«Утверждаю»

Директор школы:\_\_\_\_\_\_

Смирнова ЮА

Приказ №2/3 от «02» сентября 2023 г.

.

**План работы**

МБОУ Вочуровская СОШ

на 2023-2024 учебный год

Принят на педагогическом совете.

Протокол №1 от 25 августа 2020 года

Знаменка-2020

С о д е р ж а н и е

Пояснительная записка

Цели и задачи работы школы на 2023-2024 учебный год

План работы школы на 2023-2024 учебный год по основным направлениям

Приложения к плану.

1. **Пояснительная записка**

30.10.2018**МКОУ Вочуровская СОШ реорганизована в муниципальное казённое общеобразоваетльное учреждение "Вочуровская средняя общеобразовательная школа" городского округа город Мантурово Костромской области**

29.12.2018**МКОУ Вочуровская СОШ реорганизована в МБОУ Вочуровская СОШ**

В августе 2019 года МБОУ Вочуровская СОШ перестала осуществлять деятельность по программам начального общего образования по адресу пос.Лесобаза улица Заречная.

В 2020 - 2021 учебном году будет функционировать 8 классов - комплектов, из них 3 класса в начальной школе, 5 классов в основном звене, дошкольные группы: д.Знаменка д.64, пос.Лесобаза ул.Заречная

Дошкольная группа по адресу д.Знаменка д.64 имеет деление на 2 разновозрастные подгруппы.

Всего количественный состав сотрудников школы:

-администрация: 3

-педагоги: 12

- персонал: 11

На начало 2023-24 уч.года будет обучаться 48 учащихся, 10 дошкольников.

Школа работает в одну смену по режиму пятидневной рабочей недели.

1. Начало учебного года – 01.09.23
2. Начало учебных занятий по адресу осуществления образовательной деятельности д.Знаменка д.66 – 9.00 ч.
3. Сменность занятий – одна смена
4. Продолжительность учебного года:

1 класс – 33 недели

2-4, 9 ,10,11 классы – 34 недели

5-8 классы – 35 недель

1. Режим работы школы: 1-10 класс 5-ти дневная рабочая неделя
2. Регламентирование образовательного процесса на учебный год:

Продолжительность учебных периодов и каникул:

1-4, 5-10 учебный год делится на 4 учебных четверти

Окончание учебного года:

для 1-8 класса – 31.05.23

для 9 класса – 24.05.23

Продолжительность уроков: 40 минут

Продолжительность перемен: 1,2,3,4 – 20 минут

 5,6-10 минут

1. расписание звонков:

Для 1 класса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер урока | 1 четверть | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть |
| 1 | 9.00-9.35 | 9.00-9.35 | 9.00-9.40 | 9.00-9.40 |
| 2 | 10.00-10.35 | 10.00-10.35 | 10.00-10.40 | 10.00-10.40 |
| 3 | 11.00-11.35 | 11.00-11.35 | 11.00-11.40 | 11.00-11.40 |
| Динамическая пауза | 11.55-12.35 |
| 4 | 13.55-14.30 | 12.00-12.35 | 12.00-12.40 | 12.00-12.40 |
| 5 | 13.00-13.35 | 13.00-13.35 | 13.00-13.40 | 13.00-13.40 |

Для 2-10 классов д.Знаменка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер урока | 1 четверть | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть |
| 1 | 9.00-9.40 | 9.00-9.40 | 9.00-9.40 | 9.00-9.40 |
| 2 | 10.00-10.40 | 10.00-10.40 | 10.00-10.40 | 10.00-10.40 |
| 3 | 11.00-11.40 | 11.00-11.40 | 11.00-11.40 | 11.00-11.40 |
| 4 | 12.00-12.40 | 12.00-12.40 | 12.00-12.40 | 12.00-12.40 |
| 5 | 13.00-13.40 | 13.00-13.40 | 13.00-13.40 | 13.00-13.40 |
| 6 | 13.50-14.30 | 13.50-14.30 | 13.50-14.30 | 13.50-14.30 |
| 7 | 14.40-15.20 | 14.40-15.20 | 14.40-15.20 | 14.40-15.20 |

1. В каникулярное время на базе МБОУ Вочуровская СОШ организуется пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей

Реализуется программа развития школы «Система работы МБОУ Вочуровская СОШ в сложных социально-неблагоприятных условиях»

1. **Цели и задачи работы школы на 2023-2024 учебный год**

В соответствии с Программой развития, целью работы школы на 2023-24 учебный год является:

***ЦЕЛЬ: повышение качества образовательных результатов обучающихся в школе, за счёт повышения педагогического и ресурсного потенциала школы, координации усилий в преодолении неблагоприятных социальных условий***

***Задачи:***

 - осуществлять работу в соответствии с ФГОС ДОО, НОО, ООО, ОВЗ НОО;

- сформировать систему методического сопровождения (обучения) учителей, направленную на повышение компетентности педагогов в области работы с детьми, находящихся в социально-неблагоприятных условиях, учебными проблемами;

- организовать работу над повышением мотивации обучающихся к обучению через систему урочной и внеурочной деятельности;

- организовать целенаправленное психолого-педагогического сопровождения детей;

- создать систему взаимодействия с социальными службами, обеспечив поддержку родителей и учащихся, находящихся в неблагоприятных социальных условиях;

- обеспечить образование родителей через проведение «родительского всеобуча»

- объединить усилия родителей и педагогов в целях обеспечения безопасности учащихся;

- обеспечить образование родителей через проведение «родительского всеобуча»;

- организовать систематическую работу с электронными дневниками и журналами МБОУ Вочуровская СОШ

- организовать эффективную профориентационную работу с учащимися.

1. **План работы школы на 2023-2024 учебный год по основным направлениям**

Основные направления работы:

* Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступного качественного общего образования
* Работа в рамках программы развития школы
* Обеспечение преемственности всех ступеней образования
* Работа в системе урочной и внеурочной деятельности по предметам
* Организация методической работы
* Реализация воспитательной системы школы
* Работа в рамках оказания социально-педагогической помощи учащимся
* Обеспечение безопасности
* Объединение усилий школы и родительской общественности
* Спортивно-оздоровительная работа
* ВШК

**4.1 Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступного качественного общего образования**

Цель: организовать общественно ценную деятельность для решения задач социально-педагогической помощи в воспитании и развитии, реализации социальных программ.

Задачи:

• участие в акции «Всеобуч» - обеспечить полный охват образованием детей школьного возраста, проживающих на подведомственной школе территории;

• организовать бесперебойный и безопасный подвоз учащихся школьным автобусом;

• осуществлять ежедневный контроль за обеспечением горячим питанием учащихся и педагогов школы;

• обеспечить открытость образовательного пространства школы;

• обеспечить доступное обучение детям-инвалидам, детям с ОВЗ;

•оказывать консультационную помощь семье, учащимся, классным руководителям;

• организовать работу по профилактике правонарушений, безопасности;

• осуществлять контроль занятости детей особых категорий во внеурочное время

 Таблица: Обеспечение доступного образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственный  |
| 1 | Приемка образовательного учреждения к новому учебному году | Август 2023 | Смирнова ЮА |
| 2 | Обеспечение учащихся учебниками | Август 2023 | Шуваева ЕА |
| 3 | Проведение акции «Собери ребенка в школу» | Август 2023 | Кузина АВ |
| 4 | Организация подвоза учащихся посредством школьного автобуса:- составление и обследование маршрута;- корректировка паспорта дорожной безопасности- корректировка стенда «Безопасный маршрут» | Август 2023 Далее - в течение года | Смирнова ЮАБобров КА |
| 5 | Мед.допуск учащихся к посещению организации: наличие анализов на энтеробиоз, справки из мед.учреждения о здоровьеОсмотр на педикулезДиспансеризация учащихся | Август 2023Каждый месяцОктябрь 2023 | Смирнова ЮАКарташова ОА |
| 6 | Комплектование учащимисяСоставление соц.паспорта школы,Его корректировкаВсеобучКонтроль посещаемости | Сентябрь 2023Далее - в течение годаСентябрь 2023Ежемесячно04,11,18,25 сентябряКаждое 5-ое число месяцаежедневно | Смирнова ЮАШуваев ААШуваев АА |
| 7 | Обеспечение безопасности:Проведение инструктажейПроведение рейдовых мероприятийПроведение учений по эвакуацииПроведение учебных тренировок по обнаружению посторонних предметовОсмотр санитарного состояния школьных помещенийОформление стендов по безопасности | По мере необходимостиПо мере необходимостиКаждый месяцКаждую четвертьКаждую четверть | Бобров КА |
| 8 | Работа с документацией:Контроль за ведением алфавитной книгиСбор данных о трудоустройстве, поступлении в учебные заведения выпускников школыРазработка и утверждение расписания уроков и внеурочных занятийУтверждение КТП, рабочих программ, плана работыКонтроль за ведением личных дел сотрудников, учащихся, журналов | Ежемесячно Август 2023Сентябрь 2023Сентябрь 2023Ежемесячно  | Смирнова ЮАГвоздева ТЮГвоздева ТЮСмирнова ЮАГвоздева ТЮ |
| 9 | Организация межсетевого взаимодействия | В течение года | Смирнова ЮА |

**4.2 Работа в рамках программы развития школы**



**4.3 Обеспечение преемственности всех ступеней образования**

Цель: реализация механизмов преемственности на всех уровнях образования

Таблица: План работы в рамках преемственности

начальная школа-дошкольная группа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| **Организационная работа** |
| Создание предметно-развивающей среды и жиз­ненного пространства для обеспечения разнообразной деятельности детей дошкольного учреждения с учетом их возрастных и индивидуальных  способностей. | В течениеучебногогода | Яковлева НСМахова ЕА |
| Осуществление единого подхода в обучении детей здоровому образу жизни: формирование гигиениче­ских навыков; воспитание культуры поведения, соблюде­ние режима дня. | В течениеучебногогода | Яковлева НСМахова ЕА |
| Своевременный медицинский осмотр детей.  | В течениеучебногогода | Карташова ОА |
| **Методическая работа** |
| День открытых дверей в МБОУ Вочуровская СОШ целью знакомства со школой. | Май 2024 | Гвоздева ТЮЯковлева НСМахова ЕА |
| **Взаимопосещения**1) Посещение уроков в начальных классах воспитателями дет­ского сада по программам соответствующим требованиям  ФГОС;2) Посещение открытых занятий в  дошкольных учреждениях учителями школы, с целью изучения  форм организации воспитанников на занятии в соответствии с ФГОС ДО. | в течениеучебногогода посогласованию  | Бычина ТКПирогова МАПестрякова ТБ |
| **Работа с детьми подготовительных групп:** **план мероприятий** |
| **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный**  |
| Беседа «Профессия – учитель» | Сентябрь 2023 | Махова ЕА |
| Рассмотрение вопроса в рамках пед.совета «Преемственность в системном подходе к развитию, обучению и воспитанию»  | Ноябрь 2023 | Махова ЕА |
| Практическое занятие учителем технологии в дошкольной группе «Очумелые ручки» | Февраль 2024 | Кузина АВ |
| Анкетирование родителей «Готов ли ребенок к обучению в школе?» | Январь 2024 | Бобров КА |
| Игра – соревнование между детьми подготовительной группы и учащимися начальных классов (1-2) «Веселые старты» | Апрель | Шуваев АА |
| Проведение диагностики «Готовность учащихся к школьному обучению» | Сентябрь - нач.клМай-ДГ | Бобров КА |
| **Работа с родителями** |
| Школа будущего первоклассника | Март-май 2024 | Бычина ТК |
| Родительское собрание «Скоро в школу», рекомендации учителей по подготовке дошкольников к школе. | Март 2024 | Махова ЕАГвоздева ТЮ |
| Психологические консультации для родителей.  | В течениеучебногогода | Бобров КА  |
| Анкетирование на тему: «Подготовка детей к школе», «Что должен знать и уметь первоклассник» | В течениеучебногогода | Махова ЕА |
| **ВШК** |
| КОК в 5 классе | Октябрь | Гвоздева ТЮ |
| КОК в 1 классе | Сентябрь | Гвоздева ТЮ |
| КОК во 2 классе | Ноябрь | Гвоздева ТЮ |

**4.4. Работа в системе урочной и внеурочной деятельности по предметам, подготовка к ОГЭ**

Цель: целенаправленная работа в системе урочной и внеурочной работы

Таблица: план подготовки МБОУ Вочуровская СОШ

к проведению итоговой аттестации

в 2023-2024 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия, выносимые решения,****утверждение документов** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | **Организация информационно-методического сопровождения по вопросам подготовки учащихся к ГИА** |
| 1.1 | Вопросы, выносимые на педагогические советы:- Об изменениях в процедуре проведения ЕГЭ иОГЭ в 2024 году;- О планируемых изменениях КИМ (ЕГЭ, ОГЭ) в 2021 году;- Психологическое сопровождение подготовкиучащихся к государственной итоговой аттестации;- Формы и приемы работы при подготовке к ЕГЭи ОГЭ;- Дистанционные формы подготовки учащихся китоговой аттестации;- Система работы учителя по подготовке учащихся к ГИА;- Совершенствование профессиональныхкомпетенций учителя русского языка илитературы в области итогового собеседования по русскому языку (9 класс);- Знакомство педагогов с Интернет – ресурсами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | При поступлении документовВесь период  | Гвоздева Т.Ю.Бобров К.А.Гвоздева Т.Ю.Учителя-предметники |
| **2** | **Меры по повышению качества образования** |
| 2.1 | Разработка программы мониторинга качестваобразования и диагностики учебных достиженийучащихся на 2023-2024 учебный год (ВШК) | Сентябрь  | Смирнова Ю.А. Гвоздева Т.Ю. |
| 2.2 | Разработка МБОУ Вочуровская СОШ планов (программ) повышения качества образовательной подготовки учащихся с включение следующих мероприятий:- корректировка рабочих программ учебныхпредметов, курсов на основании анализа результатов ГИА-9;- определение (корректировка) тематикипедагогических советов;- внесение изменений в методические темы (темысамообразования) педагогов;- включение в план внутришкольного контроляпроверок по подготовке учащихся к ГИА;- определение по результатам проводимыхадминистративных контрольных работ «группыриска» обучающихся, составление плановиндивидуальной работы с ними по ликвидациипробелов в знаниях и подготовке к государственной итоговой аттестации, согласование их с учащимися и их родителями, обеспечение контроля за выполнением данных планов ежемесячно на совещаниях при директоре;- принятие мер в отношении обучающихся,систематически пропускающих учебные занятиябез уважительных причин, в соответствии стребованиями Устава школы;- принятие управленческих решений пообеспечению контроля за объективностью оценкизнаний выпускников при выставлении четвертныхотметок.- Продолжение использования в практике работыучителей-предметников следующих направленийдеятельности:- составления карт диагностики уровняподготовки обучающихся по русскому языку иматематике, предметов по выбору периодическое внесение корректив в планы индивидуальной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации с учетом пробелов в знаниях обучающихся;- внесения корректив при планированиисопутствующего повторения по русскому языку и математике, предметов по выбору с учетом выявленных пробелов в знаниях обучающихся;- обеспечения системного повторенияобучающимися 9 класса содержания всехвопросов спецификаций ОГЭ;- обеспечения работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся. | Сентябрь  | Гвоздева Т.Ю. Бобров К.А. Шуваева Е.А.Алиев А.А.Медведева Н.В. |
| 2.3 | Организация проведения итогового собеседования, его проверки в соответствии с порядком, определенном Департаментом образования Костромской области | Февраль 2024Март 2024Май 2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.4 | Проведение для выпускников тренировочныхтестов, пробных экзаменов. | В течение года | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.5 | Проведение репетиционного итогового собеседования | Январь 2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.6 | Отчет о выполнении программного материала в 9-ом классе в соответствии с учебным планом; выполнение норм контрольных, практических и лабораторных работ. | Декабрь 2023Май 2024 | Учителя-предметники |
| 2.7 | Мониторинг проведения полугодовыхдиагностических работ в 9 классе и ихрезультатов по русскому языку и математике | Январь 2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.8 | Проведение мониторинга количества обучающихся, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации. | Декабрь 2023 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.9 | Мониторинг посещения учителями семинаров, вебинаров, ДМО по вопросам подготовки к ГИА | В течение года | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.10 | Обеспечение педагогов учреждений нагляднымиматериалами и презентациями по подготовке кЕГЭ и ОГЭ, справочной и методическойлитературой | В течение года | Гвоздева Т.Ю.Учителя предметники |
| 2.11 | Организация обучения в соответствии сутвержденными федеральными и региональныминормативными правовыми и инструктивно-методическими документами по проведениюгосударственной итоговой аттестации:- участников экзаменов, родителей (законныхпредставителей) с правилами заполнения бланкови технологией проведения экзаменов в ППЭ;- педагогических работников. | В течение года | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.122.132.122.13 | Информирование под роспись обучающихся и ихродителей (законных представителей),выпускников прошлых лет: |  |  |
| - о сроках, местах и порядке подачи заявлений напрохождение ГИА, в т.ч. в форме ЕГЭ и ОГЭ; | До 31.12.2023 | Гвоздева Т.Ю. |
| - о сроках проведения ГИА; | Не позднее,чем за 2месяца доначалаэкзаменов | Гвоздева Т.Ю. |
| - о порядке проведения ГИА, в том числе обоснованиях для удаления с экзамена, измененияили аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзаменов в ППЭ и аудиториях видеозаписи; | В течение года | Гвоздева Т.Ю. |
| - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; | Не позднее,чем за месяцдо началаэкзаменов | Гвоздева Т.Ю. |
| - о сроках, месте и порядке информирования орезультатах ГИА. | Не позднее,чем за месяцдо началаэкзаменов | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.12 | Педагогический совет: «О допуске учащихся 9-ого класса к государственной итоговой аттестации». | Май 2024 | Смирнова Ю.А. |
| 2.13 | Сбор информации о выпускниках, не допущенныхк государственной итоговой аттестации, в томчисле к сдаче экзаменов в форме ОГЭ. | До 20.05.2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.4 | Организация контроля за подачей выпускникамиМБОУ Вочуровская СОШ заявлений на участие в ГИА. | В периодподачизаявлений,определенныйтребованияминормативныхдокументов | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.15 | Организация работы в школе по принятию отвыпускников апелляций по результатам ЕГЭ | Май-июнь-2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.16 | Педсовет по результатам итоговой аттестации и выпуску учащихся | Июнь 2024 | Смирнова Ю.А. |
| **3** | **Проведение мероприятий по формированию баз данных** |
| 3.1 | Определение специалистов, ответственных завнесение базы данных выпускников и передачу информации. | Сентябрь 2024 | Гвоздева Т.Ю.Классный руководитель |
| 3.2 | Формирование базы данных ОГЭ: о выпускниках текущего года | Октябрь 2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.3 | Получение протоколов выверки регистрации наэкзамен, проведение выверки, передачарезультатов выверки регистрации на экзамен,протоколов коррекции данных | По мере поступления | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.4 | Сбор и предоставление в Департамент образования по установленной форме предварительной информации:- об участии в ГИА выпускников сограниченными возможностями здоровья; | Всоответствиесо срокамизапросовДепартаментаобразования | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.5 | Выдача выпускникам уведомлений на экзамены | В установленныесроки | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.6 | Передача сведений о наличии учащихся, недопущенных к государственной итоговой | Не позднеечем за 3 днядо окончанияучебного годав выпускныхклассах | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.7 | Внесение изменений в информации об участникахГИА по результатам допуска выпускников кгосударственной итоговой аттестации. | Май, посогласованию | Гвоздева Т.Ю. |
| **4** | **Проведение мероприятий по подготовке, переподготовке и повышению****квалификации педагогов** |
| 4.1 | Направление на курсы (семинары), вебинары, ДМО педагогов, организаторов при проведении ГИА | В течение года | Гвоздева Т.Ю. |
| 4.2 | Работа с классным руководителем:контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 класса, | Раз в четверть | Гвоздева Т.Ю. |
| 4.3 | Формирование индивидуального плана подготовки выпускников к итоговой аттестации | При необходимости | Учитель-предметник |
| 4.4 | Заседание ШМО «Из опыта работы педагогов школы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации» | Декабрь 2023 | Гвоздева Т.Ю.Руководитель ШМО |
| Заседание ШМО «Организация государственной итоговой аттестации учащихся 9-ого класса в 2020-2021 учебном году. Анализ результатов пробных экзаменов» | Март 2024 | Гвоздева Т.Ю.Руководитель ШМО |
| 4.5 | Собеседование с учителями по изучению нормативно- правовых документов, регламентирующих проведение ГИА-9  | Декабрь 2023Март 2024  | Гвоздева Т.Ю. |
| **5** | **Проведение мероприятий по информированию и подготовке****участников ГИА** |
| 5.1 | Предварительный сбор информации о сдаче экзаменов в форме ОГЭ учащимися 9 класса | Сентябрь 2023 | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.2 | Информирование участников образовательныхотношений о «Горячей линии» и «Телефонадоверия» | Январь-июнь-2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.3 | Ознакомление участников образовательныхотношений с нормативно-правовой базой ГИА | В течениеучебного года | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.5 | Обеспечение участия представителейобучающихся 9-х классов, их родителей винформационно - разъяснительной акции«Я сдам ГИА» | Всоответствиисо срокамиДепартаментаобразования | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.5 | Оформление стендов « Готовимся к ГИА» в ОУ | Сентябрь,2023, январь2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.6 | Информационное сопровождение подготовки ипроведения ЕГЭ:обеспечение работы сайта МКОУ Вочуровская в том числе размещение на сайте информации:о сроках и местах подачи заявлений на сдачуГИА, о сроках проведения ГИА;о сроках, местах и порядке подачи ирассмотрения апелляций;о сроке, местах и порядке информирования орезультатах ГИА | Весь период | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.7 | Индивидуальные и групповые консультации по предметам | Весь период | Гвоздева Т.Ю., учителя предметники |
| 5.8 | Родительское собрание по ГИА 2020 | Раз в четверть | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.9 | Работа по тренировке заполнения бланков ГИА | В течение года | Гвоздева Т.Ю., учителя предметники |
| 5.10 | Оформление письменных заявлений учащихся выпускных 9-го класса на итоговое собеседование  | За две недели до итогового собеседования | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.11 | Оформление письменных заявлений учащихся выпускных 9-го класса о выборе государственных экзаменов | До 1 февраля 2024  | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.12 | Проведение классных часов в 9 классе по вопросам о сроках экзаменов, порядке выбора экзаменов, о правилах проведения экзаменов, об особенностях проведения ГИА в текущем году. | В течение года | Классный руководитель |
| **6. Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным****программам основного общего образования в 2021 году** |
| 6.1. | Анализ проведения итоговой аттестации на августовском педсовете. | Август 2024 | Гвоздева Т.Ю. |

Таблица: расписание работы школьных объединений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни проведения** | **Название кружка** | **Класс** | **Время проведения** |  | **Ответственные** |
| **Ежедневно** | Первичное отделение РДДМ | 1-11 | С 15:00до 16:00 |  | Смирнова Ю.А.. |
| **Понедельник****Среда****Пятница**  | Тимуровцы | 1-11 | С 16:00 |  | Кузина АВ |
| **Ежедневно**  | Спортивный клуб «Олимпийские надежды» | 1-10 | С 15.00 | Шува | Шуваев А.А. |
| **По плану работы** | ЭКоцентр ФЕНИКС | 1-11 | С 12.00 |  | Смирнова ЮА |
| **По плану работы** | ЮИД | 5-8 | С 12.00 |   |  Бобров КА |
| **По плану работы** | Школьный музей | 8 | С 12.00 |  | Гвоздева ТЮ |
| **По плану работы** | Школьный театр | 1-4 | С 12.00 |  | Пирогова МА |

**4.5 Организация методической работы**

**Структура методической работы**

Администрация школы

Директор

зам.директора по УВР

 зам.директора по обеспечению безопасности

Уполномоченный по защите прав детства педагог-организатор

Педагогический совет

 РДШ

Творческие группы Методический совет МО классных рук.

 Совет учащихся Городские МО

**Цель:** создание условий для реализации концепций преподавания предметных областей школьного цикла, повышения педагогического мастерства

**Методическая тема:** повышение качества образовательных результатов обучающихся в школе, за счёт повышения педагогического и ресурсного потенциала, координации усилий в преодолении неблагоприятных социальных условий

Направления:

* Работа с молодыми специалистами
* Повышение квалификации педагогов, переподготовка, аттестация
* Обобщение и представление опыта педагогов
* Работа структурных единиц управления (пед.советы, совещания при директоре, работа метод.совета, работа творческих групп)
* Организация сетевого взаимодействия
* Реализация концепций по предметным областям
* Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, имеющими заключение ПМПК

Формы методической работы: педагогический совет, заседания методического совета и творческих групп, семинары, дистанционное повышение квалификации, открытые уроки, индивидуальные консультации, аттестационные мероприятия, посещение ГМО, предметные недели, оформление личных страниц педагогов с помощью интернет-ресурсов, работы с электронными дневниками и журналами

**4.5.1 Работа с молодыми специалистами**

В МБОУ Вочуровская СОШ на 01 сентября 2023 года работает 1 молодой специалист – Пирогова МА, учитель начальных классов.

Таблица: план работы с молодым специалистом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **организационно-педагогическая работа**  | **учебно-методическая работа** | **организационно-воспитательная работа** | **работа с документами** | **деятельность наставника** |
| **сентябрь** |
| Назначение и закрепление за молодым специалистом наставника. Составление плана работы с молодым специалистом.  | Помощь молодому специалисту:- в выборе учебных программ;- составление тематического планирования;- разработка плана воспитательной работы с классом | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями.Посещение заместителем директора по УВР уроков, проводимых молодым специалистом, с проведением последующего анализа. | Помощь наставника в оформлении классного журнала молодому специалисту. Ознакомление молодого специалиста с нормативной и методической литературой. | Посещение уроков, помощь в проведении внеклассных мероприятий. Контроль над самообразованием молодого специалиста.Мастер-классы наставника. |
| **октябрь** |
| Работа молодого специалиста над темой по самообразованию.Посещение молодым специалистом семинаров.Работа в творческих группах школы.. | Помощь молодому специалисту:- в планировании трудных тем;- подготовке и проведении родительского собрания.Работа, направленная на повышение эффективности деятельности молодого специалиста. | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями.Посещение заместителем директора по УВР уроков, проводимых молодым специалистом, с проведением последующего анализа. | Проверка ведения классных журналов молодым специалистом.Выявление соответствия записей в журналах тематическому планированию.Проверка ведения рабочих тетрадей учащихся классов молодым специалистомОформление личных дел учащихся  | Посещение уроков молодым специалистом.Совместное с молодым специалистом посещение и анализ уроков других учителей.Диагностика затруднений молодым специалистом.Помощь в разработке наглядных и дидактических пособий. |
| **ноябрь** |
| Коррекция плана работы молодого специалиста с учетом данного анализа. | Работа молодого специалиста по теме самообразования.Собеседование с родителями учащихся классов молодого специалиста.  | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями. | Собеседование с молодым специалистом по вопросам затруднений в педагогической деятельности. | Отчеты наставников на заседании методического объединения о повышении эффективности деятельности молодого специалиста и результата его педагогической работы (успешность и успеваемость учащихся).Консультативная помощь молодому специалисту. Посещение уроков молодого специалиста. |
| **декабрь** |
| Анализ успешности молодого специалиста (личные и профессиональные достижения). | Работа молодого специалиста по теме самообразования.Проверка знаний, умений и навыков учащихся классов молодого специалиста. | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями.Посещение заместителем директора по УВР уроков, проводимых молодым специалистом, с проведением последующего анализа. | Психологические консультации, семинары.Знакомство с новинками методической литературы. | Консультативная помощь молодому специалисту. |
| **январь** |
| Собеседование по вопросам работы с молодым специалистом. | Работа молодого специалиста по теме самообразования.Проведение открытых занятий для учителей начальной школы с самоанализом. | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями..Диагностика работы наставника с молодым специалистом. | Проверка ведения классного журнала молодым специалистомВыявление соответствия записей в журналах тематическому планированию.Проверка ведения рабочих тетрадей учащихся классов молодым специалистом | Смотр кабинета молодого специалиста.Беседа о приемах, поддерживающих дисциплину на уроках.Посещение уроков и их анализ.Подготовка к открытым занятиям.Рефлексия деятельности  |
| **февраль** |
| Оценка эффективности методической работы. | Проверка знаний, умений и навыков учащихся класса молодого специалиста.Собеседование с молодым специалистом на тему: «Типы и формы проведения уроков. Факторы, влияющие на качество преподавания». | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями.Посещение заместителем директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами. | Совместная подготовка молодым специалистом и наставником материалов контрольных работ, анализ и коррекция результатов.  | Анализ педагогических ситуаций.Внесение изменений, дополнений в памятки работы с молодым специалистом.  |
| **март** |
| Участие в работе ГМО | Помощь молодому специалисту в планировании итогового повторения.Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче. | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями.Посещение заместителем директора по УВР уроков, проводимых молодым специалистом. | Анализ и самоанализ уроков, проводимых молодым специалистом. | Представление внеклассной работы |
| **апрель** |
| Совещание по вопросам работы с молодым специалистом. | Обсуждение с молодым специалистом критериев и показателей качества обучения. | Посещение молодым специалистом уроков, проводимых другими учителями. | Проверка и оценка работы молодого специалиста с документацией. | Оценка качества эффективности работы молодого специалиста.Посещение уроков молодого специалиста с проведение последующего анализа.Помощь в проведении анализа работы за год. |
| **май** |
| Собеседование с молодым специалистом по итогам работы за год.Аналитическая работа. | Организация мониторинговых исследований. | Творческие отчеты молодого специалиста.Мастер-классы молодого специалиста. | Подведение итогов по работе молодого специалиста с документацией. | Творческие отчеты учителя-наставника.Определение задач на следующий учебный год. |

**4.5.2 Повышение квалификации педагогов, переподготовка, аттестация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| Переподготовка  |
| Курсовая подготовка педагогических работников:- Служба медиации- КПК многопредметников «Современные подходы преподавания уч.предметов в условиях реализации ФГОС»- «Современные подходы преподавания в нач.школе в условиях модернизации образования»- курсовая подготовка для молодых специалистов - курсы повышения квалификации для классных руководителей «Работа кл.руководителя в рамках реализации ФГОС», «Работа к лассного руководителя по организации взаимодействия семьи»- «Компетентный родитель. Вопросы развития, воспитания и обучения» | Октябрь-декабрь | Кузина АВУчителя-предметникиПирогова МАКлассные руководителиродители |
| Аттестация |
| Аттестация на соответствие заним.должности | Март-май | Махова ЕАЯковлева НСПестрякова ТБ |
| КПК |
| КПК «Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных за пож.безопасность дошк.учреждений и общеобр.щкол»«Охрана труда для работодателей и работников» | Сентябрь-октябрь | Бобров КАСмирнова ЮА |

**4.5.3 Обобщение и представление опыта педагогов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| Оформление интернет страниц классных руководителей | В течение года | Ответственный за ведение сайта |
| Участие в работе ГМО | В течение года | Педагоги |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | В течение года | Педагоги |
| Публикации в методических сборниках | В течение года | Педагоги |
| Проведение открытых уроков | В течение года | Педагоги |
| Публикации в СМИ | В течение года | Педагоги |
| Участие в региональной программе «Поезд мастеров» | В течение года | Гвоздева ТЮ |

**4.5.4 Работа структурных единиц управления (пед.советы, совещания при директоре, работа метод.совета, работа творческих групп)**

Таблица: план совещаний при директоре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | повестка дня | ответственные |
| АВГУСТ | 1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году, выполнение требований по организации уч.процесса при работе в условиях пандемии).2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы.3. Об итогах комплектования 1 класса, выплатах будущим первоклассникам 4. Подготовка к Дню знаний.5 О реализации проектов в 2023-24 году7 Расписание учебных занятий.8 Организация работы кружков и секций.9.Об итогах летних каникул.10.Утверждение рабочих программ по предметам.11. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору, воспитательной работе12. Организация автобусных перевозок13. Организация бесплатного питания учащихся начальных классов 14. Оплата труда классных руководителей | Смирнова ЮАШуваева ЕАБобров КАГвоздева ТЮ |
| СЕНТЯБРЬ | 1. Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой.2. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.3. Организация дежурства по школе.4. Организация работы Совета по профилактике и правонарушениям учащихся- итоги операции всеобуч5. О состоянии документов по технике безопасности, работа родит.патрулей6. Усиление противоэпидемиологического режима работы7. Работа классных руководителей – итоги ВШК8.Переход на ведене электронных журналов | Смирнова ЮАШуваева ЕАБобров КАГвоздева ТЮ |
| ОКТЯБРЬ | 1. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся3. Работа с отстающими учащимися.4. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.5. Итоги проверки работы классных руководителей Отделом образования г.о.г.Мантурово6. Итоги проверки Отделом образования г.о.г.Мантурово обеспечения горячим питанием учащихся 1-4 классов7. Предварительные итоги успеваемости за 1 четверть8. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, КДН и ЗП г.о.г.Мантурово | Шуваев ААСмирнова ЮАШуваева ЕА |
| НОЯБРЬ | 1. Анализ выполнения плана ВШК2. О состоянии преподавания иностранного языка.3. Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений 4. Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий5. Ведение электронного журнала6. График отпусков | Бобров КАСмирнова ЮАГвоздева ТЮ |
| ДЕКАБРЬ | 1. Инструктаж по технике безопасности и проведении Новогодних праздников.2. Подготовка и проведение Новогодних праздников.3. О плане работы в зимние каникулы, работа РВО4. Результаты проверки соблюдения правил Техники безопасности в кабинетах и других помещения ОУ.5. Результаты анализа контрольных работ за 1 полугодие и 2 четверть.6. Итоги участия в конкурсах, олимпиадах, викторинах.7. Работа по обновлению фонда учебников: составление заявки на приобретение.10. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.11. Контроль знания нормативных документов.12. Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий | Смирнова ЮАБобров КАШуваева ЕАГвоздева ТЮ |
| ЯНВАРЬ | 1.О состоянии преподавания математики2.Состояние школьной документации.3.Работа органов ученического самоуправления.4. Текущие вопросы5. Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий | Смирнова ЮАГвоздева ТЮШуваева ЕА |
| ФЕВРАЛЬ | 1. О состоянии спортивно-массовой работы.
2. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся
3. Работа кружков, секций. Занятость воспитанников и учащихся в вечернее время.
4. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта.
5. Текущие вопросы
6. Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий
 | Смирнова ЮАГвоздева ТЮШуваева ЕАКузина АВБобров КА |
| МАРТ | 1. Смотр учебных кабинетов.2. Состояние преподавания русского языка3. Анализ посещаемости учащихся4. Об итогах 3 четверти.5.Подготовка к промежуточной аттестации.6. План работы педагогического коллектива в весенние каникулы.7. О состоянии работы воспитателей.8.Безопасность - Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий9.Текущие вопросы | Смирнова ЮАГвоздева ТЮШуваева ЕАКузина АВБобров КА |
| АПРЕЛЬ | 1. О подготовке учащихся 9 класса к ГИА
2. . О подготовке к празднованию Дня победы.

3. Анализ состояния преподавания предметов начальной школы4. Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения. Преодоление перегрузки учащихся.5. О состоянии работы по предупреждению ДДТ.6. Текущие вопросы- Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий | Смирнова ЮАГвоздева ТЮШуваева ЕАШуваев ААБобров КА |
| МАЙ | 1.Комплексный план работы на летний период времени, занятость учащихся в летний период времени2. ЛОЛ3. О проведении праздника Последний звонок.3. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий уч. год.5. Анализ работы с неблагополучными семьями.6. Текущие вопросы | Смирнова ЮАГвоздева ТЮШуваева ЕАКузина АВБобров К |
| ИЮНЬ | 1. Об итогах выполнения плана работы школы.2. Результаты итоговой аттестации выпускников.3. О состоянии ведения школьной документации.4. Планирование работы на следующий уч. год | Смирнова ЮАГвоздева ТЮШуваева ЕАКузина АВБобров К |

Таблица: план проведения педагогических советов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | повестка  | Ответственные |
| Август  | 1. Анализ работы МБОУ Вочуровская СОШ за 2022\23уч.год
 | Гвоздева ТЮСмирнова ЮА |
| 1. Утверждение плана работы на 2023/24 уч.год, годового учебного календарного графика, расписания уроков, режима работы
 |
| 1. Утверждение учебного плана, распределение учебной нагрузки, комплектование
 |
|  | 1. Утверждение плана внеурочной деятельности и рабочих программ внеурочной деятельности на 2023/24 учебный год
 |  |
| Сентябрь | 1. Проведение школьного этапа предметных олимпиад
 | Гвоздева ТЮ |
| 1. Аттестация педагогических работников, необходимость в прохождении КПК
 |
| 1. Планы работы по подготовке к ОГЭ, оформление стендов по ОГЭ
 |
| 1. Итоги КОК в 1 классе
 |
| 1. Соблюдение Положения о школьной форме учащихся
 |
| 1. Участие педагогов в программе «Поезд мастеров», ГМО
 |
| Декабрь  | 1. Итоги проведения школьного и городского этапа Всероссийских предметных олимпиад
 | Гвоздева ТЮ |
| 1. Эффективность участия школьников и педагогов в конкурсной системе
 |
| 1. Анализ успеваемости за 1 полугодие 2023\24 уч.года
 |
| 1. О состоянии воспитательной работы в школе: о профилактике предупреждения правонарушений, беспризорности, безнадзорности, вредных привычек у учащихся.
 |
|  | 5 Самооценка педагога по требованиям профстандарта. |  |
| 6.Итоги УВР и движение учащихся за I полугодие |
| 1. Промежуточные результаты по контролю за деятельность молодых специалистов, вновь пришедших учителей
 |
| 1. Результаты проведения ВПР
 |
| Февраль  | Педсовет-семинар«Формирование универсальных учебных действий и компетенций учащихся через использование информационно-коммуникативных средств в организации образовательного процесса" | Гвоздева ТЮ |
| Март  | 1. Выполнение плана подготовки к ОГЭ
 | Гвоздева ТЮ |
| 1. Итоги успеваемости за 3 четверть
 |
| 1. Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации ФГОС
 |
| 1. «Современный урок, воспитательное занятие - как основа эффективного и   качественного образования»
 |
| Май  | 1. О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы.
 | Гвоздева ТЮШуваева ЕАБобров КА |
| 1. О переводе  учащихся 1-8 классов
 |
| 1. Итоги методической работы школы за год.
 |
| 1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год,

Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в  2023 – 2024учебном году |
| 5.Акция «Безопасное детство» |
| Июнь | 1. О выпуске учащихся 9-го класса, 11 класса, успешно сдавших экзамены за курс основной школы. Комплектование 10 класса
 | Гвоздева ТЮШуваева ЕАБобров КА |
|  | 1. Об организации работы с учащимися и дошкольниками в летний период времени
 | Смирнова ЮАГвоздева ТЮ |

Таблица: план работы методического совета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| Утверждение плана работы на 2023/24 уч.год | Сентябрь | Медведева НВ |
| Рассмотрение и корректировка вновь утвержденных рабочих программ: тематических планирований | Смирнова ЮАГвоздева ТЮ |
| Рассмотрение и утверждение графика предметных недель | Медведева НВ |
| Разработка и утверждение планов подготовки к предметным олимпиадам | Гвоздева ТЮ |
| Работа педагогического коллектива с электронными журналами | Ноябрь  | Гвоздева ТЮ |
| Утверждение списка учащихся городского этапа всероссийских предметных олимпиад |
|  | Бобров КА |
| Анализ выполнения рабочих программ по предметам школьного цикла | Январь  | Гвоздева ТЮ |
| Оказание методической помощи молодому специалисту | По плану работы | Педагог-наставник |
| Отчеты педагогов по темам самообразования | Март | Медведева НВГвоздева ТЮ |
| Отчеты руководителей кружковой работы | Руководителю кружков |
| Подготовка к смотру кабинетов | Зав.кабинетами |
| Отчет о реализации плана работы методического совета | Май  | Медведева НВ |
| Изучение и обсуждение нормативных документов, стандартов образования, методических материалов по преподаваемому предмету | В течение года | Медведева НВ |

Таблица: план работы творческих групп

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| Формирование творческой группы | Сентябрь | Смирнова ЮАТворческая группа по приказу директора |
| Разработка шаблона папки классного руководителя | Сентябрь-ноябрь |
| Подготовка публичного отчета школы | Май  |
| Оформление стендов и кабинетов МБОУ Вочуровская СОШ | В течение года |

**Тема работы методического объединения:**

«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

**Цель:** совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, повышение качества профессиональной деятельности для успешной реализации ФГОС.

**Основные задачи:**

* обеспечение роста профессиональной компетенции учителей;
* усиление воспитывающей цели урока;
* создание оптимальных условий для выявления, развития и реализации потенциальных способностей одаренных и высокомотивированных обучающихся;
* обобщение и распространение положительного педагогического опыта учителей ШМО;
* совершенствование работы учителей с разными категориями обучающихся на основе личностно-ориентированного подхода;
* организация исследовательской и проектной деятельности учащихся (индивидуальной и коллективной);
* использование ИКТ на уроках для повышения их эффективности;
* организация системной подготовки к ВПР по русскому языку, математике, обществознанию, географии и др. предметам;
* внедрение новых образовательных технологий в педагогическую деятельность учителя с целью повышения творческого потенциала обучающихся.

**Прогнозируемые результаты**:

* Рост профессионального мастерства учителя.
* Повышение результатов качества знания по предметам.
* Повышение мотивации учебной деятельности.
* Повышение результатов участия в олимпиадах и конкурсах как учеников, так и педагогов.
* Повышения организации социальных проектов в селе и школе.
* Личностное развитие обучающихся на ступени начального и основного образования.

**Приоритетные направления работы:**

* Формирование построения урока в соответствии с ФГОС.
* Духовно-нравственное развитие личности.
* Проектная деятельность.
* Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества.
* Внеурочная деятельность

Подготовка и проведение ВПР

**Организационные формы работы**:

- заседания методического объединения;

- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной школы, организации внеурочной деятельности;

- взаимопосещение уроков педагогами;

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

- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района и области;

- повышение квалификации педагогов на курсах;

- прохождение аттестации педагогическими работниками

Таблица: план работы методического объединения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| **Август**  | **Заседание№1. ШМО** | **«Планирование и организация методической работы учителей ШМО на 2023 – 2024 учебный год»** 1. Обсуждение и утверждение плана работы ШМО на новый учебный год. 2. Рассмотрение рабочих программ учителей – предметников, программ учебных предметов, факультативных и элективных курсов. 3.Планирование работы по самообразованию учителей (утверждение тем). 4.Обсуждение графиков открытых уроков и предметных недель | **Руководитель ШМО** **Учителя – предметники**  |
| **Октябрь – ноябрь**  | **Заседание№2. ШМО** | **«Повышение эффективности современного урока через применение современных образовательных технологий»****Педагогический практикум**«Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС». | **Руководитель ШМО** **Учителя – предметники** |
| **Декабрь**  | **Посещение уроков Молодых специалистов, учителей вновь начавшую работу**  |
| Январь -февраль | **Заседание№3. ШМО** | **«Приёмы работы с текстом через организацию деятельностного подхода в образовательном процессе»** **Круглый стол** «Понятие, цели и роль смыслового чтения в организации учебного процесса начальной школы».  | **Руководитель ШМО** **Учителя – предметники** |
| Март- апрель  | **Заседание №4****ШМО** | **«Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления**1.Круглый стол «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности». 2.«Применение новых образовательных технологий при работе со слабомотивированными и одарёнными детьми**»****3.** Обмен опытом. «Система подготовки педагогов ШМО к проведению Всероссийских проверочных работ». 4. . Подготовка и проведение ВПР по предметам в 4 – 8классах. 5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предметам.  | **Руководитель ШМО** **Учителя – предметники** |
| Май  | **Заседание №5****ШМО** | **«Результаты деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образовательного процесса».**1. Анализ результатов Всероссийских проверочных работ по предметам.3. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся по предметам. 4. **Презентация** опыта, методов, находок, идей. Представление материалов, наработанных по темам самообразования. 5. Рассмотрение «Федерального перечня учебников» на 2024-2025учебный год. 6. Подведение итогов работы ШМО. 8. Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2024-2025 учебный год. 9. Разное | **Руководитель ШМО** **Учителя – предметники** |

**Тема МО классных руководителей:**

***«Профессиональная мобильность классного руководителя, как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»***

**Цель:**

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение педагогического мастерства классных руководителей.

**Задачи:**

1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.

2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.

4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.

5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

**Предполагаемый результат:**

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

**Формы методической работы:**

методические сессии; дидактические трибуны; методические студии; тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм»; экспресс-анкеты. совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тиражирование собственного опыта организации воспитательного процесса в СМИ, печатных изданиях.

**Контроль.**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, педагогом-организатором или лицом, ответственным за работу классных руководителей в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы

Таблица: План работы МО классных руководителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| Август  | Заседание МО | **Тема: «Организация работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год»** Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Вопросы для обсуждения:1. Анализ работы классных руководителей за 2022-2023 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 уч. год в соответствии с воспитательным планом работы школы.3.Составление графика открытых классных мероприятий, тем по самообразованию | Руководитель МО классных руководителейПедагог-организатор |
| Сентябрь | Заседание МО | 1.Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя.2. Организация внеурочной деятельности обучающихся.3. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве.4. Формирование папки классного руководителя | Руководитель МО классных руководителейПедагог-организаторКлассные руководители. |
| Анализ планирования (папок) классных руководителей | Руководитель МО классных руководителей |
| Ноябрь  |  | ***Особенности психофизического развития детей на разных ступнях развития. Профилактика девиантного поведения подростков.***1**.** Особенности психофизического развития детей 10-14 лет.2.     Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков.3. Функциональные обязанности классного руководителя с учетом требований профессионального стандарта «Педагог». | Руководитель МО классных руководителейПедагог-организатор Социальный педагогПедагог психолог |
| Январь  | Семинар МО | **Тема:** **«Современные формы работы с родителями».**Вопросы для обсуждения:1. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.2. Индивидуальная работа с семьями обучающихся.3. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы.4. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска». | Педагог-организаторРуководитель МО классных руководителейСоциальный педагогПедагог психолог |
| Май  | Заседание МО | **Тема:** **Итоговое заседание**1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.2.Реализация планов воспитательной работы, тем по самообразованию, открытых классных часов3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год. | Руководитель МО классных руководителейЗам. директора по ВР  |

**4.5.5. Организация сетевого взаимодействи**я

Цель: повышение качества образовательного процесса посредствам внедрения инновационной модели сетевого взаимодействия между образовательными организациями, социальными партнёрами и родителями через интернет ресурсы.

***Модель сетевого взаимодействия между образовательными организациями, социальными партнерами и родителями***

 ***через использование интернет ресурсов***

КДН и ЗП/опека

**Центр занятости**

**КСЦОН**

**Совет отцов г.о.г.Мантурово**

**Образовательные организации**

**г.Мантурово**

​**Организации доп.образования**

**ОГБПУ «Мантуровский**

 **Политехнический техникум»**

**МБОУ Вочуровская СОШ**

Таблица: план работы в рамках

сетевого взаимодействия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный**  |
| Определение модели межсетевого взаимодействия | Сентябрь | Смирнова ЮА |
| Заключение договоров о межсетевом взаимодействии | В течение года | Смирнова ЮА |
| Создание на сайте учреждения раздела «Сетевое взаимодействие» | Сентябрь | Смирнова ЮА |
| Участие в работе ГМО на базе школ г.о.г.Мантурово | Каникулярное время | Гвоздева ТЮ |
| Обмен опытом с педагогами школ г.о.г.Мантурово | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| Организация внеурочной работы с учащимися посредством взаимодействия с учреждениями доп.образования г.о.г.Мантурово  | В течение года | Педагог дополнительного образованияШуваева ЕА |
| Своевременное выявление безнадзорности уч-ся  | В течение года | Кузина АВКлассные руководители |
| Разработка и реализация комплексного плана работы на летний период времени | Июнь-август | Педагоги дополнительного образованияШуваева ЕА |
| Совместное с КСЦОН обследование жилищных условий учащихся, организация и проведение вечерних рейдов по профилактике, безопасности | По мере необходимости | Кузина АВКСЦОН (сотрудник по согласованию) |
| Организация профессиональных суббот, проб  | В течение года | Гвоздева ТЮСотрудники ОГБПУ «Мантуровский политехнический техникум» |
| Трудоустройство учащихся, достигших 14 лет | Каникулярное время | Смирнова ЮАЦентр занятости населения |
| Организация работы по обеспечению безопасности учащихся:- рейдовая деятельность-решение вопросов родительской общественности | По мере необходимости | Председатель общешкольного родит.комитетаСовет отцов г.о.г.Мантурово |
| Организация работы по привлечению молодых специалистов с целью комплектования кадрами | В течение года | Смирнова ЮАОГБПУ «Галичский педагогический колледж Костромской области» |

**4.6 Реализация воспитательной системы школы**

**СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| Духовно-нравственноенаправление | 1. Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности.2. Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.3.Формировать у учащихся такие качества, как: долг, ответственность, честь, достоинство, личность.4. Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи. |
| Социальное направление | 1. Изучение учащимися природы и истории родного края.2. Формировать правильное отношение к окружающей среде. |
| Спортивно-оздоровительное направление | 1. Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.2. Популяризация занятий физической культурой и спортом.3. Пропаганда здорового образа жизни. |
| Общекультурное направление | 1.Создание условий для развития творческой активности, ответственности за порученное дело познавательного интереса. |
| Общеинтеллектуальное направление | Создание условий для развития познавательного интереса. |
| Работа с учителями-предметниками | Беседы об успеваемости учащихся по предметам, выявление уровня затруднений |
| Работа с родителями | Родительские собрания, индивидуальные беседы и анкетирование, просветительская деятельность (правовое направление, безопасность) |

**4.7 Работа в рамках оказания социально-педагогической помощи учащимся**

**План работы**

**Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних в МБОУ Вочуровская СОШ на 2023-2024 учебный год.**

**Цель работы Совета профилактики:**

предупреждение противоправного поведения учащихся школы, а также создание условий для получения  ими полноценного качественного образования,

организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.

**Годовой план Совета профилактики и правонарушениям**

**на 2023-2024 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Организация работы Совета профилактики, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики | постоянно | Соц. педагог |
| 2 | Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка детей из семей различных категорий от 0 до 18 лет, от 6,5 до 18 лет | постоянно | Зам директора по УВРСоц. педагогКлассные руководителиФельдшер |
| 3 | Индивидуальная работа с ребенком и семьей, состоящей на учете | в течение года по индивидуальному плану | Соц. педагогКлассные руководители |
| 4 | Учет занятости и посещаемости ребенка, состоящего на учете, участие в операции ВСЕОБУЧ | в течение года | Соц. педагогКлассные руководители |
| 5 | Организация работы по выявлению детей и семей оказавшихся в социально-опасном положении, многодетных, опекаемых, семей с детьми инвалидами; выявление проблем в семье, состоящей на учете (при получении информации) | в течение года(по необходимости совместно с сотрудниками правоохранительных органов, инспектором ПДН, ответственный секретарь КДН и ЗП) | Соц. педагогКлассные руководителиЧлены Совета профилактикиСотрудники правоохранительных органов.инспектору ГДН МО МВД России « Мантуровский» |
| 6 | Заседания Совета профилактики  | 1раз в четверть, внеплановые заседания | Соц. педагог |
| 7 | Проверка занятости детей и подростков в кружках и секциях | 1 раз в четверть | соц. педагогклассные руководители, родительский комитет, руководители кружков и секций |
| 8 | Контроль за поведением обучающихся в школе | ежедневно | Соц. педагогКлассные руководителиУчителя- предметники |
| 9 | Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий | по плану воспитательной и профилактической работы школы | Педагог- организаторКлассные руководителиСоц. педагог, Фельдшер Знаменского ФАП |
| 10 | Совместная работа с инспектором ПДН по г. Мантурово и Мантуровскому району | По совместному плану и по мере необходимости | Соц. педагог. инспектору ГДН МО МВД России « Мантуровский» |
| 11 | Проведение родительского всеобуча | Каждую четверть в рамках родит.собраний | Администрация школы, соц. педагог, классные руководители |
| 12 | Операция « Всеобуч» | По плану | соц. педагог, классные руководители |
| 13 | Участие в заседании комиссии по профилактике правонарушений г.о.г.Мантурово | По мере необходимости | Соц.педагог, директор школы |
| 14 | Формирование информации по запросам выше стоящих органов | По мере необходимости | Соц.педагог, директор школы |
| 15 | Корректировка плана Совета по профилактике и правонарушениям  | По мере необходимости | Соц.педагог, директор школы |
| 16 | Анализ выполнения проведенной работы | На конец учебного года, после 1-го полугодия | Соц.педагог |
| 17 | Организация работы по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей | Постоянно | соц. педагог, классные руководители |

**Календарный план Совета профилактики и правонарушениям**

**на 2023-2024 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** |
| 1 | 01.09.2023 | Формирование списка обучающихся, корректировка сведений в электронном журнале | Директор, классные руководители |
| 2 | 15.08.2023-10.09.2023До 01.09.2023 | Участие в акции «Идем в школу», формирование плана работы, предоставление сведений в отдел образования г.о.г.МантуровоВыяснение потребности учащихся и родителей во внеурочной деятельности, факультативных курсах с целью формирования учебного плана на 2023/24 уч.год составление расписания, размещение информации на стендах, в дневниках, на сайте ОУ | Администрация, Классные руководители |
| 3 | В течение месяца | Посещение семей учащихся, в том числе вновь прибывших с целью выявления социального неблагополучия; условий для проживания | Соц.педагог, классные руководители |
| 4 | До 09.09.23 | Анализ работы Совета по профилактике и правонарушениям за 2022-23 уч.год | соц. педагог |
| 5 | В течение месяца до 15.10.22 | Формирование и корректировка банка данных детей и семей различных категорий. Корректировка социального паспорта каждого класса, дошкольных групп и школы, предоставление информации в МО МВД России «Мантуровский» | соц. педагог |
| 6 | в течение месяца | Составление плана работы Совета по профилактике на 2022-2023 учебный год, размещение на сайте ОУ | соц. педагог |
| 7 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий: заполнение таблицы посещаемости | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 8 | В течение месяца, по приказу | Операция « Всеобуч», направление информации в Отдел образования до 14 ч. | соц. педагог |
| 9 | В течение месяца | Акция «Иду в школу», совместно с сотрудниками ГИБДД | Зам.директора по обесп.безоп., соц.педагог |
| 11 | До 15.09.2023 | Составление плана работы с детьми ОВЗ по рекомендации ПМПК | Соц.педагог |
| 12 | Ежемесячно до 06 числа | Формирование списков на льготное питание | Соц.педагог, ответственный за питание |
| 13 | 26.09.23 | Всемирный день сердца, лекторий, акция «Измерь свое давление» | Соц.педагог |
| 14 | В течение месяца | Акция по ЗОЖ «Неделя трезвости» | Учитель физ.культуры |
| **Октябрь** |
|  |  |  |  |
| 1 | **26.10.23** | **Заседание Совета № 1**1. 1.Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на новый 2023-2024 учебный год. Утверждение состава совета по профилактике
2. 2.Информация о проведения операции Всеобуч в единые дни учета и за месяц.
3. 3.Организация внеурочной занятости учащихся
4. 4.Анализ проведенных мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних в МБОУ Вочуровская СОШ за 2022/22 уч.год
5. 5. Анализ работы Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних в МБОУ Вочуровская СОШ за 1 четверть.
6. 6. Анализ занятости учащихся во внеурочной деятельности

7. Занятость учащихся во время осенних каникул, занятость СОП, утверждение плана работы на каникулы с учетом занятость детей из семей мобилизованных граждан  | соц. педагог, члены Совета по профилактике |
| 2 | 27.10.23 | Всероссийский урок по профориентации «Технологические профессии» | Педагог-организатор, соц.педагог |
| 3 | 17.10-29.10.23 | Акция «Сообщи, где торгуют смертью» | соц.педагог |
| 4 | Постоянно  | Монитоинг социальных сетей учащихся на предмет суициидального поведения | Классные руководители |
| 5 | Последняя неделя | Изготовление листовок, памяток и другой печатной продукции по вопросам оказания помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (информация о работе телефона доверия)  «Умей сказать «НЕТ», «Как защититься от преступника», «Что нужно знать, чтобы не стать жертвой». | Соц.педагог |
| 6 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 7 | В течение месяца | Социально-психологическое тестирование | По приказу |
| **Ноябрь** |
| 1 | В течение месяца |  Декада правого воспитания:-проведение классных часов по данной теме. | соц. педагог, администрация МБОУ Вочуровская СОШ,  |
| 2 | 08.11-20.11.23 | Посещение кружковых занятий | соц. педагог |
| 3 | по отдельному плану | Организация работы и формирование отряда тимуровцев | соц. Педагог, ответственный по приказу |
| 4 | 05.11.23 | Операция « Всеобуч» | соц. педагог |
| 5 | В течение месяца | Акция, посвященная дню отказа от курения. | Соц.педагог |
| 6 | В течение месяца | Оформление странички на официальном сайте ОУ по профилактике правонарушений | Соц.педагог |
| 7 | В течение месяца | Трек «Гостеприимство» на платформе Лифт в будущее, профориентация | Соц.педагог, ответственный за питание |
| 8 | Последняя неделя | Проведение бесед по теме «Как вести себя в нестандартных ситуациях?» | Классные руководители |
| **Декабрь** |
| 1 | **29.12.23** | **Заседание Совета№ 2** 1. 1.Анализ работы Совета по профилактике правонарушений и преступлений за 1 полугодие.
2. Выполнение решения предыдущего заседания
3. 2.Планирование работы с учащимися на зимних каникулах
4. 3. Информация о посещаемости учащимися учебных занятий за 2 четверть 2022-2023 учебного года, предварительные итоги посещаемости учащимися учебных занятий за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.
5. 4.Составление списка семей с целью посещения в каникулярное время

5.6.Анализ проведенных мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних в МБОУ Вочуровская СОШ за 2 четверть и 1 полугодие. | соц. педагог,члены Совета по профилактики, зам. директора по УВР, классные руководители |
| 2 | 22.12.23 | Трек «Телеком и ИТ» на платформе Лифт в будущее, профориентация | Соц.педагог, зам. директора по безопасности |
| 3 | 30.12.23 | Беседа для учащихся «Безопасные каникулы», инструктаж по ТБ | Соц.педагог, зам. директора по безопасности |
| 5 | 15.12.23 | Лекция для классных руководителей: Что делать, если насилие обнаружено в учреждении образования  или в ином социальном учреждении |  |
| 6 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 8 | в течение месяца | Контроль занятости детей и подростков в кружках и секциях, планирование занятости учащихся на зимние каникулы | соц. педагог,администрация школы, классные руководители, родительский комитет, руководители кружков и секций |
| 7 | По приказу | Операция « Всеобуч» | соц. педагог |
| 8 | В течение месяца | Помощь в организации бесплатного питания учащихся 1-4 классов, проведение мониторинга | Соц.педагог, ответственный за питание |
| **Январь** |
| 1 | в течение каникул по отдельному плану | 1. Проведение плановых рейдов в семьи учащихся «группы риска» по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями, соблюдения противопожарной безопасности.
 | соц. педагог, классные руководители |
| 2 | 19.01.24 | Лекторий для классных руководителей: Как вести себя, если ребенок рассказывает Вам о насилии | соц. педагог |
| 3 | 23.01-22.01.24 | Создание и распространение памяток дляродителей «Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков» | соц. педагог, классные руководители |
| 4 | 03.01-10.01.24 | Проведение мероприятий, приуроченных к месячнику здоровья. Уроки здоровья (беседы медицинского работника по ЗОЖ). | классные руководители, соц. педагог, учитель физкультуры, фельдшер Знаменского ФАП. |
| 5 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий, анализ пропуска учебных занятий за 1 полугодие | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 6 | По плану | Операция « Всеобуч» | соц. педагог |
| 7 | 23.01.24-31.01.24 | Конкурс рисунков «Угадай профессию» |  |
| **Февраль** |
| 1 | **24.02.24** | **Заседание Совета** 1.Анализ работы Совета по профилактике правонарушений и преступлений за 3 четвертьВыполнение решения предыдущего заседания2.Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ3.Итоги проведения рейдов в каникулярное время, занятости учащихся4. Информация о посещаемости учащимися учебных занятий за 3 четверть 2022-2023 учебного года.1. 5.Профилактика суицидального поведения подростков. О культуре поведения и общения подростков в социальных сетях
 | соц. педагог, члены Совета по профилактике, зам. директора по УВР. |
| 2 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 3 | 08.02.2024-15.02.2024 | диагностические методики среди учащихся 9-11 классов с целью выявить у школьников особенности развития самооценки, профессиональную направленность, узнать о личных профессиональных планах. | Педагог-психолог |
| 4 | По приказу | Операция « Всеобуч» | соц. педагог |
| 5 | Последняя неделя | Проведение индивидуальных, групповых профилактических бесед с обучающимися н/летними подростками:- самовольные уходы из дома, образовательного учреждения во время учебного процесса, интерната;- бродяжничество;- попрошайничество, приставание к прохожим на улице и в общественных местах; | соц. педагог |
| 6 | Последняя неделя | Проверка санитарного состояния пищеблока, проверка соблюдения норм безопасности в условиях работы в пандемию | соц. Педагог, зам.директора по обеспечению безопасности ОУ |
| **Март** |
| 1 | в течение каникул | Контроль за занятость учащихся из семей, находящихся в социально-опасном положении, многодетных, опекаемых и других категорий во время весенних каникул. | соц. педагог,классные руководители |
| 2 | 01-04.03.24 | Общешкольный классный час: Здоровье школьника. Последствия курения и употребления СПАЙС, медикаментозных веществ, алкогольной продукции | классные руководители, соц. педагог, фельдшер Знаменского ФАП, |
| 3 | 2 неделя | Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительных причин и их родителями; | соц. педагог, классные руководители  |
| 4 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 5 | По приказу | Операция « Всеобуч» | соц. педагог |
| 6 | В течение месяца | Оформление стенда по проф.ориентации в фойе, опросник для выпускников 9 , 11 класса | Соц.педагог, педагог-организатор |
| **Апрель** |  |
| 1 | 01.04.24-9.04.24 | Неделя Здорового образа жизни (в рамках Всемирного дня здоровья по отдельному плану) | соц. педагог, учитель физкультуры, классные руководители, фельдшер Знаменского ФАП |
| 2 | 22.04-29.04.24 | Беседа с классными руководителями: Признаки сексуального насилия в отношении несовершеннолетних | соц. педагог |
| 3 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 4 | в течение месяца | Проверка занятости детей и подростков в кружках и секциях | соц. педагог,администрация школы, классные руководители, родительский комитет, руководители кружков и секций |
| 5 | 05.04.24 | Операция « Всеобуч» | соц. педагог |
| 6 | В течение месяца | Составление программы летнего отдыха учащихся, разработка анкет по летней занятости учащихся для родителей | Соц.педагог, педагог-организатор |
| 7 | По плану работы | Посещение открытых мероприятий по профориентации в ОУ, с целью обмена опытом | Классные руководители |
| 8 | По плану работы | Проведение родительских собраний:  - для  учащихся 5-8 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»;-для учащихся 9-11 классов  «Анализ рынка труда и востребованности профессий в регионе» | Классные руководители |
| **Май** |  |
| 1 | **27.05.24** | **Заседание Совета профилактики № 4*** + 1. 1. Анализ работы Совета по профилактике правонарушений и преступлений за 2022-2023 учебный год. Выполнение решения предыдущего заседания
		2. 2.Составление плана - проекта работы Совета по профилактике на 2022-2023 учебный год.
		3. 3.Информация об организации отдыха и оздоровления учащихся школы в летний период.
		4. 4.Занятость учащихся во время летних каникул.

5. Информация о посещаемости учащимися учебных занятий за 1 и 2 полугодие в сравнении * + 1. 6.Анализ проведенных мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних В МБОУ Вочуровская СОШ за 4 четверть и за 2022-2023 учебный год.
		2. 7.Анализ работы специалистов (логопед, психолог) с детьми, имеющими ОВЗ
 | соц. педагог,классные руководители,члены Совета по профилактике,зам директора по УВР, соц. педагог, классные руководители |
| 2 | 17.05.24 | 1. Трек «Агропром» наплатформе Лифт в будущее
 | Соц.педагог |
| 4 | 24.05.24-31.05.24 | Операция «Безопасное лето». «Профилактика ДТП». | зам. директора по безопасности, инспектор ГИБДД ,классные руководители |
| 5 | До 11.05.24 | Формирование списков летнего пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием учащихся | Начальниклагеря, классые руководители |
| 5 | ежедневно | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 6 | 05.05.24 | Операция « Всеобуч» | соц. педагог |
| **Июнь, июль, август.** |
| 1 | май, июнь | Трудоустройство детей летом от ЦЗ населения.  | зам директора по УВР |
| 2 | июнь | Сбор предварительной информации об устройстве выпускников 9 класса. | зам директора по УВР |
| 3 | июньиюльавгуст | Контроль занятости детей из семей СОП и других категорий во время летних каникул. | зам директора по УВР, соц педагог, работающие педагоги |
| 4 | Июнь-август | Организация занятости учащихся на период летних каникул на базе МБОУ Вочуровская СОШ | Педагог-организатор |
| 5 | В течение летнего отдыха | Оформление стендов по обеспечению безопасности в летний период времени | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |
| 6 | В течение летнего отдыха | Отслеживание соц.сетей подростков на предмет безопасного поведения во время летних каникул (ветхие здания, ж/д мосты, река) | соц. педагог, администрация школы, классные руководители |

**4.7.2 Работа соц.педагога с детьми, имеющими ОВЗ**

**Цель:** компенсация дефицита эмоционального развития, формирование осознанной саморегуляции познавательной деятельности и поведения ребенка с ОВЗ на сонвое заключений ПМПК.

Таблица: план коррекционных занятий

|  |
| --- |
| **1-2 класс** |
| 1 | Беседа. Изучение индивидуальных особенностей ребенка | Изучение индивидуальных особенностей ребенка |
| 2 | Индивидуальная работа. Рисунок «Моя семья» | Изучение развития эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся |
| 3-4 | Диагностика. Социализация. Методика «Лесенка»Диагностика «Социометрия» | Изучение адаптивных возможностей и уровня социализации ребенка с ограниченными возможностями здоровья |
| 5 | Кто я? Работа со сказкой «Федунчик» | Признание своего Я |
| 6-7 | Тренинг «Я и мой контроль» | Обучение навыкам самоконтроля.  |
| 8-9 | Разминка «Антонимы», «Скажи так, чтобы тебе поверили» | Развитие лучшего понимания себя и других  |
| 10 | Какой Я-большой или маленький. | Упражнения «Большие и маленькие», «Любимая игра» |
| 10-11 | Тренинг уверенности в себе | Развитие уверенности в собственных силах, повышение самооценки |
| 12 | Игра «Большой круг – маленький круг» | Снятие психоэмоционального напряжения  |
| 13-14 |  Игровой тренинг  | Развитие логического мышления |
| 15 | Игра «Маленький – большой» | Развитие восприятия пространственных соотношении  |
| 16 | Упражнение «Что такое способности», Работа со сказкой «Сказка о скрипке» | Учить пониманию своих возможностей |
| 17 | Игра «Угадай по описанию» | Развивать внимание ребенка |
| 18 | Игра «Знание названий предметов» | Развитие словарного запаса и общей осведомленности.  |
| 19-20 | Мимическая гимнастика, Рисуем эмоции пальчиками, Игра «Угадай-ка» | Работа в направлении Я и мои эмоции |
| 21-22 | «Пословицы и поговорки»«Расставь события по порядку» | Развитие восприятия |
| 23-24 | Я решаю конфликты | Снятие напряжения |
| 25-26 | Рисунок «Моя мечта» | Развитие постановки цели ребенком, разговор о путях ее достижения |
| 27 | Индивидуальная беседа | Разговор о проблемах ребенка, возникающих в семье |
| 28 | Индивидуальная беседа | Разговор о проблемах ребенка, возникающих со сверстниками |
| 31-3233-34 | Повторное тестирование | Анализ проделанной работы |
| **3-4 класс** |
| 1 | Изучение индивидуальных особенностей ребенка. Беседа | Получение необходимых данных для организации работы  |
| 2 | Индивидуальная работа. Рисунок «Моя семья» | Определение взаимоотношений и трудностей в семье |
| 3 | Диагностика социализации ребенка. Методика «Лесенка» | Определение уровня взаимоотношений ребенка в новом социуме, оказание помощи |
| 4 | Диагностика периода адаптации ребенка в школе | Улучшение и оказание помощи в данный период |
| 5-6 | Отработка навыков поведения (практика, теория) | Воспитание вежливости, знакомство с правилами этикета |
| 6-7 | Общение в коллективе, со сверстниками, педагогами | Повышение уровня культуры учащегося |
| 8 | Мы в ответе за свои поступки | Повышение ответственности ребенка за свои действия |
| 9 | «Чтобы не случилось беды. Безопасность на улице и дома»  | Обеспечение безопасности учащегося, повышение чувства ответственности и тревожности |
| 10-11 | Творческое задание «Мои страхи». Рисунок, сказка | Диагностика детских страхов |
| 12 | Индивидуальная беседа | Разговор о проблемах ребенка, возникающих в семье |
| 13 | Тренинг «Я и мой контроль» | Обучение навыкам самоконтроля.  |
| 14 | Мой внешний вид | Формирование навыков самообслуживания |
| 15 | Гигиена и чистота | Формирование навыков самообслуживания |
| 16 | Диагностика правовых знаний ребенка, имеющего ОВЗ | Формирование правовой грамотности |
| 17-18 | Тренинг «Я смогу» | Повышение самооценки ребенка,  |
| 19 | Фильм «Без друга в жизни туго» | Формирование дружеских отношений, понятия «дружба» |
| 20 | «Не трус и не предатель» | Формирование взаимоотношений |
| 21 | Киноурок «Трудный выбор» | Формирование взаимоотношений |
| 22 | Верность идеалам. Киноурок «Другой мир» | Формирование взаимоотношений |
| 23 | Киноурок «Воин света» | Воспитание твердости характера |
| 24 | Я решаю конфликты | Снятие напряжения |
| 25-26 | Беседа «Я и улица» | Знакомство с правилами поведения в конкретных ситуациях |
| 27 | Рисунок «Мой мир» | Определение ценностей ребенка |
| 28 | Индивидуальная беседа | Разговор о проблемах ребенка, возникающих со сверстниками |
| 31-3233-34 | Повторное тестирование | Анализ проделанной работы |

**4.7.3 Работа педагога-психолога**

**Цель:** обеспечение условий, способствующих сохранению психологического здоровья субъектов образовательного процесса.

**Задачи:**

1. Подбор диагностических материалов для обследования учащихся
2. Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения
3. Изучение познавательных процессов и особенностей личности учащихся; содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на возрастном этапе
4. Профилактика девиантного поведения и дезадаптации учащихся
5. Содействие обеспечению деятельности педагогических работников школы научно-методическими материалами и разработками в области психологии
6. Психологическое сопровождение участников образовательного процесса в процессе подготовки и сдачи ГИА

**Виды работ:**

1.Диагностическая

2. Консультативно – просветительская

3. Коррекционная – развивающая.

**Диагностика.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Задачи** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ожидаемые результаты** |
|  | Определение уровня психологической зрелости | -Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе. | Окт. | Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе |
|  | Изучение интеллектуальной зрелости учащихся 1  кл. | -Диагностика уровня интеллектуальных способностей учащихся 1 класс | Нояб. | Своевременное выявление детей с низким уровнем интеллектуальных способностей |
|  | Изучение тревожности учащихся | Тест школьной тревожности Филлипса5, 9 класс | Дек. | Обеспечение успешности социализации личности, адаптированности к процессу обучения. Организация психолого-педагогической помощи учащимся с высоким уровнем тревожности |
|  | Изучение профессиональных склонностей учащихся | ДДО методика Климова 8, 9 класс | Янв. | Оказание профориентационной помощи |
|  | Изучение психологической готовности к сдаче экзаменов | Тест О.В. Ереминой,Тест "Моральная устойчивость", Тест школьной тревожности Филлипса | Февр. | Организация психолого-педагогической помощи учащимся с низким уровнем психологической готовности к сдаче ГИА |
|  | Определение психического состояния учителя, определение его психологического статуса | Эмоциональное выгорание Психологический климат | Март-апрель | Оказание психологической помощи по стабилизации психического состояния |

**Коррекционно-развивающая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оказание помощи по выявленным проблемам | Формирование групп развития | В течение года | Коррекция и развитие необходимых качеств. |
| 2 | Облегчение процесса адаптации при переходе из нач. в среднее звено. | Тренинговые занятия по формированию социальных навыков.  | В течение года | Снижение уровня эмоционального напряжения, повышение уверенности в себе, формирование образа «Я». |
| 3 | Профилактика школьной дезадаптации и сохранение здоровья школьников. | Групповые занятия по профилактике школьной дезадаптации и школьного невроза.  | В течение года | Сохранение психологического здоровья детей, снижение количества дезадаптированных учащихся, формирование учебной мотивации. |
| 4 | Профилактика суицида | Индивидуальная коррекция для попавших в кризисную ситуацию. | В течении года | Повышение сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально – волевой сферы, нормализация эмоционального фона. |
| 5 | Отработка стратегии и тактики поведения в период подготовки к экзаменам |  | Январь-май | Повышение сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально – волевой сферы, развитие навыков самоконтроля с опорой на внутренние резервы, освоение навыков конструктивного взаимодействия. |

**Консультативно – просветительская работа**

1. Выступления на родительских собраниях:

1класс – «Трудности адаптации»

4класс – «Психологическая готовность учащихся к обучению в среднем звене».

8класс – «Суицид в подростковом возрасте».

5класс – «Проблемы адаптации пятиклассников».

9класс – «Как помочь ребенку успешно сдать экзамены»

1. Индивидуальные беседы с родителями.

**4.8 Обеспечение безопасности**

4.8.1 План мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности учащихся и персонала на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственный**  |
| **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ** |
| 1  | Инструктаж педагогического состава школы о правилах пожарной безопасности в быту и на производстве (на педагогическом совете) перед началом учебного года  | Последняя неделя августа  | Ответственный за безопасность  |
| 2  | Повторный инструктаж педагогического состава школы о правилах пожарной безопасности  | Январь, май  | Ответственный за безопасность |
| 3 | Учебные тренировки по отработке плана в случае возникновения пожара | Ежемесячно | Ответственный а безопасность |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности | Постоянно | Коллектив школы, ответственный за безопасность |
| **РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ** |
| 1  | Инструктаж учащихся по правилам пожарной безопасности в лесу (перед общешкольным выездом на природу «День здоровья»)  | Сентябрь  | Ответственный за безопасность |
| 2  | Уроки ОБЖ по правилам пожарной безопасности 5-11 классы  | В течение года, согласно тематическому планированию уроков ОБЖ  | Учитель ОБЖ  |
| 3  | Изучение правил пожарной безопасности в 1-4 классах в курсе «Окружающий мир»  | В течение года, согласно тематическому планированию уроков  | Учителя начальных классов |
| 4 | Оформление и обновление тематического стенда (на прилегающей к школе территории)  | Регулярно  | Ответственный за безопасность |
| 5 | Учебные тренировки по отработке плана в случае возникновения пожара | Ежемесячно | Ответственный а безопасность |
| 6 | Экскурсия в пожарную часть г. Мантурово | Июнь | Начальник лагеря с дневным пребыванием детей |

4.8.2 План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности учащихся и персонала на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственный**  |
| **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ** |
| 1  | Инструктаж педагогического состава школы о правилах пожарной безопасности в быту и на производстве (на педагогическом совете) перед началом учебного года  | Последняя неделя августа  | Ответственный за безопасность  |
| 2  | Повторный инструктаж педагогического состава школы о правилах пожарной безопасности  | Январь, май  | Ответственный за безопасность |
| 3 | Учебные тренировки по отработке плана в случае возникновения пожара | Ежемесячно | Ответственный а безопасность |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности | Постоянно | Коллектив школы, ответственный за безопасность |
| **РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ** |
| 1  | Инструктаж учащихся по правилам пожарной безопасности в лесу (перед общешкольным выездом на природу «День здоровья»)  | Сентябрь  | Ответственный за безопасность |
| 2  | Уроки ОБЖ по правилам пожарной безопасности 5-11 классы  | В течение года, согласно тематическому планированию уроков ОБЖ  | Учитель ОБЖ  |
| 3  | Изучение правил пожарной безопасности в 1-4 классах в курсе «Окружающий мир»  | В течение года, согласно тематическому планированию уроков  | Учителя начальных классов |
| 4 | Оформление и обновление тематического стенда (на прилегающей к школе территории)  | Регулярно  | Ответственный за безопасность |
| 5 | Учебные тренировки по отработке плана в случае возникновения пожара | Ежемесячно | Ответственный а безопасность |
| 6 | Экскурсия в пожарную часть г. Мантурово | Июнь | Начальник лагеря с дневным пребыванием детей |

**4.9 Объединение усилий школы и родительской общественности**

Цель: обобщение усилий родительской общественности и работников МБОУ Вочуровская СОШ с целью повышения эффективности работы в области образования и воспитания подрастающего поколения

**4.9.1 Общешкольные родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Темы собраний** | **Сроки**  | **Формат**  |
| **«Мы снова вместе!»:**1. Анализ работы родительской общественности за 2022/23 учебный год
2. Организационные вопросы: выбор родительского комитета
3. Знакомство с режимом работы учреждения на 2022/23 учебный год, учебной нагрузкой учащихся
4. Организация питания, подвоза учащихся
5. Обеспечение безопасности учащихся, маршрут «безопасный путь домой»
6. Обсуждение потребности во внеурочной работе, выбор направлений
7. Соблюдение санитарнопротивоэпидемиологических требований
 | Август  | ДФ |
| **«Здоровье ребенка-здоровье общества»:**1. Организация горячего питания школьников, мониторинг выполнения норм питания
2. Обеспечение безопасности учащихся в осенний период времени, инструктаж
3. Формирование здоровых детско-родительских взаимоотношений
4. Мониторинг здоровья учащихся и воспитанников
5. Проект местные инициативы – определение направления работы
6. Итоги адаптации учащихся 1,5 классов, вновь прибывших учащихся
 | Октябрь  | ДФ |
| **«Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребенка»:**1. Итоги успеваемости за 1 полугодие 2013/24 учебного года
2. Первые итоги работы по подготовке к ГИА учащихся 9 класса
3. Обеспечение безопасности учащихся на период зимних каникул, инструктаж
4. Сопровождение и поддержка родителями профессионального выбора ребенка
5. Организация полезного и безопасного досуга учащихся в январе 2024 года, работа РВО
6. Мониторинг питания, школьной формы
 | Декабрь  |  |
| **«Обязанности родителей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних детей»:**1. Летняя оздоровительная кампания 2024, занятость учащихся в летний период времени
2. Обеспечение безопасности
3. Честные отношения в семье: права ребенка и взрослого. От прав к правилам
 | Март  |  |
| **«По страницам ушедшего года»**:1. Особенности проведения ГИА в 2024 году
2. Итоги работы школы: успеваемость, конкурсная активность, вручение благодарственных писем родителям
3. Безопасность детей в летний период времени
4. Летняя занятость учащихся, план работы школы в летний период времени
 | Май  |  |

**4.9.2 Работа общешкольного родительского комитета**

**Цель**: привлечение родителей к активному взаимодействию со школой и общественностью.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| **1 заседание родительского комитета школы:**1.Выборы председателя и  секретаря родительского комитета школы2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2023/2024 учебный год3.О предоставлении бесплатного питания учащимся 1-4 класса: условия предоставления, меню, выбор завтрака или обеда4. Работа комиссии по организации питания5. Организация работы родительско – педагогического патруля на пешеходном переходе | Сентябрь | Председатель ОРК |
| **2 заседание родительского комитета школы:**1. Об итогах проверки организации питания учащихся
2. Организация рейда по проверке занятости детей в вечернее время, осмотр ветхих зданий и строений на присутствие в них детей
3. Рассмотрение итогов операции Всеобуч
4. Участие в проекте развития «местные инициативы»
 | Октябрь | Члены общешкольного родительского комитета |
| **3 заседание родительского комитета школы:**1. Профилактика правонарушений учащимися. Роль классных родительских комитетов в данной работе. Об участии родителей в рейдах "Семья"
2. Организация досуговой деятельности учащихся в период зимних каникул.
3. Участие в рейдовой деятельности в вечернее время во время зимних каникул учащихся
 | Декабрь  | Члены общешкольного родительского комитетаПредседатель ОРК |
| **4 заседание родительского комитета школы:**1. Анализ работы ОРК в период зимних праздников
2. Организация рейдовой деятельности по проверке школьной формы учащихся
3. Организация рейдовой деятельности по проверке питания учащихся
 | Март | Члены общешкольного родительского комитетаПредседатель ОРК |
| **5 заседание родительского комитета школы:**1. Организация летнего труда и отдыха учащихся
2. Чествование родителей за успехи в воспитании           детей, за активное участие в жизни школы
3. Подведение итогов работы за 2023/2024 учебный год
4. Рейдовая деятельности по проверке водных объектов в летний период времени
 | Май  | Члены общешкольного родительского комитетаПредседатель ОРК |

**4.9.3.1 Организация внутришкольного родительского всеобуча**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| Лекция “Воспитание начинается с семьи ” | Август | Смирнова ЮА |
| Формирование здоровых детско-родительских взаимоотношений | Октябрь | Смирнова ЮА |
| Распространение памяток «Ветхие здания» | Октябрь-ноябрь | Бобров КА |
| КПК на базе КОИРО | Октябрь-ноябрь | Классные руководители |
| Сопровождение и поддержка родителями профессионального выбора ребенка | Декабрь | Гвоздева ТЮ |
| Честные отношения в семье: права ребенка и взрослого. От прав к правилам | Март | Кузина АВ |
| Распространение памяток по безопасности детей в летний период времени | Апрель  | Бобров КА |
| Проведение лекции «Ситуация спора и дискуссия в семье» | Май  | Бобров КА |
| Размещение наглядной информации на стендах школы, на территории образовательного учреждения | Постоянно | Бобров КАСмирнова ЮАГвоздева ТЮ |

**План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

 **в МБОУ Вочуровская СОШ на 2023/24 учебный год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект производственного контроля** | **Место****контроля** | **Время** **(периодичность)** | **Формы контроля** | **Ответственный исполнитель** |
| 1. Составление и утверждение

основного списка учащихся на питание, получающих питание по уровням образования, получения льгот | Кабинет директора | 06-09 числа каждого месяца | Приказ директора | Смирнова ЮА |
| 2. Проверка качества готовой продукции, поступающей на пищеблок по контрактам, заключенным посредством эл.аукциона | Прием машины,доставляющей продукты | По мере необходимости | Акт приемки | Саетова ЕВ |
| 2.Проверка санитарного состояния пищеблока | Пищеблок,холодильные камеры | 1 раз в месяц | Акт проверки | Комиссия  |
| 4.Проверка организации приема пищи учащихся. 1-4-е классы | Столовая | 1 раз в 2 месяца | Акт проверки | Комиссия |
| 5. Проверка организации приема пищи учащихся. 5-10-е классы | Столовая | 1 раз в 2 месяца | Акт проверки | Комиссия |
| 6.Проверка организации питьевого режима в школе | Столовая | 1 раз в месяц | Контроль за ведением документации | Комиссия |
| 7. Проверка качества поставляемой продукции, срок хранения | Пищеблок | ежедневно | Контроль за ведением документации | Смирнова ЮА |
| 8. Контроль за соответствием рационального питания утвержденному меню | Документациястоловая | 1 раз в месяц | Акт проверки | Смирнова ЮАКомиссия |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

**на 2023 -2024 учебный год**

**Информационная справка**

Необходимость серьезно заниматься формированием культуры здоровья в системе общего образования обусловлена рядом объективных причин:

- фундамент здоровья человека закладывается в детском возрасте, а, следовательно, здоровые интересы и привычки, ценностное отношение к здоровью целесообразно начать развивать именно в этот период;

- в этом же возрасте закладываются и основы здорового образа жизни, как система норм и правил, усваиваемых ребенком в специально проецируемой деятельности;

- школьный период в развитии наиболее сенситивен в формировании ключевых знаний об особенностях развития человеческого организма, о факторах и способах сохранения и развития здоровья.

Вопросы организации школьного питания в последние годы вызывают повышенный интерес. Основу подходов к организации полноценного питания в школе составляет внедрение новых схем питания школьников и использование современного оборудования, позволяющего при минимальных затратах обеспечить питание школьников на уровне требований сегодняшнего дня. Поэтому администрация школы сегодня уделяет большое внимание вопросам жизни и здоровья детей и подростков. Особенно сейчас остро встал вопрос об организации правильного школьного питания. Питание должно быть сбалансированным, в течение дня ребенок должен получать необходимый для этого минимум пищевых и минеральных веществ. Если учесть, что большую часть времени дети проводят в школе, то и полноценно питаться они должны здесь же.

В школьном пищеблоке большое внимание уделяется правильному хранению продуктов. В школе имеется необходимое холодильное оборудование, предназначенное для хранения разного вида продуктов, причем каждого вида отдельно. Так в наличии 2 бытовых холодильника, 1 морозильная камера, их наличие помогает сохранить качество продуктов до их непосредственного приготовления. Кроме того, в обязанности работников пищеблока входит выполнения всех норм хранения и реализации продуктов, а также выполнение всех санитарно-гигиенических норм.

Соблюдение норм хранения продуктов и калорийности питания контролируется бракеражной комиссией школы ежедневно.

Школьная столовая полностью укомплектована необходимой посудой. Ее чистоте уделяется повышенное внимание. Мытье и дезинфекция производятся в посудомоечной машине с соблюдением всех норм санитарно-гигиенического режима, используются средства дезинфекции в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических норм. В работе постоянно находятся два комплекта столовых приборов. Это позволяет увеличить время дезинфекции. За время работы в школе не было ни одного случая заболевания кишечной инфекцией.

Перед входом в помещение столовой для мытья рук учащимися организовано специальное место, имеются бум.полотенца.

Большое внимание уделяется калорийности школьного питания. Учитывается возраст и особенности нагрузки школьников. В школе утверждено двухнедельное примерное меню с учетом потребности в пищевых веществах и энергии на основании СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

В школе ведутся журналы. За качеством питания постоянно следит школьная комиссия по контролю за качеством питания. Качество получаемой сырой и готовой продукции проверяет бракеражная комиссия.

Для того чтобы организация питания была четкой и адресной учет наличного состава учащихся проводится ежедневно и заказ на питание проводится с учетом и каждодневных изменений. Ежемесячно ведется оформление документации и отчета.

**ЦЕЛЬ** плана мероприятий организации и развития школьного питания:

*Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания и поиск новых   форм организации горячего питания.*

**ЗАДАЧИ**:

*1. Способствовать формированию здоровой личности.*

*2.  Добиться увеличения охвата обучающихся горячим питанием.*

*3. Внедрить новые формы организации питания.*

*4. Обеспечить благоприятные  условия для качественного образовательного процесса.*

**Участники реализации плана мероприятий:**

*Семья:*

- комиссия по питанию

- совет школы

-общешкольный родительский комитет

*Администрация:*

- индивидуальные беседы;

- пропаганда санитарно-гигиенических знаний среди участников образовательного процесса

- контроль организации школьного питания

*Педагогический коллектив:*

- совещания, семинары;

- организация внеурочной занятости учащихся в  занятости кружках и секциях;

- пропаганда здорового образа жизни

- уроки здоровья

 *Медицинский работник*:

- индивидуальные беседы

- контроль за здоровьем обучающихся

- контроль за состоянием столовой и пищеблока

*Социальный педагог:*

- выявление неблагополучных семей, посещение на дому

- помощь в выборе занятий по интересам

- санитарно-гигиеническое просвещение

- организация льготного питания детей из социально – незащищенных семей

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

**Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** | **Ожидаемые результаты** |
| 1. Организационные совещания-организация питания учащихся;-обеспечение питания детей из социально – незащищенных семей;-организация дежурства дежурного учителя в столовой;-организация питьевого режима учащихся 1-4 классов | В течение года | Директор | 100 % охват учащихся 1 – 4 классов и завтраки, и обедамиорганизованным горячим питанием |
| 2. Совещание классных руководителей по организации горячего питания | 1 раз в четверть | Руководитель МО кл.рук. | Проведение мониторинга питания |
| 3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | 1 раз в четверть | Директор  | Контроль организации питания |
| 4. Общешкольное родит.собрание с приглашением классных руководителей по вопросам:-охват учащихся горячим питанием;-соблюдение санитарно - гигиенических требований;-профилактика инфекционных заболеваний;-мониторинг организации горячего питания | октябрь, январь |  | Повышение охвата горячим организованным питанием учащихся |
| 5. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок | В течение года | Администрация, бракеражная  комиссия | Ведение документации |

**Методическое обеспечение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** | **Ожидаемые результаты** |
| 1. Организация консультаций для классных руководителей по темам:- культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований-организация горячего питания – залог сохранения здоровья | В течение года | Медицинский работник | Выпуск стенгазет, повышение просвещенности учащихся, педагогов и родителей |
| 2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся | В течение года | Администрация |   |
| 3. Совершенствование нормативно – правовой базы, методической и технологической документации по организации школьного питания | В течение года | Администрация | Пакет документов |

**Работа по воспитанию культуры питания среди обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** | **Ожидаемые результаты** |
| 1.Проведение классных часов по темам ЗОЖ | В течение года по отдельным планам | классные руководители | Методические разработки классных часов, повышение просвещенности учащихся и педагогов |
| 2. Школьный конкурс стенгазет «О вкусной и здоровой пище» | февраль   | Соц. педагог  | Выставка стенгазет |
| 3. Цикл бесед «Азбука здорового питания» | 1 раз в четверть |  Классные руководители | Пакет методических разработок, повышение просвещенности учащихся, педагогов |
| 4. Работа по оздоровлению обучающихся в летний период (каникулярное время) | Июнь, каникулы | начальник лагеря с дневным пребыванием детей, ЛТО | Программа работы лагеря |
| 5. Акция «Поставь оценку блюду» | Сентябрь  | Ответственный за организацию питания Миронова Л.П. | Повышение качества питания |
| 6. Размещение информации об организации школьного питания на сайте | Постоянно | Ответственный за ведение сайта  | Открытость информации |

**Работа с родителями по вопросам организации школьного питания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** | **Ожидаемые результаты** |
| 1. Проведение классных родительских собраний по темам:-совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся.-профилактика желудочно-кишечных заболеваний и инфекционных, простудных заболеваний.-Итоги медицинских осмотров учащихся | сентябрьдекабрь, март           | медицинский работник | Разработки родительских собраний, повышение информационной просвещенности родителей |
| 2. Индивидуальные консультации медицинского работника- «Личная гигиена ребенка» | По запросу | Медицинский работник | повышение информационной просвещенности родителей |

**Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и родителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** | **Ожидаемые результаты** |
| 1. Продолжение эстетического оформления обеденного зала столовой | В течение года | Администрация |   |
| 2. Приобретение нового оборудования для школьной столовой: посуды - тарелок и салатников кастрюль,  | В течение года | Администрация | Соответствие оборудования требованиям санитарного законодательства |
| 3. Организация питьевого режима | Постоянно | Администрация | Соответствие требованиям санитарного законодательства |
| 4. Проведение С-витаминизации третьих блюд школьного питания | Постоянно | Ответственное лицо | Уменьшение заболеваемости среди учащихся |
| 5. Проведение выставок – дегустаций школьного питания для родительской общественности | март | Зав.столовой |   |

**4.10 Внутришкольный контроль**

**Внутришкольный контроль в МБОУ Вочуровская СОШ**

**Цель:** повышение результативности работы МБОУ Вочуровская СОШ посредством его контроля и совершенствования

**Виды внутришкольного контроля:**

- предварительный

- текущий

- итоговый

**Формы внутришкольного контроля:**

* Персональный
* Тематический
* Классно-обобщающий
* Комплексный
* Диагностический
* Фронтальный
* Административный
* Взаимоконтроль
* Самоконтроль

|  |
| --- |
| **Предварительный** |
| Форма контроля | Содержание контроля | Целевые установки | Метод контроля | Сроки контроля | Исполнитель | Подведение итогов |
| Комплексный | Сантитарное состояние кабинетов, наличие документации по ТБ | Подготовка ОУ к новому учебному году в условиях пандемии, состояние документации по ТБ | Анализ состояния кабинетов, визуальный осмотр | Август 2023 | Зам.директора по обеспечению безопасности | Справка |
| Тематический  | Наличие школьной формы | Проверка соответствия школьной формы Положению | Наблюдение | Сентябрь | Директор | Справка |
| Преемственность ступеней образования | Разработка плана работы в рамках преемственности ступеней образования | Работа с документацией | Сентябрь | Зам.директора по УВР | План работы |
| Летняя оздоровительная кампания | Планирование работы на 2024 год | Работа с документацией, анкетирование родителей | Март | Педагог-организаторКлассные руководители | Программа работы на летний период времени |
| Мониторинг здоровья | Медицинские осмотры (диспансеризация, педикулез, энтеробиоз)Мониторинг здоровья | ОсмотрРабота с мед.документацией | АвгустОктябрьЕжемесячноОктябрь | ФельдшерУчитель физ.культуры | Внесение данных в классный журналВедение журналовСводная таблица |
| РДДМ | Организованное начало деятельности в новом уч.году | Работа с документацией, КТД | Октябрь | Педагог-организатор | Аналитическая справка |
| Персональный  | Работа молодого специалиста: Пирогова МАМахова ЕА | Уровень владения методикой преподавания Работа с документацией | Посещение уроковПроверка заполнения электроннных журналов, личных дел учащихсяНаличие тематического планирования, рабочих программ, НОД | В течение годаНоябрьОктябрь  | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроковАналитическая справка |
| Работа вновь прибывших учителей: Бычина ТК | Уровень владения методикой преподавания математики | Наличие тематического планирования, рабочих программПроверка заполнения журналов, электроннных журналов, личных дел учащихся | Октябрь Ноябрь | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроковАналитическая справка |
| Диагностический | Комплектование учащимися, педагогами, сотрудниками | Подготовка статистических данных по форме ОШ-1 | Работа с документацией | Октябрь | Зам.директора по УВРДиректор | Отчетная документация |
| Условия для обучения лиц, имеющих ОВЗ | Наличие адаптированных программ, планов работы узких специалистов, журналов | Работа с документацией | Сентябрь  | Зам.директора по УВРДиректор | Аналитическая справка |
|  | Папка классного руководителя | Наличие воспитательной концепции школы, наличие программ воспитательной работы с классами | Работа с документацией, работа с сайтом ОУ, оформление страницы | Октябрь | Педагог-организаторДиректор | Наличие программ, необходимой документация, справка по проверке |
| Программа развития школы | 3-й этап реализации | Работа с документацией | Май | Директор | Аналитическая справка, анализ реализации этапа |
| Диагностика дошкольников: показатели развития ребенка | Показатели развития детей по возрастам | Работа с документацией | Октябрь  | Директор | Карты мониторингов |
| Готовность первоклассников | Степень готовности к обучению в школе | Тестирование, опросники | октябрь | Педагог-психолог | Аналитическая справка |
| Фронтальный | Организация учебного процесса в 1 и 5 классах | Уровень адаптации учащихся | Стартовые диагностики | Октябрь | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Ведение электронных дневников и журналов | Степень заполнения администраторами, учителями-предметниками, воспитателями | Работа с эл.журналами | Декабрь | Зам.директора по УВРДиректор | Наполняемость ЭЖ |
| Административный | Организация питания | Обеспеченность горячим питанием, внешний вид работников пищеблока, выполняемость норм питания | Работа с документацией, наблюдение | Сентябрь | Директор  | Акт  |
| Всеобуч  | Посещаемость учебных занятий | Анализ посещаемости | 04,11,18,25 сентября | Соц.педагог | Информация  |
| Соответствие уровня образования пед.кадров преподаваемому предмету | Наличие КПК, соответствующего образования (специальность, квалификация) | Работа с документацией (личные дела) | Сентябрь | ДиректорЗам.директора по УВР | Информация  |
|  | Ведение документации | Правильность заполнения классных журналовВедение дневниковРабочие программы и КТПНОД воспитателя | Работа с документацией | НоябрьОктябрь До 25 сентябряСентябрь  | ДиректорЗам.директора по УВР | Аналитическая справкаНаличие необходимой документации |
| Алфавитная книга, журнал выдачи аттестатов | Полнота заполнения | Работа с документацией | Октябрь | ДиректорЗам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Взаимоконтроль  | Классные часы/мероприятия с классными коллективами | Ведение кружковой деятельности | Взаимопосещение открытых занятий согласно плана | Сентябрь-апрель | Классные руководители | Информация, анализ занятий, видеоматериал |
| Образовательная деятельность ДГ | Занятия с воспитанниками | Взаимопосещение открытых занятий  | Октябрь | Воспитатели ДГ | Анализ занятий |
| Самоконтроль | Личные страницы педагогов на интернет-сайте ОУ,Размещение метод.материалов на сайте ОУ | Пополнение сайта ОУ | Работа с сайтом | Сентябрь  | Ответственные за работу с сайтом | Размещенные материалы |
| Текущий  |
| Комплексный | Оформление кабинетов | Оформление, наличие паспорта | Осмотр, работа с документацией | ноябрьежемесячно | Метод.совет | Справка |
| Тематический  | Наличие школьной формы | Проверка соответствия школьной формы Положению | Наблюдение | Март  | ОРК | Справка |
| Преемственность ступеней образования | Степень реализации плана | Посещение занятий | По плану | Зам.директора по УВРПредседатель МО кл.рук | Информация  |
| Летняя оздоровительная кампания | Реализация плана | Отчетность, заполнение страницы сайта ОУ | ИюньИюльАвгуст  | Педагог-организаторКлассные руководители | Отчетность (своевременная), заполнение страницы сайта ОУ |
| Мониторинг здоровья | Медицинские осмотры: педикулезМероприятия по сохранению и укреплению здоровья | ОсмотрКТДСанитарно-противоэпид.мероприятия | ЕжемесячноПо плану | ФельдшерУчитель физ.культуры | Ведение журналовКТД, Санитарно-противоэпид.мероприятия |
| РДДМ | Работа по плану | КТД | В течение года | Педагог-организатор | КТД, выполнение плана |
| Персональный  | Работа молодого специалиста: Пироговой МАМаховой ЕА | Уровень владения методикой преподавания Работа с документацией | Посещение уроков, занятийПроверка выполнения программ, электроннных журналов | Октябрь ЯнварьМарт  | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроковАналитическая справка |
| Работа вновь прибывших учителей: Симонова НН | Уровень владения методикой преподавания математики | Проверка заполнения электроннных журналовПосещение уроков | Сентябрь НоябрьДекабрьМарт  | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроковАналитическая справка |
|  | Работа учителей, осуществляющих подготовку к ОГЭ | Качество осуществляемой подготовки, используемые педагогами методы | Посещение уроков, консультационных занятий | НоябрьФевральАпрель  | Зам.директора по УВРДиректор | Аналитическая справка  |
| Диагностический  | Условия для обучения лиц, имеющих ОВЗ | Сепень выполнения адаптированных программ, планов работы узких специалистов, журналов | Работа с документацией | Январь  | Зам.директора по УВРДиректор | Аналитическая справка |
| Воспитательная концепция | Выполнение плана работы | Работа с документацией, работа с сайтом ОУ | ЯнварьМай  | Педагог-организаторДиректор | Анализ работы |
| Диагностика дошкольников:показатели развития ребенка | Показатели развития детей по возрастам | Работа с документацией | Март  | Директорвоспитатель | Карты мониторингов |
| Фронтальный | Организация учебного процесса:- 2 класс- 3 класс- 4 класс- 6 класс- 7 класс- 8 класс- 9 класс | КОК | Посещение уроков, работа с документацией | НоябрьФевраль Март Декабрь АпрельАпрель Декабрь  | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Административный | Организация питания | Обеспеченность горячим питанием, внешний вид работников пищеблока, выполняемость норм питания | Работа с документацией, наблюдение | СентябрьМарт  | Общешкольный родит.комитет | Акт  |
| Всеобуч  | Посещаемость учебных занятий.Посещение воспитанниками ДГ | Анализ посещаемости | На 5-е число каждого месяцаежедневно | Соц.педагог | Информация  |
| Соответствие уровня образования пед.кадров  | Аттестация педагогов:Махова ЕАЯколева НС | Работа с документацией, посещение занятий | Март-апрель  | ДиректорЗам.директора по УВР | Документация по аттестации пед.работников  |
| Ведение документации | Правильность заполнения эл.журналов (школа+ДГ) наполняемость оценок. Выполнение программВедение дневников | Работа с документацией | ЯнварьМартАпрель Апрель  | ДиректорЗам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Взаимоконтроль  | Внеурочная деятельность | Ведение кружковой деятельности | Взаимопосещение занятий | ДекабрьМарт  | Руководители-кружков | Информация, анализ занятий |
| Самоконтроль | Личные страницы педагогов на интернет-сайте ОУ,Размещение метод.материалов на сайте ОУ | Пополнение сайта ОУ | Работа с сайтом | Ежемесячно | Ответственные за работу с сайтом | Размещенные материалы |
| Итоговый |
| Комплексный | Соответствие кабинетов требованиям ФГОС | Оформление, наличие паспорта, представление результатов работы | Смотр кабинетов | Март  | Метод.совет | Информация |
| Тематический  | Преемственность ступеней образования | Степень реализации плана | Посещение занятий | По плану | Зам.директора по УВРПредседатель МО кл.рук | Информация  |
| Летняя оздоровительная кампания | Итоги реализации | Мониторинги  | Август  | Педагог-организаторКлассные руководители | Уровень оздоровления учащихся ЛОЛ, уровень занятости |
| РДДМ | Работа по плану | Работа с документацией | В течение года | Педагог-организатор | Анализ работы |
| Персональный  | Работа молодого специалиста: Пироговой МАМаховой ЕА | Успеваемость учащихсяОбразовательная д-ть,режимные моменты | Анализ успеваемости классовРезультаты, информирование родителей | В течение года | Зам.директора по УВРДиректор  | Аналитическая справкаВедение сайта |
| Работа вновь прибывших учителей: Симоновой НН | Успеваемость учащихся | Анализ успеваемости классов | В течение года | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Работа учителей, осуществляющих подготовку к ОГЭ | Качество осуществляемой подготовки | Результаты ОГЭ | Июнь  | Зам.директора по УВРДиректор | Справка  |
| Диагностический  | Условия для обучения лиц, имеющих ОВЗ | Успевамость, анализ изменений психол.функций | Мониторинги  | Май  | Зам.директора по УВРДиректор | Мониторинговые исследования |
| Воспитательная концепция, планы кл.руководителей | Выполнение плана работы | Работа с документацией, работа с сайтом ОУ | Май  | Педагог-организаторДиректор | Анализ работы |
| Диагностика дошкольников:показатели развития ребенка | Показатели развития детей по возрастам | Работа с документацией | Март | Директор | Карты мониторингов |
| Фронтальный | Работа с электронными журналами | Заполнение электронной версии журналов | Работа с сайтом ЕСИА | Май  | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Административный  | Всеобуч  | Посещаемость учебных занятий | Анализ посещаемости | Май  | Соц.педагог | Информация  |
| Соответствие уровня образования пед.кадров преподаваемому предмету | Предварительное комплектование пед.кадрами | Анализ потребности в кадрах | Май-июнь | ДиректорЗам.директора по УВР | Заявка  |
| Ведение документации | Полнота заполнения классных журналов, наполняемость оценок. Выполнение программ | Работа с документацией | Май   | ДиректорЗам.директора по УВР | Аналитическая справка |
|  | ФРДО | Своевременность и правильность за заполнения,  | Работа с документацией, сайтом | Июнь-август | ДиректорЗам.директора по УВР | Наличие сведений |
| Самоконтроль | Личные страницы педагогов на интернет-сайте ОУ,Размещение метод.материалов на сайте ОУ | Пополнение сайта ОУ | Работа с сайтом | Ежемесячно | Ответственные за работу с сайтом | Размещенные материалы |