноября –Международный день толерантности   (ЮНЕСКО принята Декларация принципов толерантности в 1995 г.) | Выставка - беседа | 5-6 кл. | библиотекарь,  соц. педагог |
| 20 | 20 ноября – Всемирный день ребенка(Отмечается по решению ООН с 1954 г. 20 ноября знаменует день принятия в 1989 г. Конвенции о правах ребенка) | Книга дня | 1-11 кл. | библиотекарь |
| 22 | 22 ноября – День словаря. День словарей и энциклопедий в России отмечается 22 ноября, потому что это день рождения Владимира Ивановича Даля (1801-1872), создателя «Толкового словаря живого великорусского языка». | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь |
| 23 | **115 лет**со дня рождения**Николая Николаевича Носова,**детского писателя (1908-1976) | Выставка- информация Конкурс рисунков | 1-6 кл. | библиотекарь |
| 29 | **125 лет**со дня рождения**Клайва Стейплза Льюиса,**английского писателя, филолога (1898-1963) | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь |
| 30 | 30 ноября – Всемирный День дом ашних животных | Загадки, выставка- информация | 1-5 кл. | библиотекарь |
| **ДЕКАБРЬ – ДЕКАДА АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА** | | | | |
| 1 | 1декабря – 125 лет со дня рождения Георгия Константиновича Жукова (1896-1974), военачальника, общественного деятеля. | Выставка- информация | 8-11 кл. | библиотекарь,  учителя истории |
| 3 | 3 декабря - День Неизвестного солдата | Выставка- память | 5-9 кл. | библиотекарь,  учителя |
| 3 | 3 декабря – Международный день инвалидов. | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь,  учителя |
| 9 | 9 декабря День Героев Отечества в России  Всемирный день детского телевидения и радиовещания (начало контрнаступления советских войск в битве под Москвой) | Выставка- память | 5-9 кл. | библиотекарь,  учителя |
| 12 | 12 декабря – День Конституции Российской Федерации | Выставка- презентация | 4-7 кл. | библиотекарь,  учителя |
| 22 | 85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018) | Выставка- информация | 1-6 кл. | библиотекарь, |
| 27 | 27 декабря - День спасателя Российской Федерации | Выставка- презентация | Читатели | библиотекарь |
| **2023г** | * 190 лет – «Евгений Онегин» А.С. Пушкин *(20-21 марта 1833 года вышло в свет первое полное издание романа)* * 160 лет – «толковый словарь живого великорусского языка» (1863) В. И. Даль * 150 лет – «Снегурочка» (1873) А.Н. Островский * 100 лет – «Дерсу Узала» (1923) В.К. Арсеньев * 100 лет – «Красные дьяволята» (1923) П.А. Бляхин * 100 лет – «Чапаев» (1923) Д.А. Фурманов * 100 лет – «Аэлита» (1923) А.Н. Толстой | Выставка | 1-11 кл.  учителя | библиотекарь |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| 1 | 1 января - С Новым годом! | Выставка –поздравление | 1-11 кл.  учителя | библиотекарь |
| 4-10 | 4-10 января - Неделя науки и техники для детей и юношества  Неделя «Музей и дети» | Выставка- информация | 5-7 кл. | библиотекарь |
| 3 | 3 января - 130 лет со дня рождения английского писателя Джона Рональда Роуэла Толкина (1892-1973) | Выставка- информация | 4-9 кл. | библиотекарь |
| 4 | 380 лет со дня рождения Исаака Ньютона, английского математика, астронома (1643-1727) | Выставка- информация | 7-9 кл. | библиотекарь |
| 10 | 140 лет со дня рождения А.Н. Толстого, писателя (1885-1945) | Выставка- информация | 1-9 кл. | библиотекарь |
| 11 | *11 января – Международный день спасибо.* Вежливость ценилась во все времена. Слово *спасибо (merci)* появилось в парижском словаре-разговорнике в XVI веке, а в обиходе оно стало применяться лишь в ХХ веке. | Выставка- информация | 1-11 кл. | библиотекарь |
| 17 | 160 лет со дня рождения К.С. Станиславского (Алексеева), актёра, режиссёра (1863-1938) | Выставка- информация | 7-9 кл. | библиотекарь |
| 25 | 85 лет со дня рождения русского поэта, актёра Владимира Семёновича Высоцкого (1938–1980) | Выставка- информация | 8-11 кл. | библиотекарь |
| 25 | 25 января- День российского студенчества (Татьянин день) (Указ Президента Российской Федерации «О Дне российского студенчества» от 25 января 2005 года, № 76). | Выставка- поздравление | 1-11 кл. | библиотекарь,  учителя |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| 1 | 1 февраля – Всемирный день чтения вслух. Отмечается с 2010 года по инициативе некоммерческой организации "Lit World". | Выставка- информация | 6-8 кл. | библиотекарь |
| 2 | 2 февраля – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год) | Выставка- память | 5-11 кл. | библиотекарь,  учителя |
| 4 | 150 лет со дня рождения М. Пришвина, писателя (1873-1954) | Выставка- информация | 1-6 кл. | библиотекарь |
| 8 | 195 лет со дня рождения Ж. Верна, французского писателя (1828-1905) | Выставка-память | 5-8 кл. | библиотекарь |
| 9 | 85 лет со дня рождения Юрия Иосифовича Коваля (1938–1995) | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь,  учителя |
| 13 | 120 лет со дня рождения французского писателя, мастера детективного жанра Жоржа Сименона (1903–1989) | Акция «Подари книгу» | Читатели | библиотекарь,  кл. рук. |
| 19 | 550 лет со дня рождения Николая Коперника, польского астронома (1473-1543) | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Выставка-  информация | 6-8 кл. | библиотекарь | | 1-5кл. | библиотекарь |
| 19 | 200 лет со дня рождения русского педагога, писателя Константина Дмитриевича Ушинского (1823-1870) | Выставка- информация | 1-11 кл. | библиотекарь,  учителя |
| 23 | 23 февраля- День защитника Отечества (Принято Президиумом Верховного Совета РФ в 1993 г.) | Выставка-поздравление | Читатели | библиотекарь,  учителя |
| **МАРТ Неделя детской и юношеской книги Неделя музыки для детей и юношества** | | | | |
| 1 | 1 марта - День православной книги (Отмечается по распоряжению Священного Синода с 2010 г. в честь выхода «Апостола» – первой православной книги на Руси) | Выставка учебников | Читатели | библиотекарь |
| 1 | День кошек | Презентация энциклопедии | 1-4 кл. | библиотекарь |
| 3 | 3 марта - Всемирный день писателя | Книжные новинки, чувашские книги | Читатели | библиотекарь |
| 3 | 3 марта – Всемирный день дикой природы | Книжная экскурсия | Читатели | библиотекарь |
| 8 | 8 марта - Международный женский день  (В 1910 г. на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 г.) | Выставка- поздравление | Читатели | библиотекарь |
| 12 | 100 лет со дня рождения русского писателя Святослава Владимировича Сахарнова (1923- 2010) | Выставка- информация | 1-7 кл. | библиотекарь |
| 12 | 110 лет со дня рождения С. Михалкова, поэта, драматурга (1913-2009) | Выставка- информация | 1-7 кл. | библиотекарь  учителя |
| 16 | 100 лет со дня рождения В. В. Медведева, русского писателя (1923-1998) | Книжная полка | Читатели | библиотекарь |
| 17 | **115 лет**со дня рождения русского советского писателя**Бориса Николаевича ПОЛЕВОГО**(1908-1981). «Повесть о настоящем человеке», «На диком бреге», «Американские дневники». | Выставка- информация | 1-6 кл. | библиотекарь  учителя |
| 20 | 90 лет со дня рождения русского писателя Г.Я. Снегирёва (1933-2004) | Выставка- информация | 1-6 кл. | библиотекарь  учителя |
| 21 | 21 марта – Всемирный день поэзии. Учреждён в 1999 году на 30-й сессии генеральной ассамблеи ЮНЕСКО. В этот день устраивают поэтические концерты, на которых выступают современные поэты – известные и начинающие. Проводятся фестивали, конкурсы, форумы, марафоны, где все желающие могут прочитать стихи известных поэтов. Часто к этой дате приурочивают презентации поэтических сборников. | По плану | Читатели | библиотекарь,  кл. рук., учителя |
| 22 | 22 марта - Всемирный день водных ресурсов | Водоёмы Чувашии | 5-6 кл. | библиотекарь  кл. рук. |
|  | 25-31 марта – Неделя детской и юношеской книги. | По плану | Читатели | библиотекарь,  кл. рук., учителя |
| 30 | **180**со дня рождения русского писателя **Константина Михайловича СТАНЮКОВИЧА**(1843-1903). «Морские рассказы», «Севастопольский мальчик», «Откровенные». | Выставка- информация | 1-6 кл. | библиотекарь |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| 1 | 1 апреля - День смеха (Когда и кем этот праздник был завезен в Россию, точно неизвестно) | Выставка- поздравление | 1-11 кл.  учителя | библиотекарь |
| 1 | 1 апреля - Международный день птиц (В 1906 г. была подписана Международная конвенция об охране) | Познав. игра | 5-6 кл. | библиотекарь |
| 1 | 1 апреля - 100 лет со дня рождения русского писателя Сергея Петровича Алексеева (1922-2008) | Книжная выставка | 1 -11 кл. | библиотекарь |
| 2 | 2 апреля - Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения X. К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге | Акция «Продли жизнь книге!» | 1-11 кл. | библиотекарь,  кл .рук. и библиотекари |
| 6 | 6 апреля – Всемирный день мультфильмов | Просмотр | 1-2 кл | библиотекарь |
| 7 | 7 апреля - Всемирный день здоровья (Отмечается с 1948 г. по решению Всемирной Ассамблеи Здравоохранения ООН) | Книжная выставка | Читатели | библиотекарь |
| 12 | 12 апреля-День космонавтики (Установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 г. в ознаменование полета человека в космос) | Книжная выставка | 1 -11 кл. | библиотекарь |
| 12 | 200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886) | Книжная выставка | 7 -11 кл. | библиотекарь |
| 18 | 18 апреля - Международный день памятников и исторических мест | Книжная экскурсия | Читатели | библиотекарь |
| 22 | 22 апреля - Всемирный день Земли (Отмечается с 1990 г. по решению ЮНЕСКО с целью объединения людей в деле защиты окружающей среды) | Загадки | 3-4 кл. | библиотекарь |
| 25 | **25 апреля** — День чувашского языка. Отмечается в день рождения Ивана Яковлевича Яковлева, выдающегося деятеля культуры и просвещения чувашского народа, создателя современной чувашской письменности. Учрежден постановлением Президиума Верховного Совета Чувашской Республики от 09.04.1992 г. | Книжная выставка, информация | 1 -11 кл. | библиотекарь |
| 29 | 29 апреля - День Государственных символов ЧР | Выставка- показ | Читатели | библиотекарь |
| **МАЙ** | | | | |
| 1 | 1 мая -Праздник Весны и Труда (Первое мая, день международной солидарности трудящихся праздновался в Российской империи с 1890 г. В Российской Федераг\ии отмечается как праздник Весны и Труда с 1992 г.) | Выставка–поздравление | 1-11 кл.  учителя | библиотекарь |
| 3 | 3 мая - День Солнца (Отмечается по решению ЮНЕСКО с  1994 г.) | Конкурс рисунков | Читатели | библиотекарь, |
| 9 | 9 мая - День Победы (Установлен в ознаменование победы над гитлеровской Германией в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.) | Выставка - память | 1-11 кл. | библиотекарь |
| 14 | **95 лет**со дня рождения русской писательницы **Софьи Леонидовны ПРОКОФЬЕВОЙ** (1928). «Приключения желтого чемоданчика», «Часы с кукушкой», «На старом чердаке». | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь |
| 15 | 15 мая - Международный день семьи (Отмечается по решению ООН с 1994 г.) | Пословицы и поговорки | Читатели | библиотекарь |
| 24 | 24 мая - День славянской письменности и культуры (Отмечается с 1986 г. в честь славянских просветителей Кирилла и Мефодия) | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь |
| 27 | 27 мая Общероссийский День библиотек (Установлен по указу Президента РФ в 1995 г. в честь основания в России государственной общедоступной библиотеки 27 мая 179 5 г.) | Книжные новинки | 1-11 кл. | библиотекарь |
| 27 | **27 мая** — родился Иванов Константин Васильевич (27.05.1890 –26.03.1915 гг.). Поэт, переводчик, классик чувашской литературы, автор поэмы «Нарспи». | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь |
| 28 | 155 лет со дня рождения Максима Горького (1868–1936). | Выставка- информация | Читатели | библиотекарь |