

Министерство Образования и Науки РД

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«СОШ № 19» г. Хасавюрт



«Утверждаю»

И.о. директора МКОУ «СОШ № 19»

З. М. М. М. Турканаева

Приказ № 121 от «31» 08 2024г

ПЛАН

учебно-воспитательной работы

МКОУ «СОШ № 19»

на 2024-2025 учебный год

Рассмотрен и принят

на заседании педагогического совета МКОУ «СОШ № 19»

протокол № 1 от «30» 08 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧ.ГОД.

БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

БЛОК 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

БЛОК 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

БЛОК 4. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

III. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ МКОУ «СОШ № 19» НА 2024-2025 учебный год:

№	Наименование плана	Ответственный за подготовку плана
1	План работы Совета школы	Директор
2	План работы родительского комитета школы	Зам. директора по УВР
3	Планы работы МО учителей	Зам. директора по УВР
4	Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года	Директор
5	План противопожарных мероприятий	Администрация
6	План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев	Администрация
7	План мероприятий по охране и жизни учащихся	Администрация
8	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы	Администрация
9	План мероприятий по комплектованию 1-х классов	Зам. директора по УВР
10	План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием	Зам. директора по УВР
11	План совместной работы школы с отделом по делам несовершеннолетних ОВД	Зам.директора по ВР
12	План организационно-педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11 классов	Зам. директора по УВР
13	План совместной работы школы с родителями учащихся	Организатор
14	План воспитательной работы школы	Организатор

15	План внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР
16	План работы библиотеки	Зав. библиотекой
17	План подготовки школы к новому учебному году	Зам. директора по УВР
18	План проведения производственных совещаний	Директор
19	План проведения педагогических советов	Зам. директора по УВР
20	План проведения совещаний при директоре	Директор
21	План проведения совещаний при зам.директора по УВР	Зам. директора по УВР
22	План проведения предметных декад	Зам. директора по УВР\ВР
23	План посещения уроков администрацией	
24	План проверки тетрадей учащихся	Зам. директора по УВР
25	План проверки дневников учащихся	Зам. директора по УВР
26	План проверки классных журналов	Зам. директора по УВР
27	План проведения школьных олимпиад	Зам. директора по УВР
28	План работы с мотивированными учащимися	Зам. директора по УВР
29	План работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних учащихся	Зам.директора по ВР
30	План работы по предупреждению правонарушений и преступлений, профилактике табакокурения и алкоголизма, токсикомании и наркомании среди учащихся	Зам.директора по ВР
31	План мероприятий по профилактике детского и подросткового суицида.	Зам.директора по ВР
32	План по антитеррористической безопасности	Зам.директора по ОБЖ
33	План мероприятий по профилактике агрессии и экстремизма, массовых драк и конфликтов на межнациональной почве.	Зам.директора по ВР
34	Календарный годовой план работы школы.	Зам. директора по УВР

II. Цели, задачи, приоритетные направления работы «СОШ №19» в условиях реализации программы развития школы на 2024-2025 учебный год.

Основные сохраняющиеся проблемы школы и пути их решения

В полном соответствии с политикой образования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях разработана Программа развития нашей школы

К условиям, которые необходимо создать, относятся:

- ✓ повышение качества, доступности и эффективности образования;

- ✓ модернизация образовательного процесса;
- ✓ модернизация уклада школьной жизни;
- ✓ модернизация модели управления ОУ;
- ✓ эффективное использование имеющихся ресурсов;
- ✓ расширение общественного управления ОУ;
- ✓ развитие профессиональной компетентности участников ОП;
- ✓ информатизация ОП;
- ✓ создание школьной здоровьесберегающей среды;
- ✓ психологизация ОП;
- ✓ подготовка педагогов к решению задач повышения качества образования.

Создание перечисленных условий предполагает организацию деятельности по следующим направлениям:

- ✓ Участие в реализации регионального комплексного проекта модернизации образования Республики Дагестан.
- ✓ Функционирование и развитие школы как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.
- ✓ Взаимосвязь знаниевого, тематически организованного Федерального Госстандарта с формулировкой основных приоритетов в виде различного рода компетентностной грамотности участников ОП.
- ✓ Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада школьной жизни.
- ✓ Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.
- ✓ Определение ресурсов развития образовательной среды школы и их эффективное использование.
- ✓ Расширение государственно – общественного управления школой.
- ✓ Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.

На ближайшую перспективу необходимо решить следующие задачи:

Для обеспечения безопасности школы:

- ✓ Установка видеонаблюдения в классах

Для сохранения здоровья обучающихся:

- ✓ Создание школьной здоровьесберегающей среды
- ✓ Организация более эффективной работы школьной столовой, обеспечение горячим питанием всех учащихся школы
- ✓ Организация работы лечебно-оздоровительных физкультурных групп

Для повышения и обеспечения качества учебного процесса:

- ✓ Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда
- ✓ Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников школы
- ✓ Активнее использовать современные образовательные технологии обучения

- ✓ Внедрять здоровьесберегающие технологии и компетентностный подход в образовательную деятельность
- ✓ Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса
- ✓ Организовать работу группы кратковременного пребывания для детей 5,5-6,5 летнего возраста, не посещающих ДОУ
- ✓ Улучшение материально-технической базы образовательного процесса

Для обеспечения общественного участия в жизни школы:

- ✓ Активизировать работу ШС
- ✓ Развивать сайт школы
- ✓ Активно сотрудничать со средствами массовой информации

Для совершенствования воспитательной системы школы:

- ✓ Более эффективное исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами к классному руководству.
- ✓ Значительное расширение сферы дополнительного образования, в том числе платных образовательных услуг.
- ✓ Улучшение материальной базы дополнительного образования и внеклассной работы школы
- ✓ Активизация и координация работы школы по защите прав детства и работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Иные формы образования

В МКОУ « СОШ № 19» в 2024-2025 учебном году дополнительные платные образовательные услуги не оказываются.

Наша школа предоставляет возможность получить образование в других формах согласно ст. 17 Закон 273-ФЗ "Об образовании в РФ" 2016 (новый), на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. № НТ-1139/08 организации получения образования в семейной форме и в соответствии с ч. 1 ст. 17 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Российской Федерации, согласно ч. 5 ст. 41 данного Федерального закона обучение обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, организовано обучение на дому.

1. Домашнее обучение

Ребёнок имеет диагноз несовместимый с посещением школы. Школа выделяет специально учителей, которые приходят на дом или занимаются с ребёнком дистанционно (с помощью компьютера), в случае, если нет противопоказаний. Родители не обязаны обучать ребёнка.

При переходе на эту форму обучения необходимо предоставить в МКОУ «СОШ № 19»

- заключение врачебной комиссии;
- заявление.

После этого для ребёнка разрабатывается индивидуальный учебный план на количество часов, определённых для данного класса, назначаются учителя для обучения на дому. Так как количество часов по индивидуальному учебному плану на домашнем обучении меньше, чем у обучающегося в школе, предусматриваются часы самостоятельной работы.

2. Семейная форма обучения

При переходе на семейное обучение родители пишут заявление о переводе ребенка на семейную форму обучения. Родители берут на себя обязанность обучать ребёнка и ответственность за качество знаний. Для прохождения промежуточного контроля устанавливается комиссия в составе администрации школы для прохождения промежуточной аттестации, указана периодичность аттестации (полугодие). Школа несёт ответственность только за организацию и проведение промежуточной аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося. Учебную программу ребёнок должен изучить полностью за период аттестации.

Для учащихся школы, находящихся на семейном обучении:

Сроки аттестации
учащихся за 1 полугодие
14.12 – 25.12.20

Сроки аттестации
учащихся за
2 полугодие
09.05 – 20.05.21

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ ФОРМИРОВАНИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

на 2024 - 2025 учебный год.

Целевая установка : становление самостоятельной, социально активной, нравственно и физически здоровой, творческой, законопослушной, экологически мыслящей, приобщённой к культуре и способной к

саморазвитию личности с целостным видением мира, гуманными ценностями и социальными навыками.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ:

1. Обновление содержания образования в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты.
2. Совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.
3. Расширение исследовательской деятельности обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности.

ЗАДАЧИ:

- ✓ Становление школы как школы равных возможностей для всех категорий, учащихся с целью получения ими доступного и качественного образования на всех этапах обучения.
- ✓ Развитие профессиональной компетентности всех участников ОП.
- ✓ Психологизация образовательного процесса.
- ✓ Активизировать процесс информатизации ОП.
- ✓ Формирование школьной здоровьесберегающей среды.
- ✓ Продолжить формирование системы непрерывного образования педагогов, способного обеспечить интенсивное, мотивированное погружение в новую систему образования.
- ✓ Адаптация методической работы к проблематике здоровьесбережения, педагогической поддержки, её развитие в форме методической мастерской педагогов.
- ✓ Повышение воспитывающей роли обучения.
- ✓ Расширить зону аналитической деятельности на основе мониторинга для полноценной реализации Программы развития школы.
- ✓ Формирование благоприятного психологического климата в школе.
- ✓ Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
- ✓ Формирование у учащихся социальных навыков – общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.
- ✓ Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на группу риска и одарённых детей.
- ✓ Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.
- ✓ Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся, социумом.
- ✓ Учёт и моделирование среды формирования личности учащихся.

- ✓ Организация развивающего досуга учащихся.
- ✓ Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.
- ✓ Активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.

БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
I. Капитальный ремонт			
2	-		
II. Текущий ремонт			
1	Косметический ремонт пищеблока	До 01.08	Директор
2	Ремонт спортзала		Директор
3	Сформировать трудовую бригаду для проведения мелких ремонтных работ	До 15.08	Директор
III. Подготовка инженерных систем к работе в зимний период			
1	Ревизия системы канализации	До 01.08	Зам. по АХЧ
2	Промывка, опрессовка и испытание системы отопления	До 20.08	Зам. по АХЧ
IV. Выполнение требований противопожарной безопасности			
1	Ревизия автоматической противопожарной сигнализации	До 01.08	Директор
2	Приобрести противопожарный инвентарь и средства пожаротушения	До 01.08	Директор
3	Испытание пожарных гидрантов	До 01.08	Директор
V. Аттестация рабочих мест			
1	Провести аттестацию рабочих мест	До 15.08	Директор
2	Подготовить экспертное заключение по итогам аттестации рабочих мест. Издать приказ по школе	До 15.08	Директор

VI. Обеспеченность учебной литературой

1	Заказать учебную литературу с прилагаемыми тетрадями, прописями	До 01.09	Зав. библиотекой
2	Заказать художественную и методическую литературу	До 01.09	Зав. библиотекой
3	Оформить подписку на газеты и журналы	До 01.09	Зав. библиотекой

VII. Работа с документацией

1	Подготовить паспорта кабинетов	Май	Зав. кабинетами
2	Обновить документацию по технике безопасности в кабинетах	Май	Зав. кабинетами
3	Проверить и распечатать сведения из журнала МЭШ	Июнь	Зам. директора поУВР
4	Заполнить паспорт школы	Май	Директор

VIII. Работа с кадрами

1	Составить график отпусков, провести корректировку с учетом занятости в школе.	Февраль	Директор
2	Провести расстановку кадров на новый учебный год	Февраль	Директор
3	Подготовить документы для аттестации	Июнь	Зам. директора поУВР

X. Оформление школы

1	Оформить стенды «ОГЭ в школе»	Июнь	Организатор
2	Оформить стенды «Ими гордится школа»	Июнь	Организатор

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08	Директор
2	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от учителей начальных классов и классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе	К 01.09	Директор
3	Организовать прием учащихся в 1-й класс.	До 01.09	Директор
4	Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й класс	До 01.09	Директор
5	Совместно с профсоюзным комитетом и заместителями директора школы предварительно обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, определить задачи школы на новый 2018-2019 учебный год	До 30.08	Директор
6	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	До 30.08	Директор
7	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых и секционных занятий, определить смежность занятий по классам, помещения и кабинеты	До 01.09	Зам. директора по УВР
8	Составить план внутришкольного контроля	До 01.09	Директор школы
9	Ознакомить учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 01.09	Директор школы
10	Проверить совместно с профкомом школы наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 01.09	Директор школы
11	Организовать (по необходимости) индивидуальное обучение по облегченному режиму на дому	До 05.09	Зам. директора по УВР

12	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей	До 10.09	Зам. директора по УВР
13	Проверить и прорецензировать планы работы руководителей секционных и предметных кружков, календарно-тематическое планирование учителей и классных руководителей	До 10.09	Зам. директора по УВР
14	Обеспечить всех учителей необходимыми наглядными пособиями: ТСО\ИКТ	До 01.09	Директор
15	Собрать заявки-пожелания от учителей и составить расписание занятий на учебный год	До 05.09	Зам. директора по УВР
16	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: - контрольный журнал для записей выводов и предупреждений по результатам проверок; - журнал учета пропусков и замены уроков учителей; - тетрадь для недельных планов работы администрации; - классные журналы; - журналы секционных и кружковых занятий	До 05.09	Зам. директора по УВР
17	Составить: - графики проверки календарно-тематических планов учителей, тетрадей и дневников учащихся, классных журналов; - графики проведения контрольных работ, учебных экскурсий, лекций, семинаров, практикумов, консультаций, зачетов, расписание кружков, спортивных секций, дежурства по школе, консультаций для председателей методических объединений и т.д.	До 10.09	Зам.директора

18	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по вопросам воспитания учащихся	До 15.09	Зам. директора по ВР
19	Составить тарификацию учителей на 2024— 2025 учебный год.	До 15.09	Директор
20	Подготовить отчеты на начало учебного года (ОШ-1; ОШ-9).	До 15.09	Зам. директора по УВР
21	Составить контрольные списки учителей	До 15.09	Директор
22	Обеспечить образцовый порядок ведения документации по первичному учету детей	Постоянно	Директор
23	Составить списки «трудных» детей и учащихся, состоящих на учете с указанием наставников, в каком кружке занимается, конкретные меры по их перевоспитанию	До 30.09	Зам. директора по ВР

ПЛАН ПРОТИВОПОЖАРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины среди сотрудников школы и дружины юных пожарных (ДЮП)	До 01.09	Зам. директора по ОБ
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы	До 01.09	Зам. директора по ОБ
3	Оформить противопожарный уголок	До 01.09	Зам. директора по ОБ
4	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	До 01.09	Зам. директора по ОБ
5	Провести перезарядку химических порошковых и углекислотных огнетушителей	До 01.09	Зам. директора по ОБ

6	Оборудовать эвакуационные выходы из здания школы легко открывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками	До 01.09	Зам. директора по ОБ
----------	--	----------	----------------------

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТРАВМАТИЗМА И НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

1	На общем собрании педагогического коллектива школы избрать общественного инструктора по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы	До 01.09	Директор школы
2	Заслушать на заседании классных руководителей «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	1 раз в четверть	Директор школы
3	Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Март	Директор школы
4	Лекции: 1. Типы несчастных случаев. 2. Причины травматизма 3. Суицид	1 раз в полугодие	Зам. директора по ОБЖ, кл. рук
5	Познакомить учителей: 1. Постановление Минтруда РФ «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве». 2. Постановление Правительства РФ «Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях». 3. Положение о расследовании и учете несчастных	1 четверть учебного года	Зам. директора по ОБ

	случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования		
6	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	Постоянно	Классные руководители
7	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма несчастных случаев среди учащихся за учебный год	Июнь	Директор школы

МЕОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ УЧАЩИХСЯ

1	<p>Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диспансерные группы детей, контроль за наблюдением специалистов; - листки здоровья в классных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы; - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся» 	В течение сентября	Директор школы
2	<p>Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, физкультурного кабинета, мастерских и кабинета ИКТ; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными 	<p>В течение года</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>Сентябрь, январь</p>	<p>Директор школы</p> <p>Зам. директора по ОБ</p>

	занятиями, дозирование д.з., профилактика близорукости; - обеспечение всех учащихся горячим питанием.		
3	Организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей	Сентябрь	Директор школы
4	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
5	Оформить приказом по школе работу специальных медицинских групп, осуществлять систематический контроль за их работой, следить за здоровьем учащихся	В течение года	Директор школы
6	Провести анализ заболеваемости учащихся	Январь	Медицинский работник
7	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ	До 05.09	Директор школы
8	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей	1 раз в месяц	Директор школы
9	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, ИКТ.	Постоянно	Заведующие кабинетами
10	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	Постоянно	Зам.директора по ОБЖ
11	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по	Постоянно	Зам.директора по ОБ Классные

	профилактике травматизма		руководители
12	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам.директора по ОБ Организатор

План организационных мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы

1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда.	Сентябрь	Директор
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Директор
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Сентябрь	Директор
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1 раз в квартал	Директор
6	Провести общий технический осмотр здания	Август	Директор
7	Обеспечить общий технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой и другими средствами индивидуально-профессионального пользования в соответствии с Нормами	Август	Директор
8	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы	Сентябрь	Директор

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СОВЕЩАНИЙ

Месяц	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь	1. Самоанализ результатов профессиональной деятельности учителя;	Директор
Октябрь	1. О материальном стимулировании педагогических работников	Директор
	2. О графике отпусков работников школы	Зам.директора по УВР
	3. Использование учебных кабинетов как творческой лаборатории	Председатель ПК
Ноябрь	1. Об участии родителей учащихся в воспитательных мероприятиях	Зам.директора по ВР
	2. Диагностика участников образовательного процесса для осуществления комплексного содействия развитию личности учащихся	Зам.директора по УВР
Декабрь	1. О диагностике уровня воспитанности учащихся	Зам.директора по ВР
	2. Создание условий для психологической адаптации и профессионального роста педагогов	Психолог школы
Январь	1. О выполнении требований техники безопасности на уроках	Зам. директора по ОБ
	2. О состоянии медицинского контроля за уроками физической культуры и физическим воспитанием учащихся	Зам. директора по УВР
	3. О состоянии посещаемости учащихся в группах дополнительного образования	Зам.директора по ВР
	4. О работе классных руководителей с родителями	Зам.директора по ВР
Февраль	1. О результатах проверки сохранности и использования	Директор

	наглядных пособий : ТСО\ИКТ в учебных кабинетах	
	2. Традиции школы в делах и поступках учеников.	Зам. директора поУВР
Март	1. О ходе подготовки школы к новому учебному году	Директор
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс; • Роль дифференцированного обучения в развитии школьника 	Зам. директора поУВР
Май	1. О материально-техническом обеспечении школы на новый учебный год	Директор
Июнь	1. О ходе подготовки школы к новому учебному году	Директор
	2. О комплектовании библиотеки учебной и методической литературой на новый учебный год	Зав. библиотекой

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ШКОЛЫ

№	Повестка	Ответственный
Октябрь		
1	О состоянии охраны труда и техники безопасности	Директор
2	Об итогах исполнения бюджета школы	Директор
3	Состояние охраны жизни учащихся	Директор
Декабрь		
1	Круглый стол «Об организации внеклассной работы и работы кружков».	Организатор
2	Проверка организации горячего питания обучающихся	Директор

3	О проведении родительских собраний	Директор
Февраль		
1	О ходе внедрения ФГОС основного общего образования	Зам. директора по УВР
2	Организация системы оценки качества образования	Директор школы
Апрель		
1	Об организации летнего труда и отдыха (при возможности)	Зам. директора по ВР
2	Результаты мониторинга учебно-воспитательного процесса школы.	Зам. директора по УВР
3	Ремонт и подготовка школы к новому учебному году.	Директор

ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ

Тема	Сроки	Ответственный	Мероприятия
<p>1.Организационный педсовет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приоритеты и результаты образовательной деятельности школы (анализ и задачи на новый учебный год) -Работа на платформе МЭШ -Утверждение плана работы МКОУ «СОШ №19» на 2024-2025 учебный год - Работа с одаренными детьми. Организация проведения школьного этапа ВОШ. Индивидуальная работа с учащимися. 	Август	<p>Директор</p> <p>Зам.директора по УВР</p>	Подготовить проекты решений педсовета.

2. Малый педсовет «Адаптация учащихся 5-ого класса». Анализ результатов входного контроля.	Октябрь	Зам. директора школы по УВР	Посещение уроков, анкетирование.
3. Педсовет «Приоритеты воспитательной работы: от школы возможностей к возможностям школы»	Ноябрь	Зам. дир. по ВР	Посещение уроков, анкетирование учащихся, родителей, учителей. Заседания школьных МО
4. Педсовет «Инновационная деятельность как условие повышения качества образования и конкурентоспособности образовательного комплекса» -Адаптация учащихся 1,5, классов к новым условиям обучения	Январь	Зам. директора по УВР н\зв.	Составление таблиц, диаграмм, схем. Анкетирование Разработка пакета документов
5. Педсовет. «обобщение опыта учителей-предметников по использованию инновационных педагогических технологий в УВП в рамках методической темы образовательного комплекса». - Итоги и анализ пробных экзаменов в форме ЕГЭ ОГЭ.	Апрель	Зам. директора по УВР	Посещение внеклассных мероприятий. Анализ воспитательной работы школы. Анкетирование
6. Педсовет (о допуске к итоговой аттестации учащихся (9 классов)	До 25 мая	Зам.директора по УВР	Подготовка аналитического материала об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ
7. Педсовет (о переводе учащихся в	До 25	Зам.директора	Подготовка аналитического

следующий класс)	мая	по УВР	материала об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ
8. Педсовет об окончании школы (9\11 классов)	До 26 июня	Зам.директора по УВР	Результаты ГИА

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Месяц	Содержание работы	Выступающие
Август	1. Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О режиме работы школы	Директор
	2. Кадровые изменения на текущий год:	Директор
	3. О подготовке к проведению Дня знаний	Организатор
	4. О подготовке к августовскому педсовету	Зам. директора по УВР
	5. О плане работы школы на первую четверть	Зам. директора по УВР
	6. О расписании учебных занятий на первое полугодие	Зам. директора по УВР
	7. Итоги ремонта	Директор
	8. Требования к составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования учителей-предметников	Зам. директора по УВР
	9. О подготовке документации для сдачи отчетов ОШ-1, тарификации	Зам. директора по УВР
Сентябрь	1. Об организации учебно-воспитательного процесса в первый учебный день	Зам. директора по УВР

	2. Об итогах проверки по укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой	Библиотекарь
	3. О предупреждении детского травматизма в учебное время	Директор
	4. Об организации работы кружков, секций	Организатор
	5. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся	Зам. директора по УВР
	6. О мерах по профилактике правонарушений	Организатор
	7. Об организации питания в школьной столовой	Директор
	8. О состоянии документации по технике безопасности	Директор
	9. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	Организатор
	10. О подготовке к проведению Дня учителя	Организатор
	11. Об итогах классно-обобщающего контроля в 5- классе	Зам.директора по УВР
	13. Обсуждение Положения о школьной олимпиаде. План подготовки и проведения олимпиад. План подготовки и проведения школьных предметных олимпиад.	Директор
Октябрь	1. Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс. Информация об использовании ИКТ и перспективы информатизации образовательного процесса в гимназии.	Зам. директора по УВР
	2. О взаимодействии родительского комитета с классными руководителями	Зам. директора по УВР
	3. Организация и эффективность проведения утренней гимнастики, физкультминуток	Зам. директора по УВР
	4. Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ для обучающихся во	Организатор

	внеурочное время.	
	5. Итоги проверки учебно-методического комплекса учителей – предметников	Зам. директора по УВР
	6. О плане работы педагогического коллектива во время осенних каникул	Директор
	7. Работа с учащимися группы риска. Профилактика правонарушений	Организатор
	8. Анализ посещаемости уроков обучающимися. Соблюдение режима дня школьниками	Зам.директора по ВР
Ноябрь	1. Об итогах 1-ой учебной четверти	Зам.директора по УВР
	2. Анализ работы по предпрофильному и профильному обучению учащихся	Зам. директора поУВР
	4. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть 5. Системность в работе с одаренными детьми, итоги школьных и городских олимпиад.	Директор
	4. Итоги обучения постоянного состава по вопросам ГО и действиям в ЧС и при пожаре	Директор
	5. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах	Зам. директора по УВР
	6. Эффективность классного часа в нравственном воспитании учащихся	Организатор
	7. Об итогах классно-обобщающего контроля в 5-х классах	Зам. директора по УВР
Декабрь	1. Системность в работе с одаренными детьми. Итоги республиканского этапа ВОШ	Зам.директора по УВР
	2. О состоянии работы с «трудными» подростками по	Организатор

	профилактике правонарушений	
	3. Об итогах классно-обобщающего контроля в 8 классах	Зам. директора по УВР
	4. О соблюдении теплового и светового режима в школе	Директор
	5. О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни	Зам.директора по УВР
	7. Об инструктаже по технике безопасности и проведению новогодних праздников	Директор
	8. Подготовка и график проведения новогодних мероприятий. Основы пожаробезопасного поведения при проведении новогодних праздников	Организатор
	9. О плане работы школы на зимних каникулах	Директор
	10. О результатах проверки соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале	Директор
	11. Об итогах административных контрольных работ за 1-е полугодие	Зам. директора по УВР
	12. О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ	Зам. директора по УВР
	13. О соблюдении противопожарного режима в школе	Директор
	14. О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие	Зам. директора по УВР
Январь		
	1. Об итогах работы школы за 1-е полугодие	Зам. директора по УВР
	2. О работе библиотеки школы по обновлению фондов учебников и методической литературы	Зав. библиотекой
	3. О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе	Директор

	4. Работа с документами. Единые требования по ведению тетрадей, классных журналов	Зам. директора поУВР
	5. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть. Планирование работы на 3-ю четверть	Директор
	7. Анализ уровня заболеваемости учащихся школы	Директор
Февраль	1. О состоянии спортивно-массовой работы в школы	Организатор
	2. Об итогах контроля в 9-х классах	Зам. директора поУВР
	3. О предварительной расстановке кадров и распределении учебной нагрузки учителей на следующий учебный год	Зам. директора поУВР
	4. О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы	Директор
	5. О результатах диагностики учащихся 11-х классов	Кл. рук
	6. Об итогах смотра учебных кабинетов	Зам.директора по УВР
	7. Роль учителей и классных руководителей в организации выбора уч-ся предметов для итоговой аттестации в форме ГИА.	Зам.директора по УВР
	8. О работе органов ученического самоуправления	Организатор
	9. Анализ посещаемости детей «группы риска»	Зам.директора по УВР
Март	1. О плане работы школы в весенние каникулы	Директор
	2. Об итогах 3-й учебной четверти	Зам. директора поУВР
	3. О подготовке к переводным и выпускным экзаменам	Зам. директора поУВР
	4. О подготовке учебного плана школы на следующий учебный год	Директор
	5. О рабочих группах по подготовке годового плана на следующий учебный год	Директор

	6. Об организации летнего отдыха детей, находящихся под опекой (при возможности)	Директор
	7. О проведении недели детской книги	Зав. библиотекой
	8. Состояние спортивного оборудования, инвентаря и его соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.	Зам.директора поУВР
Апрель	1. Об итогах 3-й учебной четверти	Зам. директора поУВР
	2. Об использовании ИКТ на учебных занятиях	Зам.директора поУВР
	3. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 3-ю четверть. Планирование работы на 4-ю четверть	Директор
	4. О подготовке школы к новому учебному году	Директор
	5. О плане подготовки к экзаменам	Зам. директора поУВР
	6. О наборе в первый класс на следующий учебный год	Зам. директора поУВР
	7. Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря (при возможности)	Организатор
	8. О подготовке к празднованию Дня Победы	Организатор
	9. Организация работ по уборке территорий. Техника безопасности при проведении работ на пришкольном участке.	Зам. директора поУВР
	10. О работе по подготовке экзаменационных материалов	Зам.директора поУВР
Май	1. Анализ воспитательной работы школы	Организатор
	2. Об итогах повышения квалификации, самообразования учителей	Зам.директора поУВР
	3. Об итогах работы по преемственности начальной и средней школы. Готовность выпускников начальной школы	Зам.директора поУВР

	к продолжению образования	
	4 Анализ работы по охране труда и технике безопасности за прошедший год.	Директор
Июнь	1. Об итогах выполнения плана работы школы	Директор
	2. О результатах итоговой аттестации выпускников школы	Зам. директора поУВР
	3. О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году	Зам.директора поУВР
	4. О работе с учащимися, оставленными на повторное обучение	Зам. директора поУВР
	5. О готовности кабинетов к новому учебному году	Директор
	6. О плане работы школы на новый учебный год	Директор

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР

Месяц	Содержание работы	Выступающие
Август	1. О распределении учебной нагрузки учителей на новый учебный год	Председатели МО
	2. О результатах итоговой аттестации выпускников	Председатели МО
	3. О календарно-тематическом планировании учителей	Председатели МО
	4. О графике проведения контрольных работ, лабораторных и практических работ на первое полугодие	Председатели МО
Сентябрь	1. О подготовке к проведению школьного тура предметных олимпиад	Учителя-предметники
	2. Об итогах контрольных работ по математике и русскому языку в 4, 5,9,11 классах с целью выявления	Учителя-предметники

	пробелов в знаниях учащихся	
Октябрь	1. Об итогах проверки классных журналов и дневников учащихся	Классные руководители
	2. О предварительных итогах учебной работы за 1-ю четверть	Кл. руководители, учителя-предметники
	3. О работе учителей начальных классов над навыками чтения	
Ноябрь	1. О пропусках занятий учащимися	Классные руководители
	2. О работе учителей, имеющих неуспевающих в 1-й учебной четверти	Учителя-предметники
	3. Об итогах классно-обобщающего контроля в 6—7 классах	Учителя-предметники
Декабрь	1. О результатах проверки тетрадей по русскому языку и математике	Учителя-предметники
	2. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие	Учителя начальных классов
Январь	1. Анализ выполнение учебных программ. Корректировка календарно-тематического планирования	Учителя-предметники
	2. О результатах проверки журналов	Учителя-предметники
	3. О графике проведения контрольных работ, лабораторных и практических работ на первое полугодие	Председатели МО
Февраль	1. О работе учителей и классных руководителей с учащимися, имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие	Кл. руководители, учителя-предметники
	2. О системе опроса учащихся	Учителя-предметники
Март	1. О подготовке учащихся 4,9 классов к итоговой аттестации	Учителя-предметники

	2. Об итогах классно-обобщающего контроля в 8 классе	Учителя-предметники
Апрель	1. О результатах проверки тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ	Учителя-предметники
	2. О результатах репетиционных контрольных работ по математике, русскому языку в 9 классах	Учителя - предметники
	3. О результатах мониторинга качества навыков чтения в 4,5 классах	Председатели МО
Май	1. Итоги и анализ проведения предметных декад в школе	Учителя-предметники
	2. Анализ состояния обученности учащихся 2-9 классов	Руководители МО
	3.Итоги успеваемости за 4 четверть, 2 полугодие и за учебный год	Кл. рук, учителя-предметники

ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Создание информационного банка данных «Из опыта работы с новыми информационными технологиями»	Постоянно	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
2	Совещание педагогического коллектива с целью определения актуальных тем для информационного пространства школы	сентябрь	Директор
3	Использование компьютеров и ресурсов Интернета для проведения уроков	Постоянно	Зам.директора по ИКТ
4	Ведение карт повышения квалификации учителей и прохождение ими курсов	Постоянно	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
5	Консультирование учителей по вопросам использования ПК	Постоянно	учитель информатики
6	Обмен опытом работы по информатизации учебного процесса на заседаниях МО	Один раз в четверть	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
7	Совещание при директоре по результатам каждого из этапов реализации программы информатизации школы	май	Директор

8	Использование мультимедийной техники на школьных мероприятиях	Постоянно	Зам.директора по ИКТ, Зам.директора по УВР
9	Использование в работе школы электронной почты	Постоянно	Зам.директора по ИКТ
10	Пополнение банка данных образовательных услуг компьютерной сети Интернет	Постоянно	Зам.директора по ИКТ
11	Использование информационных услуг Интернета в практике работы школы	Постоянно	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
12	Обмен опытом создания и использования мультимедийной продукции в образовательном процессе	Постоянно	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
13	Использование метода проектов в образовательном процессе	Постоянно	Зам.директора по ИКТ
14	Обновление базы данных о педагогических кадрах	Сентябрь	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
15	Создание и обновление базы данных по всеобучу	Август, апрель	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
16	Создание и обновление базы данных выпускников	Октябрь	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
17	Поддержка сайта в Интернете	Постоянно	Зам.директора по ИКТ
18	Обновление базы данных о педагогических кадрах	Сентябрь	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
19	Создание и обновление базы данных по всеобучу	Август, апрель	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
20	Создание и обновление базы данных выпускников	Октябрь	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
21	Поддержка сайта в Интернете	Постоянно	Зам.директора по ИКТ

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1 КЛАССА

№	Месяц	Исполнители
АВГУСТ		
1	Уточнение списков учащихся 1-ого класса	Зам. директора по УВР
2	Предварительный сбор учащихся 1-ого класса	Учитель нач. классов
3	Аналитическое совещание учителей начальных классов на основе скоординированных программ в новом учебном году	Зам. директора по УВР

4	Организационное собрание родителей учащихся 1 класса	Учитель
5	Издание приказа о зачислении учащихся 1 класса в школу	Директор школы
СЕНТЯБРЬ		
1	Издание приказа о кадрах для работы с первоклассниками	Директор школы
2	Изучение преемственности обучения и социально-психологической адаптации первоклассников (первичное)	Зам. директора по УВР
3	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года	Учитель
4	Праздник «Мы школьниками стали» с приглашением шестилеток	Организатор и учитель
ОКТАБРЬ		
1	Издание приказа о создании комиссии по комплектованию 1-ого класса на следующий учебный год	Директор школы
2	Собрание родителей будущих первоклассников «Наша школа: традиции, достижения, перспективы»	Зам. директора по УВР
3	Определение уровня готовности детей шестилетнего возраста к обучению в школе	Зам. директора по УВР
4	День открытых дверей	Организатор
НОЯБРЬ		
1	Родительское собрание «Подготовка детей к обучению в 1-ом классе»	Зам. директора по УВР
2	Консультации по вопросам подготовки шестилеток к обучению в школе	Зам. директора по УВР
ДЕКАБРЬ		
1	День открытых дверей	Организатор
2	Изучение процесса социально-психологической адаптации первоклассников (вторичное)	Зам. директора по УВР
3	Круглый стол «Проблемы адаптации к школе»	Зам. директора по

		УВР
4	Новогодний праздник	Организатор
ЯНВАРЬ		
1	Уточнение списка будущих первоклассников	Учитель н\кл
2	Совещание при директоре «Анализ успешности обучения первоклассников и формирование у них ЗУН»	Директор школы
3	Анкетирование родителей будущих первоклассников, выявление ожиданий семьи от школы	Организатор
ФЕВРАЛЬ		
1	Работа с индивидуальными картами личностного развития детей (проводится в течение года)	Учителя нач. классов
2	Оценка уровня реализации принципов дифференцированного обучения в 1-ом классе	Зам. директора по УВР
МАРТ		
1	Диагностика школьной зрелости шестилеток (тестирование)	Зам. директора по УВР
2	Собеседование по вопросам готовности к обучению в школе будущих первоклассников. Предварительное комплектование 1-ого класса	Зам. директора по УВР
3	Анализ итогов успешности обучения первоклассников за прошедшие триместры	Учитель
4	Организация выставки творческих работ учащихся 1-ого класса	Учитель
АПРЕЛЬ		
1	Совместная игра по правилам дорожного движения «Счастливый случай»	Учитель ОБЖ
2	Собеседование учителей с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребенка к школе	Зам. директора по УВР

3	Диагностика социально-психологической адаптации первоклассников к школе	Зам. директора по УВР
МАЙ		
1	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с будущими первоклассниками	Учитель
2	Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 1-ого класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов	Зам. директора по УВР
3	День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей	Организатор
4	Родительский час общения	Учитель нач. классов

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МЕЖДУ НАЧАЛЬНЫМ И ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ

№	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1	Собеседование Зам. директора по УВР с педагогами и классным руководителем 5-го класса	Ознакомление классных руководителей со списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса и планом работы по преемственности на период адаптации	Август	Зам. директора по УВР	Коррекция плана работы
2	Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием на год	Август	Зам. директора по УВР	Доведение уточненного плана работы до педагогов школы

3	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 класса по русскому языку, математике и чтению	Определить степень сохранности (устойчивости) ЗУН учащихся за курс начальной школы	1-я неделя сентября	Руководитель ШМО	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы
4	Родительское собрание в 5-ом классе при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-ого класса, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием	3-я неделя сентября	Кл. руководитель	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий
5	Класно-обобщающий контроль 5-ого класса	Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогического коллектива с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-ого класса в основном звене обучения	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация ШКОЛЫ	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классного коллектива
	а) посещение уроков	Ознакомление с особенностями коллектива,	Сентябрь – 1-я неделя	Администрация ШКОЛЫ	Анализ уроков, изучение педагогических

		организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и учащимся 5-ого класса	октября		подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психолого-педагогическая помощь
	б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике (к.р.) и чтению	Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной школы	3-я неделя сентября	Руководитель ШМО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседании МО. Подготовка материала к педсовету
	в) анкетирование учащихся	Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	4-я неделя сентября	Кл. рук-ль	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
	г) анкетирование родителей	Определение круга претензий	2-я неделя октября на род. собран.	Зам. директора по ВР	Индивидуальная работа с родителями и учителями-предметниками
	д) изучение организации домашней	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся	4-я неделя сентября – 1-я неделя	Зам директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями, с

работы	<p>домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличие индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков)</p> <p>Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы учащимися (по анкетам, результатам собеседования)</p>	октября		родителями
е) проверка школьной документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися дневников и тетрадей	3-я неделя сентября	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями
ж) анализ уровня здоровья учащихся	Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья	1-я неделя сентября	Кл. рук	Соединение необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
з) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь – 1-я неделя октября	Зам. директора по ВР	Помощь классному руководителю в коррекции воспитательной

					работы, организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива
6	Родительские собрания 5-ого класса при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психолого-эмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в основном звене	2-я неделя октября	Кл. рук-ль	Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями
7	Малый педсовет	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-ого класса, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и основным образованием в период адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене	3-я неделя октября	Зам. директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний. Индивидуальная работа с учащимися с учетом полученных результатов, коррекция дальнейшей совместной работы начальной и основной школы по вопросам преемственности с учетом

					выявления проблем
8	Психолого-педагогический консилиум по 5-му классу	Подведение итогов успеваемости учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям основной школы. Определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классного коллектива	2-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене
9	Родительское собрание в 5-ом классе с участием учителей-предметников	Подведение итогов успеваемости учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классного коллектива	3-я неделя ноября	Кл. рук-ль	Совместная деятельность классного руководителя и родителей по дальнейшему формированию и развитию классного коллектива
10	Предварительная расстановка кадров в 5-ом классе на следующий учебный год	Определение педагогического состава основного звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности	1-я неделя ноября	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками и классным руководителем будущих 5тиклассников о целях и задачах предстоящей работы по преемственности
11	Совместное заседание учителей выпускного 4-ого класса и педколлектива учителей и	Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускного класса начальной школы к успешной адаптации к обучению в основном	3-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещени

	классного руководителя будущего 5-ого класса	звене			я уроков, контрольных срезов знаний
12	Смотр кабинетов начальной школы	Контроль наличия материала для организации самостоятельной работы учащихся	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Использование дидактического материала, графиков, таблиц т.д. для самостоятельной работы учащихся. Внедрение в деятельность учителей начальной школы форм организации самостоятельной работы в основной школе
13	Контрольные срезы знаний учащихся 4-ого класса по: а) математике (письменная контрольная работа); б) русскому языку (письмо по памяти, диктант с грамматичес- ким заданием); в) чтению (техника)	Промежуточный контроль ЗУН: а) проверка уровня усвоения знаний учащимися по математике по темам: сложение и вычитание чисел, умножение и деление на однозначное число, решение задач; б) проверка уровня усвоения знаний учащимися по русскому языку по темам: предложение, словосочетание, состав слова, части речи, правописание окончаний имен существительных, правописание слов с безударными гласными; в) проверка	2-я четверть	Администрация	Индивидуальные беседы с учителем 4-ого класса по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний

		уровня сформированности навыка чтения (способ, правильность, темп и осознанность)			
14	Педконсилиум по 4-ому классу	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-ого класса, соответствие уровня обученности каждого ученика потоку обучения	4- неделя декабря	Зам. директора по УВР	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и их родителями
15	Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускного класса начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями основной 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 основную школу	В течение года	Руководители ШМО	Проведение ШМО по основным предметам для учителей начальной школы. Обмен опытом посредством открытых уроков. Совместное рассмотрение методик по отдельным темам программы, разработка текстов диагностических контрольных работ и формы подведения итогов
16	Срезовые письменные работы в 4-ом классе по	Промежуточный контроль знаний	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Анализ работ. Ликвидация обнаруженных пробелов посредством

	русскому языку				индивидуальной работы с учащимися
17	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-ого класса	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-ом классе	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-ого класса
18	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математике (письменная контрольная работа), технике чтения в присутствии учителей-ассистентов	Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность – выпуска 4-ого класса к дальнейшему обучению в основной школе	3-я и 4-я недели апреля	Зам. директора по УВР	Анализ работ на заседаниях ШМО. Коррекция знаний учащихся. подготовка к педконсилиуму по 4-ому классу
19	Психологическое тестирование учащихся 4-ого класса	Изучение личности выпускников начальной школы	2-я неделя апреля	Зам. директора по УВР	Составление психологической характеристики классного коллектива, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педсовету
20	Психолого-педагогический консилиум по 4 классу	Анализ результатов диагностики ЗУН учащихся 4-ого класса. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика 4-	1-я неделя мая	Зам. директора по УВР	Составление психологического и педагогического портрета каждого ученика и классного

		ого класса требованиям основной школы			коллектива. Проект комплектования 5-ого класса
21	Совещание при директоре	Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за истекший год, определить КПД проделанной работы	2-я неделя мая	Директор	Разработка плана преемственности на следующий год с учетом опыта и пожеланий педколлектива
22	Классное собрание учащихся выпускного 4-го класса с участием педагогов и классного руководителя будущих 5-тиклассников	Торжественный перевод выпускников начальной школы в основную	Последняя неделя обучения	Зам. директора по УВР	
23	Совещание при директоре	Комплектование 5-ого класса	4-я неделя мая	Директор	Составление списочного состава 5-ого класса, утверждение педагогического состава и классного руководителя будущих 5-тиклассников
24	Родительское собрание 4-ого класса с участием учителей основного звена	Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженного	1-я неделя июня	Директор	Определение перспектив дальнейшего обучения детей, согласование с родителями возможного уровня обучения

	ожидания трудностей при обучении в 5 классе			в 5-ом классе
--	---	--	--	---------------

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

1	Формирование банка нормативно - правовых и инструктивных документов по проведению Г(И)А	Декабрь-январь	Зам. директора по УВР
	Ознакомление выпускников, родителей (законных представителей) с решением педсовета «Об организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов, формах проведения экзаменов», положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений РФ. Положение о проведении ГИА с инструкцией для выпускников и другими локальными актами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации учащихся и единого муниципального экзамена	Январь-апрель	Классный руководитель
3	Приобретение сборников учебно-тренировочных материалов для подготовки учащихся к ГИА	Ноябрь-декабрь	Учителя, библиотекарь
4	Проведение заседаний с участием учителей математики, русского языка, истории, биологии, физики, иностранного языка, географии, химии с целью ознакомления с нормативно-правовыми и инструктивными документами по организации и проведению ГИА	Февраль	Зам. директора по УВР, председателя МО
5	Формирование банка данных об обучающихся	Январь-февраль	Кл. рук зам. директора по УВР
6	Формирование базы данных об общеобразовательном учреждении	Январь-февраль	Зам. директора школы по УВР

7	Подать заявку в УО на бланки строгой отчетности и экзаменационные пакеты	До 1.03	Зам. директора по УВР
8	Прием заявлений от выпускников на сдачу экзаменов по выбору	До 25.04	Кл. рук зам. директора по УВР
9	Составление графиков проведения: - экзаменов; - консультаций	До 10.05 До 20.05	Зам. директора по УВР
10	Оформление стенда «Итоговая аттестация учащихся Оформление уголков «Готовимся к ГИА» в кабинетах математики и русского языка	Январь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
11	Консультации для выпускников с целью изучения инструкции по заполнению бланков регистрации Государственного экзамена	Февраль-март	Зам. директора по УВР, кл. рук учителя
12	Репетиционные экзамены	Апрель	Зам. директора по УВР
13	Заседание педагогического совета «Об утверждении графика проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-11 классов»	До 14.05	Директор школы
14	Подготовка аттестационного материала (вопросы для билетов, практическая часть)	До 10.05	Учителя-предметники
15	Заседание предметных методических объединений по экспертизе и утверждению аттестационных материалов	До 12.05	Председатели МО
16	Заседание педагогического совета «Об утверждении аттестационного материала»	12.05.	Директор школы
17	Провести анализ выполнения образовательных программ по предметам	До 23.05	Учителя-предметники
18	Представление в управление образования документов выпускников, нуждающихся в щадящем режиме прохождения государственной (итоговой)	До 15.05	Зам. директора по УВР

	аттестации		
19	Заседание педагогического совета «Об освоении выпускниками образовательных программ и допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации»	24.05	Директор
20	Организовать работу комиссии по оформлению и выдаче документов строгой отчетности, провести инструктаж членов комиссии	До 1.06	Зам. директора по УВР
21	Оформить стенд «Аттестация-2020»	До 14.05	Зам.директора по УВР
22	Подготовить анализ государственной (итоговой) аттестации выпускников	В ходе аттестации	Зам. директора по УВР, учителя

ПЛАН СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ С РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ

Тематика проведения общешкольных родительских собраний на 2024 -2025 учебный год

Октябрь

1. Итоги работы школы в 2024-2025 учебном году.
2. Введение Федерального Государственного общеобразовательного стандарта в образовательном учреждении.
3. Лекторий для родителей
4. Об организации горячего питания.
5. Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.
6. Выборы общешкольного родительского комитета.

Декабрь

1. Качество образования (успеваемость учащихся в первом полугодии)
2. Лекторий
3. Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.
4. Разное.

Март

1. Лекторий для родителей
2. О промежуточной и итоговой аттестации учащихся
3. О подготовке выпускников к сдаче ГИА.

Май

1. Организация свободного времени детей во время летних каникул.
2. О ремонте учебных кабинетов (классных комнат).

ПЛАН РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ШКОЛЫ

№	Повестка	Ответственный
Сентябрь		
1	О награждении лучших учащихся школы	Председатель родительского совета
2	О премировании учителей, работающих в инновационном режиме	Председатель родительского совета
3	Об оказании материальной помощи малообеспеченным семьям	Председатель родительского совета
Ноябрь		
1	Функционирование школы в условиях перехода на ФГОС основного общего образования	Директор школы
2	О приобретении новогодних подарков детям из многодетных семей и опекаемым детям	Председатель родительского совета
Январь		
1	О состоянии материально-технической базы школы	Председатель родительского совета
2	О работе школьной библиотеки	Директор
Март		

1	О текущем ремонте школы	Директор
2	О проведении выпускных вечеров	Организатор
3	О подготовке школы к новому учебному году	Директор

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

I. Формирование библиотечного фонда			
№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Изучение состава фонда и анализ их использования: — изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация)	В течение года Октябрь, ноябрь	Зав. библиотекой
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: — работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ); — подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; — предоставление перечня на рассмотрение экспертного совета; — формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний экспертного совета и итогов инвентаризации; — защита заказа и утверждение плана	Ноябрь Декабрь — январь Январь Январь Январь	Зав. библиотекой

	комплектования на новый учебный год		
3	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающимися изданиями): — оформление подписки на периодические издания; — прием литературы, полученный в дар, учет и обработка	Ноябрь, май Октябрь, май	Зав. библиотекой
4	Списание ветхой и морально устаревшей литературы	Июль — октябрь	Зав. библиотекой
5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года	Зав. библиотекой
6	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»	В течение года	Зав. библиотекой
7	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Зав. библиотекой
II. Ведение СБА			
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В течение года	Зав. библиотекой
2	Пополнение и редактирование карточек: периодических изданий журнальных статей;	В течение года	Зав. библиотекой
3	Разъяснение учащимся и учителям правил пользования СБА	В течение года	Зав. библиотекой

4	Формирование информационно-библиографической культуры: — знакомство с библиотекой — правила общения с книгой	Декабрь, январь В течение года	Зав. библиотекой
---	--	---------------------------------------	------------------

III. Работа с читателями

1	Массовая работа: — выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь: новый учебник!»; — выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя биологии, химии, математики, физики и т.д.); <i>Выставки:</i> — «Детские писатели-юбиляры »; — «Готовимся к ОГЭ»	Сентябрь В течение года В течение года Ежемесячно Декабрь Февраль Апрель	Зав. библиотекой
---	--	--	------------------

	<i>Конкурсы:</i> — «Знаешь ли ты родной край» (6—7 классы); — чтецов (7 -11 классы); — поделок «Герои любимых сказок» (2—4 классы); — знатоков «Загадки Вселенной» (2 – 4 классы); <i>Обзоры:</i> — «Эти разные профессии»; — «Мы за здоровый образ жизни». <i>Викторины:</i> — «Красная книга природы» (5—7	Ноябрь Декабрь Февраль Апрель Май Сентябрь Октябрь Ноябрь Февраль Сентябрь	Зав. библиотекой
--	---	---	------------------

	<p>классы);</p> <p>— «Люби и изучай свой край» (8-9 классы);</p> <p><i>Вечера:</i></p> <p>— «Встречи с прекрасным» (8 классы);</p> <p>— «Не петь нельзя мне о любви» (9-11 классы).</p>	<p>Октябрь</p> <p>Март</p>	
2	<p>Индивидуальная работа:</p> <p>— беседы при выдаче книг;</p> <p>— беседы о прочитанных книгах;</p> <p>— беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку</p>	<p>Сентябрь — май</p> <p>Сентябрь — май</p> <p>По мере поступления</p>	Зав. библиотекой

3	<p>Работа с активом:</p> <p>— заседание библиотечного Совета;</p>	1 раз в четверть	Зав. библиотекой
4	<p>Работа с родительской общественностью:</p> <p>— предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года);</p> <p>— участие в работе общешкольного родительского комитета;</p> <p>— согласование и утверждение нормативных документов, локальных актов школы, регламентирующих деятельность</p>	<p>Апрель</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Май</p> <p>По плану</p>	Зав. библиотекой

	библиотеки;		
5	<p>Работа с педагогическим коллективом:</p> <p>— информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор);</p> <p>— подготовка совместно с педагогами психолого-педагогических семинаров по вопросам личностно-ориентированной педагогики;</p> <p>— проведение обзоров по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Диагностика воспитанности», • «Разрешение конфликтных ситуаций»; <p>— консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году;</p> <p>— Книжная выставка «Учить детей - быть счастливыми» (Ко Дню Учителя)</p>	<p>Постоянно</p> <p>По плану</p> <p>Сентябрь</p> <p>Январь</p> <p>Постоянно</p> <p>Октябрь</p>	Зав. библиотекой

План проверки тетрадей учащихся

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	Где обсуждается
Октябрь	Качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся 5-9 классов. Соблюдение требований ежедневной проверки	Зам.дир	Совещание при завуче. Индивидуальные

	тетрадей, аргументированности оценок, организация работы над ошибками. Внешний вид тетрадей.		беседы с учителями.
Ноябрь	Качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся начальных классов. Соблюдение требований по единому орфографическому режиму и ежедневной проверки тетрадей, аргументированности оценок, организация работы над ошибками. Внешний вид тетрадей.	Зам.дир	Совещание при завуче. Индивидуальные беседы с учителями.
Декабрь	Качество проверки тетрадей для контрольных работ учащихся 2-9 классов. Выполнение норм контрольных работ на день проверки. Соответствие сроков проведения контрольных работ. Объективность оценок. Организация работы над ошибками.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Февраль	Соответствие периодичности проверки рабочих тетрадей. Объем и характер домашних заданий, их соответствие классной работе и нормам учебной нагрузки.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Март	Проверка тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки. Соответствие оценок в контрольных тетрадях оценкам в журналах. Соблюдение установленного орфографического режима.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Апрель	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Рекомендации на следующий	Зам.дир	Совещание при директоре.

	год.		Справка.
--	------	--	----------

План проверки дневников учащихся

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	Где обсуждается
Сентябрь	Оформление дневников учащимися в соответствии с установленными требованиями	Зам.дир	Совещание при завуче.
Октябрь	Объем домашних заданий. Соответствие записи домашних заданий в дневнике с записями в классных журналах. Соответствие объема домашних заданий нормам.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Декабрь	Работа классных руководителей и учителей предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок за 1 полугодие, работа родителей с дневниками учащихся, их осведомленность об итогах полугодия, культура ведения дневников учащимися.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Февраль	Объем домашних заданий. Соответствие записи домашних заданий записям ОДЗ в классных журналах. Соответствие объема домашних заданий нормам.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Март	Культура ведения дневников учащимися.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Май	Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей и учителей предметников с дневниками учащихся. Рекомендации на следующий учебный год.	Зам.дир	Совещание при директоре. Справка.

План проверки классных журналов

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	Где обсуждается
Сентябрь	1. Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов. 2. Своевременность заполнения журнала учителями-предметниками	Зам.дир	Совещание при завуче. Справка
Ноябрь	Объем и характер домашних заданий со 2 по 5 классы. Хронометраж домашних заданий.	Зам.дир	Индивидуальные беседы с учителями.
В течение года	Своевременная запись в классных журналах замен болеющих учителей в соответствии записям в журнале регистрации замен.		
Ноябрь 4 нед	Объем и характер домашних заданий с 6 по 9, 10-11 классы. Хронометраж домашних заданий.	Зам.дир	Индивидуальные беседы с учителями.
В течение года	Посещаемость уроков учащимися, склонными к прогулам и ее учет учителями. Система опроса слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.	Зам.дир	Совещание при завуче.
Декабрь	Своевременность выставления в журнале оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утвержденному графику за 1 полугодие. Состояние журналов на конец 1	Зам.дир	Совещание при директоре. Справка

	полугодия. Объективность выставления оценок за 2-ю четверть.		
Февраль	Состояние посещаемости уроков учащимися 8 и 9,10- классов.	Зам.дир	Индивидуальные беседы с клас\ рук
Март	Своевременность выставления в журнале оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утвержденному графику на 3-ю четверть. Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3-ю четверть.	Зам.дир	Совещание при завуче. Справка
Апрель	Состояние посещаемости уроков учащимися 9 классов.	Зам.дир	Индивидуальная беседа с классным руководителем.
Май	Своевременность и объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналами за год. Готовность журналов 2-8 классов к сдаче в архив. Готовность журнала 9 классов к итоговой аттестации. Рекомендации на следующий учебный год.	Зам.дир	Совещание при директоре. Справка.

БЛОК 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2024 – 2025 учебный год.

Методическая работа занимает важное место в деятельности МКОУ «СОШ № 19». Она направлена на повышение профессионального уровня преподавателей, на достижение оптимальных результатов обучения, воспитания и творческого развития обучающихся. Для этого в школе функционирует методическая служба, определены основные направления и формы работы по повышению квалификации и наращиванию кадрового потенциала.

Цель методической работы школы: совершенствование профессиональной компетенции преподавателей и обеспечение повышения качества образовательного процесса.

Задачи:

1. Формирование и систематизация методических знаний
2. Совершенствование программного обеспечения образовательного процесса
3. Обобщения и распространения методических знаний
4. Мотивирование преподавателей на самообразование и повышение профессионального уровня

Основные направления методической работы:

1. Работа Педагогического Совета школы.
2. Работа Методического Совета школы
3. Методические совещания на заседаниях отделов.
4. Работа по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.
5. Индивидуально-методическая и инновационная деятельность.

Формы методической работы:

В целях формирования и систематизации методических знаний

- педагогический Совет;
- методический Совет;
- заседания методических секций отделов;
- посещение КПК, семинаров, мастер-классов;
- аттестация педагогических работников;
- пополнение учебно-методического фонда (информационно-методическое сопровождение образовательного процесса).

В целях обобщения и распространения методических знаний

- открытые уроки;
- проведение мастер-классов;
- работа в составе жюри на конкурсах;
- издательская деятельность;
- пропаганда деятельности школы;
- методические сообщения, доклады, методические разработки;
- взаимопосещение уроков;
- самообразование;
- взаимодействие и сотрудничество с другими образовательными учреждениями;
- методические консультации.

Перечень основных мероприятий по методическому обеспечению учебного процесса в школе

Мероприятия	Периодичность проведения	Предельное число рассматриваемых вопросов	Предельный расход времени
Заседания методического совета	1 раз в четверть	2-3	2-2,5
Научно-методические конференции по обобщению опыта методической работы	1 раз в 2-3 года	2-3	3-4
Конкурсы «Учитель года», «Самый классный классный»	1 раз в год	-	
Конкурс на лучший комплект дидактических материалов	1 раз в год	-	-
Конкурс «Лучший кабинет, классная комната»	В конце года	-	-
Оперативные совещания	2 раза в месяц	2-3	0,5
Заседания МО	5 раз в год	2-3	1,5-2
Установочное методическое совещание	В начале года	3-4	0,5-1
Совещание методических объединений	По необходимости	2-3	0,5
Открытые и показательные занятия	По плану МО	По 1-2 занятия в четверть	-
Методические дни	1 раз в год	5-6	10-16

			за неделю
Предметные декады	1-2 раза в месяц	2-3	5-6 за неделю
Посещение уроков, беседы с учителями-предметниками, консультации	5-8 уроков в неделю	-	-
Занятия в школе молодого специалиста	1-2 раза в месяц	1-2	2-2,5
Занятия в школе педагогического мастерства	1 раз в месяц	1-2	2-2,5

ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ШМС

Целевая установка: педагогическое сопровождение учителя в процессе его профессиональной деятельности и педагогическая поддержка в соответствии с его профессиональными потребностями с целью решения поставленных перед школой задач; организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров.

№п/п	Темы заседаний	Сроки проведения
1	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение плана методической работы школы, планов работы ШМО и творческих групп на 2024-2025 учебный год. • Создание группы контроля за адаптацией учащихся 1, 5 классов. • Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров. 	Сентябрь
2	<ul style="list-style-type: none"> • Организация первого этапа Всероссийской олимпиады школьников. Претенденты на городской уровень. • Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть. • Разное. 	Ноябрь
3	<ul style="list-style-type: none"> • Результативность инновационной деятельности за 1 полугодие. • Итоги мониторинга учебной деятельности за 1 полугодие. • Анализ успеваемости учащихся 4,9,11 классов. • Анализ участия школьников во Всероссийской олимпиаде школьников республиканский уровень. • Разное. 	Январь
4	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 классов, мониторинговым исследованиям учащихся 4 классов. • Определение форм итогового контроля в переводных классах. • Изучение нормативной правовой базы проведения ОГЭ. • О проведении научно-практической конференции школьников. • Разное. 	Март
5	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ МР за год. • Планирование МР на 2024-2025 учебный год. • Разное 	Май

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ШМО

Направление деятельности	Используемые формы и методы	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Реализация
Работа руководителей ШМО	Сбор и обобщение материала	1.Формирование банка данных о членах ШМО, их профессиональных качествах, темах самообразования и т.д. 2.Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, круглых столов, творческих отчетов и организация их проведения.	На начало учебного года	Банк данных График
	Анализ выполнения плана работы за предыдущий учебный год и перспективное планирование на новый учебный год	Разработка, согласование и утверждение плана работы ШМО на новый учебный год, организация его выполнения	На начало уч.года	План работы
	Анализ уровня повышения квалификации и прохождения аттестации педагогами	Уточнение списков педагогов для прохождения курсовой подготовки и аттестации учителями ШМО	На начало года	Перспективный график
	Собеседования с педагогами	1. Согласование плана проведения предметной декады. 2. Организация работы по	По графику 1 полугодие	План Портфолио педагогов

		оказанию методической помощи аттестующимся педагогам.		
	Анализ посещения	Проведение заседаний ШМО	4 заседания в течение учебного года	Протоколы заседаний ШМО
Работа ШМО	Заседания ШМО	Проведение заседаний ШМО: -ШМО учителей предметов естественно-математического цикла; -ШМО учителей гуманитарного цикла; -ШМО учителей начальных классов и воспитателей; -ШМО учителей предметов естественно-эстетического цикла (ИЗО, ОБЖ, музыка, физическая культура, технология);	По плану (прилагаются)	Протоколы заседаний ШМО
	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету	Взаимопосещение уроков, обмен мнениями, мастер-классы педагогов	По графику	Конспекты уроков и внеклассных мероприятий презентации
	Повышение методического уровня педагогов и их	Проблемные и методические семинары, работа по реализации единой методической	В течение года	Отчеты по самообразованию

	профессиональн ых знаний.	темы.		
	Обобщение передового педагогического опыта.	Обобщение опыта работы учителя начальных классов Абдусаламовой А.С.	В течение года	Базовая модель опыта работы
	Творческий отчет ШМО.	Отчет руководителей МО по итогам предметных декад.	Ежемесячно	Презентация, подборка материала

Целевая установка: обогащение знаниями, педагогическим опытом и повышение профессионального уровня педагогов.

ПЛАН РАБОТЫ ШМО «КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ»

Тема: «Вариативность воспитательной деятельности классного руководителя».

Цель МО классных руководителей: совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

Задачи:

- организация информационно-методической помощи классным руководителям;
- активное включение классных руководителей в творческо-педагогическую деятельность;
- создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
- совершенствовать методику работы классных руководителей по организации воспитательного процесса в классе в свете современных технологий;
- координация деятельности классных руководителей в организации работы классных коллективов;
- содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с учащимися и их родителями по укреплению национальных и семейных традиций;
- обеспечивать преемственность в организации работы классного руководителя с детьми и подростками по формированию навыков здорового образа жизни на всех ступенях образования.
- оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
- формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

- изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
- развитие творческих способностей педагога.

Семинар классных руководителей – 1 раз в четверть

Совещание классных руководителей по параллелям –1 раз в месяц

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю

ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

I четверть: сентябрь - октябрь		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Документация классного руководителя как критерий оценки его деятельности	сентябрь	Зам. директора
2. Завершение работы над проектом концепции воспитательной системы		
3. Утверждение планов воспитательной работы и тем самообразования	сентябрь	Зам.директора
4. Новые образовательные стандарты и воспитательная работа.		
5.Электронный журнал и электронный дневник – новая форма документации классных руководителей	сентябрь	Зам. директора
6. Социальный паспорт класса		
7. Начальное и среднее звено – преемственность в воспитании и обучении (выступления по темам самообразования)	октябрь	классные руководители
II четверть: ноябрь - декабрь		
1. Программа изучения ученического коллектива	ноябрь	Зам.директора
2.Выступление по темам самообразования		
III четверть: январь – февраль - март		
1.Новые формы работы с родителями	Январь	классные руководители
2.Творческий отчет по темам самообразования	Февраль	классные руководители
IV четверть: апрель - май		
1. Новые формы диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов	апрель	Зам.директора

Консультации для классных руководителей:

1. Содержание деятельности классных руководителей
2. Документация классных руководителей
3. Организация работы с родителями
4. Ученическое самоуправление в классе
5. Классный час – это...

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий:

ПЛАН повышения квалификации педагогов школы

1.	Корректировка перспективного плана переподготовки учителей. Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. дир по УВР
2.	Корректировка и утверждение перспективного плана прохождения аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	Май	Зам. дир по УВР
3.	Посещение педагогическими и руководящими работниками муниципальных и региональных тематических курсов, проблемных семинаров	В течение года	Зам.дир по УВР
4.	Посещение курсов и семинаров	В течение года	Зам.дир по УВР

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД И НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ ШКОЛЬНИКОВ

Направление	Период проведения	Ответственные руководители МО
Русский язык и литература, даг\литература	Октябрь	
Английский язык	Ноябрь	
Математика, физика, информатика	Декабрь	
История, обществознание КТНД, ОБЖ	Январь	
Родные языки	Февраль	
Химия, биология, география	Март	
ИЗО, музыка, технология, физкультура.	Апрель	
Начальные классы	Май	
Научно-практическая конференция школьников	Апрель	

План проведения методической недели.

Тема: "Развитие одаренности и способностей учащихся"

Цели Развитие творческой среды для развития способностей учащихся, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы с одаренными учащимися.

- Задачи**
1. Способствовать осознанию и осмыслению педагогами основных условий для развития способностей учащихся в ОУ.
 2. Создать позитивные условия для самореализации потенциала учащихся на уроках и во внеурочной деятельности.
 3. Создать условия для повышения профессиональной компетенции педагогов через обмен опытом / январь/

№	Мероприятия	День недели	Ответственные
---	-------------	-------------	---------------

1	1. Открытие недели – объявление цели, плана работы. 2. Педагогическая конференция "Работа с одаренными детьми"	Понедельник	зам. директора по УВР,
2	1. Каскад открытых уроков. Педагогические дебаты 2. Семинар-практикум "Технология проведения педагогических дебатов по теме "Домашнее задание: за и против"	Вторник	Учителя - предметники
3	Каскад открытых уроков	Среда	Учителя - предметники
4	Каскад открытых уроков. Круглый стол "Проблемы перехода учащихся начального звена в среднее"	Четверг	Учителя нач. классов
5	День открытых дверей для родителей. Уроки для родителей со 2 по 9 классы, индивидуальные беседы, ответы на вопросы родителей.	Пятница	Учителя - предметники
6	Подведение итогов методической недели, оформление документации.	Суббота	Зам. директора по УВР

План работы с мотивированными учащимися

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование банка данных учащихся, имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
2.	Психологическое тестирование, выявления уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности детей.	Октябрь	Зам.директора по УВР
3.	Подготовка учащихся к школьным, муниципальным и республиканским конкурсам.	Сентябрь-март	Зам.директора по УВР, учителя-предметники

4.	Открытие в системе дополнительного образования кружков научно-технического направления для интеграции учебного процесса и дополнительного образования, позволяющих развивать творческий потенциал учащихся	В течение года	Директор, Организатор.
5.	Утверждение курсов по выбору с учетом способностей и запросов учащихся в учебном плане на 2019-2020 уч. год.	Май	Зам.директора по УВР, руководители МО
6.	Подготовка и проведение школьных туров предметных олимпиад учащихся	Сентябрь-Октябрь	Зам.директора по УВР, учителя-предметники
7.	Подготовка и проведение школьного тура предметных олимпиад учащихся 5-9 классов	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР, учителя-предметники
8.	Создание условий для работы с мотивированными (одаренными) детьми и подготовки их к конкурсам	В течение года	Директор, зам.директора по УВР
9.	Подготовка учащихся к муниципальным и республиканским конкурсам	Постоянно	Зам.директора по УВР
10.	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми.	В течение года	Директор, зам.директора по УВР
11.	Организация и проведение мероприятий в рамках конкурса «Читающий город»	Октябрь- март	Организатор, зав.библиотекой
12.	Проведение предметных декад	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители МО, учителя предметники
13.	Обобщение опыта работы учителей с одаренными детьми. Распространение опыта работы .	Январь-март	Учителя-предметники

14.	Анализ работы с одаренными детьми, перспективы в работе на следующий уч.год.	Май	Зам.директора по УВР
-----	--	-----	----------------------

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

предметных олимпиад школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в МКОУ «СОШ № 19» в 2024 - 2025 учебном году

ГРАФИК

проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в Республике Дагестан в 2024-2025 учебном году

№	Предмет	Класс	Сроки <i>С 9:00 первого дня до 21:00 последнего</i>	Продолжительность тура (теоретического)	Режим	Организатор	Сроки представления электронного протокола на e-mail: elmira_guo@mail.ru	Сроки представления протокола и работ
1.	ОБиЗР (теоретический тур)	5-6	16-19 сентября	45 минут	очно	образовательная организация	28 сентября	3 октября
		7-11	17-19 сентября	45 минут	очно			
2.	ОБиЗР (практический тур)	5-11	23-27 сентября	45 минут	очно			
3.	Литература	5-6	16 - 20 сентября	45 минут	очно	образовательная организация	23 сентября	
		7-11	15-18 сентября	90 минут				

4.	Экология	5-6	20 - 24 сентября	35 минут	очно	образовательная организация	25 сентября	
		7-11	19-24 сентября					
5.	Русский язык	4-6	23 -27 сентября	90 минут	очно	образовательная организация	28сентября	
		7-11	23-27 сентября					
6.	Обществознание	5-6	23 – 26 сентября	60 минут	очно	образовательная организация	30 сентября	
		7-11	22-26 сентября	120 минут				
7.	Астрономия	5-11	24 сентября	<i>(время будет указано в тестирующей системе)</i>	Дистанционно на платформе «Сириус.Онлайн»	Образовательный центр «Сириус»	-----	
8.	Физика Физическая культура (теоретический тур)	5-6	3-8 октября	80 минут	очно	образовательная организация	8 октября	
		7-11	28 сентября -2 октября	90 минут	очно	образовательная организация		
9.	Физика Физическая культура (практический тур)	5-11	3 – 8 октября	90 минут	очно	образовательная организация	8 октября	
10.	Физика	7-11	1 октября		Дистанционно на платформе «Сириус.Онлайн»	Образовательный центр «Сириус»	-----	14 октября

11.	Английский язык	5-6	27 сентября - 2 октября	60 минут	очно	образовательная организация	5 октября	
		7-11	27 сентября - 2 октября	120 минут				
12.	История	5-6	4-9 октября	45 минут	очно	образовательная организация	10 октября	
		7-11		90 минут				
13.	Биология	5-16	8 октября	<i>(время будет указано в тестирующей системе)</i>	Дистанционно на платформе «Сириус.Онлайн»	Образовательный центр «Сириус»	-----	
		7-11	9 октября					
14.	Технология <i>(теоретический тур)</i>	5-6	7-10 октября	60 минут	очно	образовательная организация	14 октября	
		7-11		90 минут				
15.	<i>Технология (практический тур)</i>	5-11	10 - 14 октября	90 минут	очно	образовательная организация	14 октября	
16.	География	5-6	10 – 14 октября	60 минут	очно	образовательная организация	14 октября	
		7-11		120 минут				
17.	Математика	4-6	15 октября	<i>(время будет указано в тестирующей системе)</i>	Дистанционно на платформе «Сириус.Онлайн»	Образовательный центр «Сириус»	-----	26 октября
		7-11	16 октября	<i>(время будет указано в тестирующей системе)</i>	Дистанционно на платформе			

				<i>щей системе)</i>	рме «Сириус.Онлайн	»		
18.	Химия	7-11	17 октября	<i>(время будет указано в тестирующей системе)</i>	Дистанционно на платформе «Сириус.Онлайн	Образовательный центр «Сириус»	-----	
19.	Право	5-6 7-11	17 – 22 октября	45 минут 90 минут	очно	образовательная организация	23 октября	
20.	Искусство (МХК)	7-11	18 – 23 октября	120 минут 140 минут	очно	образовательная организация	23 октября	
21.	Информатика	5-11	22 октября	<i>(время будет указано в тестирующей системе)</i>	Дистанционно на платформе «Сириус.Онлайн	Образовательный центр «Сириус»	-----	
22.	Экономика	7-11	23 -26 октября	150 минут	очно	образовательная организация	26 октября	

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕОДОЛЕНИЮ НЕУСПЕШНОСТИ В ОБУЧЕНИИ

№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	СРОКИ	РЕГ
---	-------------------	-------------	---------------	-------	-----

1	Формирование банка данных на слабоуспевающих учащихся.	Анализ фактической ситуации.	Зам.директора по УВР	Сентябрь	
2	Организация системы дополнительных занятий.	Отбор информации.	Зам.директора по УВР	Сентябрь	
3	Планирование работы МО по вопросу создания условий успешного обучения учащихся данной группы.	Составление плана работы	Зам.директора по УВР	Август	
4	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся.	Анализ планов классных руководителей.	Зам.директора по ВР	Сентябрь	В течение года
5	Контроль посещаемости слабоуспевающими уроков и дополнительных занятий.	Анализ школьной документации.	Зам.директора по УВР	Ежемесячно	
6	Индивидуальное собеседование с учащимися и учителями-предметниками по выявлению причин неуспешности обучения.	Собеседование, тематический контроль.	Зам.директора по УВР	По графику	
7	Контроль работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверке и системе работы над ошибками.	Анализ проверки тетрадей, собеседование	Зам.директора по УВР, руководители МО.	По графику	
8	Контроль работы классных руководителей по вопросу	Анализ проверки дневников учащихся, собеседование.	Зам.директора по УВР	По графику	

	своевременного доведения до родителей результатов обучения учащихся.				
9	Организация малых педсоветов по проблемам неуспешности обучения учащихся	Информация	Зам.директора по УВР	По графику	
10	Изучение работы учителей на уроках со слабоуспевающими	Анализ посещенных уроков.	Зам.директора по УВР, руководители МО	По графику	
11	Контроль текущей успеваемости.	Работа со школьной документацией.	Зам.директора по УВР	По графику	
12	Обобщение опыта работы МО с учащимися данной группы	Анализ работы учителей.	Зам.директора по УВР	Апрель	
13	Контроль объема домашних заданий с целью предупреждения утомляемости учащихся.	Анкетирование, работа с журналами.	Зам.директора по УВР	По графику	
14	Оказание методической помощи учителям по работе со слабоуспевающими учащимися, имеющих низкую мотивацию.	Собеседование, консультации.	Зам.директора по УВР	По плану	
15	Обеспечение учащихся поуровневым учебным материалом.	Анализ фактической ситуации.	Учителя-предметники.	По плану	
16	Обеспечение возможности выполнения домашнего задания в рамках	Анализ и отбор информации.	Зам.директора по УВР	По плану	

	индивидуальных занятий.				
17	Привлечение данной группы учащихся к участию в классных и общешкольных мероприятиях.	Собеседование с классными руководителями.	Классные руководители.	В течение года	
18	Профорентация и организация дальнейшего обучения.	Консультации психолога.	Социальный педагог.	По плану	
19	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и пропусков уроков.	Собеседование, анкетирование, анализ	Психолог, классные руководители.	В течение года	
20	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей.	Консультации	Социальный педагог	Сентябрь	

БЛОК 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Основные направления	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	----------------------	-------------	-------	---------------

1	Гражданско-патриотическое и интернациональное воспитание школьников	<p>1.1. Организация и проведение Дня знаний: Здравствуй, школа !</p> <p>1.2. Урок, посвященный дню солидарности в борьбе с терроризмом</p> <p>1.2.2 Конкурс сочинений «Мы дружной народов сильны»</p> <p>1.3. Утренник «День единства народов Дагестана»</p> <p>1.4. «Всемирный день прав ребенка»</p> <p>1.5. Общешкольная линейка «День юного героя-антифашиста»</p> <p>1.6. Выпуск газет ко Дню защитника Отечества</p> <p>1.7. Посещение ветеранов ВОВ</p> <p>1.8. Час поэзии «Стихи о России, отечестве, о мире» (конкурс стихов)</p> <p>2.0. Школьный фестиваль патриотической песни.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Апрель</p>	<p>Зам директора по ВР</p>
2	Духовно – нравственное воспитание.	<p>2.0. Классные часы ко Дню города</p> <p>2.1. Конкурс газет ко Дню учителя.</p> <p>2.2. «Не смейте забывать учителей...» праздник для учителей</p> <p>2.3. Конкурс песен о родном крае.</p> <p>2.4. Конкурс стихов о Дагестане.</p> <p>2.5. Праздник урожая «Дары осени»</p> <p>2.6. Осенний бал.</p> <p>2.7. Утренник ко Дню матери.</p> <p>2.8. «Живая классика» - конкурс</p> <p>2.9. Конкурс новогодних газет</p> <p>2.10. Новогодние утренники</p> <p>2.11. Ярмарка солидарности «Пусть школа будет вторым домом».</p> <p>2.1. Торжественное вручение паспортов учащимся.</p> <p>2.13. Открытые классные часы, посвященные ВОВ.</p> <p>2.14. Военно-спортивная игра: «Годен к строевой», «Смотр</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Классные руководители</p>

		<p>строевой песни».</p> <p>2.15.Оформление летописи ветеранов</p> <p>2.16 Летопись школы</p> <p>2.17 Приемы в пионеры.</p> <p>2.18 Вахта памяти</p> <p>2.19.Открытие конкурса «Лучший коллектив класса».</p> <p>2.21.Последний звонок : «Вот и закончилась школьная пора!».</p> <p>2.22.Классные часы «День полиции».</p> <p>2.23.Анкетирование «Мое отношение к военной службе».</p> <p>2.24 День весны и труда.</p> <p>2.25.Конкурс рисунков «Все лучшее маме».</p> <p>2.26.Утренник «Ваше величество-Женщина».</p> <p>2.27 Конкурс стихов о женщине.</p> <p>2.28.Беседа «Давайте жить дружно!».</p> <p>2.29 Праздник «День птиц».</p> <p>2.30Классные часы «День космонавтики»</p> <p>2.31.Сочинение «Есть ли у нас выбор».</p> <p>2.32.«День семьи» классные часы.</p>	<p>Апрель-май</p> <p>Январь-май 2025 г.</p> <p>В течение года.</p> <p>Март</p> <p>19 мая</p> <p>9мая</p> <p>В течение года.</p> <p>Ноябрь</p> <p>25 мая 2025г.</p> <p>Ноябрь .</p> <p>Февраль.</p> <p>Май.</p> <p>Март</p> <p>Март.</p> <p>Март</p> <p>Апрель .</p> <p>Апрель .</p> <p>Апрель .</p> <p>Декабрь.</p> <p>Май</p>	
3	<p>Повышение правовой культуры и профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних</p>	<p>3.0.Выявление социального статуса семьи, составление списка малообеспеченных, сирот, полусирот, семей, где есть опекуны, детей неблагополучных семей.</p> <p>3.1.Классные часы на тему «Суицид среди подростков»</p> <p>3.2.Встреча с врачом-наркологом «Берегите здоровье смолоду, брось курить».</p>	<p>Сентябрь .</p> <p>В течение года.</p> <p>Ноябрь – январь.</p>	<p>Зам.директора по ВР</p>

		<p>3.3.Беседа с трудными: «Спид-опасен».</p> <p>3.4.Беседа с трудными детьми : «Как не стать трудным».</p> <p>3.5.Организация заседания Совета профилактики.</p> <p>3.6.Выявление детей, уклоняющихся от учебы.</p> <p>3.7 .« Закон и порядок»</p> <p>3.8 Подворный обход.</p> <p>3.9.Индивидуальная работа с трудными детьми.</p> <p>4.0.«Конкурс исследоват.работы «Права человека глазами ребенка»</p> <p>4.1 Конституция РФ гласит...</p> <p>4.2 Закон обо мне и я о законе</p>	<p>В течение года.</p> <p>Раз в месяц.</p> <p>Два раза в год.</p> <p>В течение года.</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель, май</p> <p>Ежедневно.</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p>	
4	Профилактика противодействия терроризму и экстремизму	<p>4.0.Беседы о бдительности, нетерпимости к идеологии терроризма и экстремизма</p> <p>4.1 Выпуск газет « Мы против террора»</p> <p>4.2.«Терроризм - угроза обществу»</p> <p>4.3.Терроризм и экстремизм-звенья одной цепи</p> <p>4.4.Встреча с представителем духовенства</p> <p>4.6.Классные часы по теме «Терроризм»</p> <p>4.7.Как повести себя в экстремальных ситуациях</p> <p>4.8.Что влечет за собой экстремизм?</p> <p>4.9. Анкетирование</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Ноябрь</p>	Зам. директора по ВР
5	Работа по предупреждению ПДД, ППБ и соблюдение техники безопасности	<p>5.0 Работа по предупреждению ПДД, ППБ и соблюдение техники безопасности.</p> <p>5.1 Классные часы: «Правила движения давно пора всем знать»</p> <p>«Три чудесных света»</p> <p>«Зеленый огонек»</p> <p>5.2 Викторина «Минутка»</p> <p>5.3 Лекция «Соблюдай правила</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь.</p>	Зам. директора по ВР

		<p>дорожного движения и пожарной безопасности»</p> <p>5.4 Конкурс рисунков «Зеленый огонек»</p> <p>5.5. Утренник «Осторожно, электричество!»</p> <p>5.6. Беседа «Правила безопасности при пожаре на новогодней елке»</p> <p>5.7. Встреча учащихся с работником ГИБДД»</p> <p>5.8. Ежемесячные занятия по изучению правил ПДД и ППБ</p> <p>5.9. Оформление уголков в классах «Светофор», «Внимание, дети», «Дорожные знаки»</p> <p>5.10 Конкурс на лучший рисунок «Безопасное колесо»</p> <p>5.11. Встреча учащихся с работником МЧС</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь.</p> <p>Январь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Раз в четверть</p>	
6	Спортивно – оздоровительное формирование здорового образа жизни.	<p>6.0. Осенний кросс «Гармония , здоровье»</p> <p>6.1. Веселые старты среди 5-6 классов</p> <p>6.2 Сочинение «Здоровье-главное богатство».</p> <p>6.3. Анкетирование «Мы за здоровый образ жизни»</p> <p>6.4. Профилактика здорового образа жизни «Мы стремимся быть здоровыми» -беседа.</p> <p>6.5. Общешкольная линейка «Здоровый образ жизни»</p> <p>6.6 .Общешкольный кросс .</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Май</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Психологи, мед.работники</p>
7	Работа с родителями.	<p>7.1. Родительское собрание.</p> <p>7.2. Заседание родительского комитета.</p> <p>7.3. Заседание попечительского Совета</p> <p>7.4. Родительский лекторий: «Права ребенка согласно уставу школы»</p>	<p>По итогам каждой четверти</p> <p>Раз в четверть</p> <p>Раз в месяц</p> <p>Январь</p>	
8	Профилактика противодействия злоупотреблению	<p>8.0. Беседа по классам « Мы за здоровый образ жизни»</p> <p>8.2. Конкурс газет «Наркомания-</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

	наркотических средств.	<p>чума 21 века»</p> <p>8.3Классные часы</p> <p>А) «Мы перед пропастью»</p> <p>Б) «Наркомания -белая смерть»</p> <p>В) «Красота- это здоровый образ жизни»</p> <p>Г) «От красоты до невежества один шаг»</p> <p>8.4 Встреча с врачом- наркологом</p> <p>8.5 «Вредные привычки и наше здоровье»</p> <p>8.6.Акция « Мы выбираем здоровье»</p> <p>8.7 Классные часы</p> <p>8.8.«Все в наших руках» - тренинг</p> <p>8.9 Анкетирование</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	
9	Эколого-трудовое воспитание	<p>9.1.Городские субботники под девизом: «Пусть город станет чище и краше»</p> <p>9.2.Организация санитарных дней в школе</p> <p>9.3.Озеленение школы и школьного двора, посадка деревьев.</p> <p>9.4.Соблюдение чистоты в классных помещениях и в фойе</p> <p>9.5. Организация летней трудовой практики по благоустройству территории школьного двора и ремонту кабинетов.</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Раз в месяц</p> <p>В течение года</p> <p>Весь учебный год</p> <p>На летних каникулах</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

10	Контроль	Проверка планов воспитательной работы на первое полугодие (справка)	Сентябрь	Зам. директора по ВР
		Посещение классных часов (справка)	В течение года	
		Проверка журналов по кружковой работе (справка)	Октябрь	
		Проверка журналов (справка)	Ноябрь	
		Проверка дневников учащихся (справка)	Декабрь	
		Проверка работы кружков	В течение года	
		Подведение итогов за первое полугодие (отчет)	Январь	
		Проверка планов воспитательной работы на второе полугодие	Январь	
		Проверка накопительных папок классного руководителя(справка)	Февраль	
		Проверка дневников учащихся	Апрель	
Подведение итогов за год (отчет)	Май			

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ. СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КОНСИЛИУМЫ.

	Внутришкольная служба социальной работы	Внешкольная социальная служба	Психологическая служба	Медико – валеологическая служба
СЕНТЯБРЬ	<p>проверка готовности учащихся к учебному году, изучение проблем, запросов учащихся</p> <p>коррекция социально-педагогическ. паспорта класса, выделение групп особой заботы</p>	<p>определение в районе школы участков особой заботы, корректировка карты воспитательного пространства</p> <p>составление графика рейдов</p>	<p>адаптационный психологический комплекс для учащихся 5кл.</p> <p>психологичес. занятия «поведение в экстремальных ситуациях»-</p>	<p>разработка паспортов физических показателей</p> <p>ежедневная физическая разминка- перед началом занятий, на переменах, физкультминутки на уроках</p>

ОКТЯБРЬ	организация оптимального режима жизнедеятельности учащихся, вовлечение учащихся в кружки, секции, внеклассную работу	социально-педагогические рейды по участкам особой заботы организация культурно-досугового центра	тренинг общения для учащихся 6-8кл диагностические обследования: -девиантных детей -учащихся 1, 5 кл. -учащихся в кризисных ситуациях	тренинг самомониторинга здоровья учащихся
ОКТЯБРЬ	социально – педагогический консилиум «девиантные дети»			
НОЯБРЬ	посещение семей группы риска социально-педагогическ. картографирование семей	посещение семей группы риска организация мини-кружков	сеансы психологической разгрузки для педагогов и учащихся – по необходимости	лекторий для учащихся 5-9 классов «границы зож»
ДЕКАБРЬ	мониторинг эмоциональн. состояния и самочувствия учащихся	акция милосердие	мониторинг проблем и трудностей учащихся профориентационный воспитательный комплекс в 9-11 кл.-	
ЯНВАРЬ	анализ воспитательн. пространства класса	праздничные вечера семейного досуга	анализ внутришкольной среды как фактора развития личности учащихся	акция «зимняя игровая»

ФЕВРАЛЬ	исследование неформальной структуры класса, групповых интересов	конкурс «самая, самая ... семья»	социально-психологические игры на сплочение коллектива	конкурс «самый спортивный класс»
	социально – педагогический консилиум «одарённые дети»			
МАРТ	мониторинг уровня нравственной воспитанности	тематические мероприятия для учащихся	разработка социально-психологических памяток	КТД «нет – наркотикам»
АПРЕЛЬ	исследование досуговых интересов и планов на лето	тематические мероприятия для учащихся		день безопасности дорожного движения
МАЙ	трудоустройство учащихся группы риска	рейды правопорядка	диагностика личностного роста	КТД-поход «зелёная аптека»

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УВП

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
4.1. Профилактическая работа			
1	Предупреждение осложнений при переходе в старшее звено	Октябрь	Педагог-психолог
2	Сеансы психоразгрузки для учителей	Еженедельно	Педагог-психолог
4.2. Диагностика			
1	<i>Наблюдение за процессом адаптации к школе учащихся 1,5 классов. Выявление признаков дезадаптации.</i>	Сентябрь – декабрь	Педагог-психолог
2	<i>Исследование особенностей познавательной и эмоционально-</i>	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог

	<i>личностной сферы учащихся 1,5,9 классов (по запросу педагогов)</i>		
	<i>Проведение диагностической работы в параллели 5-х классов по уровню школьной тревожности)</i>	Сентябрь – октябрь	Педагог-психолог
	Выявление индивидуально-психологических особенностей учащихся 9-х классов	Сентябрь – январь	Педагог-психолог
	Исследование профинтересов, намерений и профмотивов учащихся 9 классов	Сентябрь-май	Педагог-психолог
	Анализ мотивации педагогической деятельности молодых и малоопытных учителей	Сентябрь-декабрь	Педагог-психолог
	Изучение трудностей учащихся в процессе обучения в 9 классах	Январь-март	Педагог-психолог

4.3. Коррекция и развитие

1	Коррекционные занятия с учащимися по формированию произвольной регуляции поведения	Ноябрь	Педагог-психолог
2	Индивидуально-коррекционная работа с учащимися (по результатам психодиагностики и запросу педагогов)	Сентябрь-май	Педагог-психолог

4.4. Психологическое просвещение

1	Проведение тематических семинарских занятий с педагогами школы: «Методы психолого-педагогические и деятельно – творческие способности»; «Мотивация педагогической деятельности»; «Факторы, влияющие на развитие и саморазвитие педагогов»; «Развитие творческих способностей учащихся»	1 раз в четверть	Педагог-психолог
2	Предупреждение осложнений при переходе в старшее звено	Октябрь	Педагог-психолог

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ С ОТДЕЛОМ ПО ДЕЛАМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В РОВД**

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Пропаганда правовых и психолого-педагогических знаний		
1. Заседание педагогического совета с повесткой дня «О мерах по пропаганде здорового образа жизни» с приглашением медицинских работников	Сентябрь	Директор
2. Совещание при директоре по вопросам: «Организация профилактической работы с учащимися группы риска»; «Организация свободного времени учащихся группы риска»	Ноябрь Март	Директор школы
3. Родительские конференции «Стимулирование волевых усилий трудных подростков»	Ноябрь	Организатор
4. Семинар классных руководителей по темам: «Работа с подростками с девиантным поведением»; «Подростковые проблемы»	Февраль Апрель	Организатор
5. Проведение бесед с учащимися 7—9-х классов на правовые, психологические и медицинские темы с приглашением: инспектора ОДН; врача-нарколога; следователя ОВД; инспектора ГИБДД	Ежемесячно	Классные руководители
6. Проведение бесед, лекций: «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних»; «Проступок, правонарушение, преступление»; «Опасные игры»	Октябрь Февраль Апрель	Инспектор ОДН
7. Классные часы на тему «Закон одинаков для всех» для учащихся 5—9-х классов с приглашением сотрудников ОВД	1 раз в четверть	Классные руководители
8. Месячник «Я и полиция»	Октябрь	Организатор

9. Оформить стенд правовых знаний в фойе школы	Октябрь	Учитель общения
10. День профилактики с приглашением представителей ОВД	Март	Организатор

План работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Направление	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь
Профилактическая работа	Час общения «Твое здоровье – в твоих руках» 5-9 классы	Совещание при директоре с приглашением родителей.	Совещание при директоре с приглашением родителей. Выпуск стенгазеты о вредных привычках
Работа с родителями	Составление списка по неблагополучным семьям.	Индивидуальные консультации. Посещение семей.	Посещение на дому неблагополучных семей (зам.директора по ВР, кл.руководитель, представитель КДН).
Правовой всеобуч	Ознакомление с Уставом школы. Права и обязанности школьника.	Встреча с юристом, инспекторами ПДН по вопросам профилактики.	Классные часы «Конвенция ООН о правах ребенка»
Работа с детьми находящимися под опекой	Составление контрольных актов		Помощь в устройстве и проведении осенних каникул.
Работа с детьми девиантного поведения	Составление банка данных. Запись в кружки и секции.	Индивидуальные беседы с учащимися. Беседы с родителями.	Психолого-педагогическая помощь в работе с детьми девиантного поведения. Беседы с классными руководителями.

Направление	Декабрь	Январь	Февраль
Профилактическая работа	Совещание при директоре с приглашением родителей.	Совещание при директоре с приглашением родителей. Беседа о моральном воспитании – Классные часы по нравственному воспитанию	Совещание при директоре с приглашением родителей.
Работа с родителями	Психолого-педагогическая помощь родителям	Родительское собрание «Общение родителей с детьми».	Посещение на дому (кл. руководитель, инспектор ПДН)
Правовой всеобуч			Классный час «Твои права »
Работа с детьми находящимися под опекой	Помощь в организации и проведении зимних каникул.		
Работа с детьми девиантного поведения	Диагностика (интересы, проблемы, конфликтные ситуации).	Социально-педагогическая работа с учащимися.	Социально-педагогическая помощь в работе классных руководителей, учителей.

Направление	Март	Апрель	Май
Профилактическая работа	Совещание при директоре с приглашением	Совещание при директоре с приглашением	Классные часы по нравственному воспитанию (7-11

	родителей. Беседа «Семья и семейные ценности»	родителей. Беседа «Моя будущая профессия»	классы)
Работа с родителями	Встреча с представителем КДН, посещение на дому неблагополучных семей.	Родительское собрание. Выступление специалистов	Консультации для родителей
Правовой всеобуч	Встреча со специалистами		Ознакомление старшекласников с правами и обязанностями гражданина РФ
Работа с детьми находящимися под опекой	Составление контрольных актов обследования жилищно-бытовых условий		Помощь в устройстве и проведении летних каникул
Работа с детьми девиантного поведения	Индивидуальная работа, консультации для родителей. Посещение на дому. Психолого-педагогическое консультирование.	Обработка документации по работе с детьми девиантного поведения. Профорientационная работа.	Сбор сведений о летнем отдыхе. Организация летнего отдыха. Помощь в трудоустройстве.

План работы по предупреждению правонарушений и преступлений, профилактике табакокурения и алкоголизма, токсикомании и наркомании среди учащихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Обновление картотеки на детей, состоящих на внутришкольном учете, в КДН и ПДН. Составление социального паспорта школы.	Сентябрь	Организатор.
2.	Постановка на внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном	Сентябрь	Кл. руководители

	положении.		
3.	Утверждение состава школьного Совета профилактики по предупреждению преступлений и правонарушений.	Сентябрь	Организатор
4.	Знакомство учащихся 5 класса с правилами поведения в школе.	Сентябрь	Кл. руководители
5.	Встреча учащихся с инспекторами КДН	Сентябрь, Ноябрь, март	Организатор
6.	Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения	Сентябрь	Рук.кружков
7.	Организация ежедневного контроля за пропусками уроков учащихся, посещения учащимися школьных и классных мероприятий	постоянно	Кл. руководители
8.	Организация обследования условий жизни детей-сирот и детей, находящихся под опекой	Октябрь	Кл. руководители Организатор
9.	Проведение Совета профилактики	Ежемесячно, 3-й четверг	Организатор
10.	Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения	Ноябрь	Организатор
11.	Оформление стендов «Подросток и закон», «Берегите здоровье»	Декабрь	Организатор
12.	Проведение рейдов «Каникулы»	Ноябрь, январь, март	Организатор
13.	Беседа для старшеклассников «Не сломай свою судьбу», посвященную Всемирному Дню борьбы со СПИДом	Декабрь	Организатор, Кл.руководители
14.	Тематические классные часы по профилактике вредных привычек, правонарушений и преступлений	Ежемесячно (по планам Кл.рук.)	Кл.руководители

15.	Организация просветительской работы с родителями. Круглый стол «Роль семьи в воспитании потребности в здоровом образе жизни»	Октябрь	Организатор,
16.	Общешкольное родительское собрание «Профилактика негативных явлений среди несовершеннолетних» (с приглашением специалистов)	Декабрь	Организатор
17.	Внесение изменений и дополнений в социальный паспорт школы	Январь	Организатор
18.	Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений в 1 полугодии	Январь	Организатор
19.	Совещание при заместителе директора по ВР с повесткой дня «Работа с «трудными» детьми»	Февраль	Организатор
20.	Проведение педагогической мастерской по вопросам профилактики трудновоспитуемости	Март	Организатор
21.	Организация помощи в дальнейшем определении (обучения, трудоустройстве) учащихся из неблагополучных семей	Апрель	Организатор
22.	Собеседование со школьниками группы «риска» и их родителями по вопросу летней занятости	Апрель	Организатор
23.	Анализ работы школы по профилактике правонарушений	Май	Организатор
24.	Планирование летнего отдыха школьников	Май	Организатор, Кл.рук
25.	Организация работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей	Май	Организатор

План мероприятий по профилактике детского и подросткового суицида

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Осуществлять контроль за деятельностью кл.руководителей, учителей – предметников осуществляющих воспитательно-профилактическую работу.	ежедневно	Директор
2	Формировать в процессе воспитательной работы у учащихся таких понятий, как «ценность человеческой жизни», «цели и смысл жизни»,	согласно планам ВР школы, классов.	Организатор кл. руководители
3	Проведение консультаций, организация психологической помощи семье, подростку в целях предупреждения у школьника нервно-психических расстройств.	по мере необходимости	Организатор кл. руководители
4	Разработка поэтапного плана психологической адаптации и помощи для отдельных детей и подростков, оказывающихся в трудной жизненной ситуации	по мере необходимости	Организатор кл. руководители
5	Своевременное информирование КДН о выявленных случаях дискриминации, физического или психологического насилия, оскорбления, грубого отношения с несовершеннолетними.	в случае выявления	Организатор кл. руководители
6	Обсуждение случаев нарушения прав и законных интересов, несовершеннолетних на совещаниях органов системы профилактики .	в случае выявления	Директор
7	Осуществление тематических проверок по исполнению норм законодательства РФ,	по плану школы	Директор

	предусматривающих контроль за исполнением пункта 6 ст. 1 закона РФ «Об образовании» .		Зам. директора по УВР
8	Предоставление информации о каждом случае суицида.	незамедлитель но	Организатор кл. руководители
9	Проведение педагогического расследования по факту суицида.	в трехдневный срок	Директор

ПЛАН

по антитеррористической безопасности по школе

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Издать приказ по школе о назначении ответственного за антитеррористическую безопасность в ОУ.	До 10.09.	Директор
2.	Оформить наглядную агитацию в коридоре школы и кабинетах по безопасности.	В течение 1-четверти	Администрация Зав. кабинетами
3.	Обновить план эвакуации учащихся на случай пожара или других непредвиденных обстоятельств (в коридоре школьного здания и учебных кабинетах)	До 10.10.	Администрация Зав. кабинетами.
4.	Ужесточить пропускной режим в школьное здание.	В течение года.	Директор, деж. учитель
5.	Вести журнал регистрации посетителей и транспорта	В течение года	Зам. Директора по ОБЖ
6.	Проводить тренировочные занятия по эвакуации учащихся и работников гимназии (1 раз в три месяца)	В течение года	Администрация, кл. рук.
7.	На классных часах знакомить учащихся с памятками органов внутренних дел, ГО, ЧС по вопросам антитеррористической безопасности.	В течение года	Классные руководители, Организатор
8.	Отработать основные правила поведения учащихся и работников гимназии при возникновении чрезвычайной ситуации, в том числе отдельно при возникновении угрозы или диверсионно – террористического акта	1 раз в три месяца.	Администрация, кл. руковод.

План мероприятия по профилактике агрессии и экстремизма, массовых драк и конфликтов на межнациональной почве

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Оформлять тематические выставки литературы в школьной библиотеке « Многонациональный Дагестан»	В течение года	Библиотекарь
2.	Составить социальные паспорта по классам и по школе (проанализировать национальный состав уч-ся)	сентябрь	Организатор классные руководители
3.	Просмотр фильмов национальной тематики	сентябрь	Классные руководители, Организатор
4.	Провести конкурсы чтецов стихов национальных поэтов.	февраль	Библиотекарь
5.	Провести праздник, посвященный дню независимости России	12.06.	Организатор
6.	Провести конкурс «Мое любимое национальное блюдо»	Февраль – юноши Март - девушки	Кл. рук 5 – 9 кл.
9.	Собрать материал и оформить в альбом «Национальности моего города	Октябрь	Учитель истории
10.	Собрать материал и оформить в виде альбома по истории школы: -учителя и директора нашей школы; -выпускники нашей школы; -гордость нашей школы; - другое	В течение учебного года	Учитель истории классные руководители
11.	Составить социальный паспорт классов и школы (сбор информации о	Сентябрь, май	Организатор,

	национальном составе учащихся школы)		Кл\рук
--	---	--	--------