«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 ЮА  Бобров КА |
| 5 | Мед.допуск учащихся к посещению организации: наличие анализов на энтеробиоз, справки из мед.учреждения о здоровье  Осмотр на педикулез  Диспансеризация учащихся | Август 2023  Каждый месяц  Октябрь 2023 | Смирнова ЮА  Карташова ОА |
| 6 | Комплектование учащимися  Составление соц.паспорта школы,  Его корректировка  Всеобуч  Контроль посещаемости | Сентябрь 2023  Далее - в течение года  Сентябрь 2023  Ежемесячно  04,11,18,25 сентября  Каждое 5-ое число месяца  ежедневно | Смирнова ЮА  Шуваев АА  Шуваев АА |
| 7 | Обеспечение безопасности:  Проведение инструктажей  Проведение рейдовых мероприятий  Проведение учений по эвакуации  Проведение учебных тренировок по обнаружению посторонних предметов  Осмотр санитарного состояния школьных помещений  Оформление стендов по безопасности | По мере необходимости  По мере необходимости  Каждый месяц  Каждую четверть  Каждую четверть | Бобров КА |
| 8 | Работа с документацией:  Контроль за ведением алфавитной книги  Сбор данных о трудоустройстве, поступлении в учебные заведения выпускников школы  Разработка и утверждение расписания уроков и внеурочных занятий  Утверждение КТП, рабочих программ, плана работы  Контроль за ведением личных дел сотрудников, учащихся, журналов | Ежемесячно  Август 2023  Сентябрь 2023  Сентябрь 2023  Ежемесячно | Смирнова ЮА  Гвоздева ТЮ  Гвоздева ТЮ  Смирнова ЮА  Гвоздева 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 течение  учебного  года | | Яковлева НС  Махова ЕА | |
| Осуществление единого подхода в обучении детей здоровому образу жизни: формирование гигиениче­ских навыков; воспитание культуры поведения, соблюде­ние режима дня. | | | В течение  учебного  года | | Яковлева НС  Махова ЕА | |
| Своевременный медицинский осмотр детей. | | | В течение  учебного  года | | Карташова ОА | |
| **Методическая работа** | | | | | | |
| День открытых дверей в МБОУ Вочуровская СОШ целью знакомства со школой. | | Май 2024 | | | Гвоздева ТЮ  Яковлева НС  Махова 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 течение  учебного  года по  согласованию | | | Бычина ТК  Пирогова МА  Пестрякова 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.кл  Май-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 ЕА  Гвоздева ТЮ | | |
| Психологические консультации для родителей. | В течение  учебного  года | | | Бобров КА | | |
| Анкетирование на тему: «Подготовка детей к школе», «Что должен знать и уметь первоклассник» | В течение  учебного  года | | | 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 и  ОГЭ в 2024 году;  - О планируемых изменениях КИМ (ЕГЭ, ОГЭ) в 2021 году;  - Психологическое сопровождение подготовки  учащихся к государственной итоговой аттестации;  - Формы и приемы работы при подготовке к ЕГЭ  и ОГЭ;  - Дистанционные формы подготовки учащихся к  итоговой аттестации;  - Система работы учителя по подготовке учащихся к ГИА;  - Совершенствование профессиональных  компетенций учителя русского языка и  литературы в области итогового собеседования по русскому языку (9 класс);  - Знакомство педагогов с Интернет – ресурсами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | При поступлении документов  Весь период | Гвоздева Т.Ю.  Бобров К.А.  Гвоздева Т.Ю.  Учителя-предметники |
| **2** | **Меры по повышению качества образования** | | |
| 2.1 | Разработка программы мониторинга качества  образования и диагностики учебных достижений  учащихся 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 учебных  предметов, курсов на основании анализа результатов ГИА-9;  - определение (корректировка) тематики  педагогических советов;  - внесение изменений в методические темы (темы  самообразования) педагогов;  - включение в план внутришкольного контроля  проверок по подготовке учащихся к ГИА;  - определение по результатам проводимых  административных контрольных работ «группы  риска» обучающихся, составление планов  индивидуальной работы с ними по ликвидации  пробелов 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 занятия  без уважительных причин, в соответствии с  требованиями Устава школы;  - принятие управленческих решений по  обеспечению контроля за объективностью оценки  знаний выпускников при выставлении четвертных  отметок.  - Продолжение использования в практике работы  учителей-предметников следующих направлений  деятельности:  - составления карт диагностики уровня  подготовки обучающихся по русскому языку и  математике, предметов по выбору периодическое внесение корректив в планы индивидуальной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации с учетом пробелов в знаниях обучающихся;  - внесения корректив при планировании  сопутствующего повторения по русскому языку и математике, предметов по выбору с учетом выявленных пробелов в знаниях обучающихся;  - обеспечения системного повторения  обучающимися 9 класса содержания всех  вопросов 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 2024  Март 2024  Май 2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.4 | Проведение для выпускников тренировочных  тестов, 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 2023  Май 2024 | Учителя-предметники |
| 2.7 | Мониторинг проведения полугодовых  диагностических работ в 9 классе и их  результатов 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 наглядными  материалами и презентациями по подготовке к  ЕГЭ и ОГЭ, справочной и методической  литературой | В течение года | Гвоздева Т.Ю.  Учителя предметники |
| 2.11 | Организация обучения в соответствии с  утвержденными федеральными и региональными  нормативными правовыми и инструктивно-  методическими документами по проведению  государственной итоговой аттестации:  - участников экзаменов, родителей (законных  представителей) с правилами заполнения бланков  и технологией проведения экзаменов в ППЭ;  - педагогических работников. | В течение года | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.12  2.13  2.12  2.13 | Информирование под роспись обучающихся и их  родителей (законных представителей),  выпускников прошлых лет: |  |  |
| - о сроках, местах и порядке подачи заявлений на  прохождение ГИА, в т.ч. в форме ЕГЭ и ОГЭ; | До 31.12.2023 | Гвоздева Т.Ю. |
| - о сроках проведения ГИА; | Не позднее,  чем за 2  месяца до  начала  экзаменов | Гвоздева Т.Ю. |
| - о порядке проведения ГИА, в том числе об  основаниях для удаления с экзамена, изменения  или 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 месяц  до начала  экзаменов | Гвоздева Т.Ю. |
| - о сроках, месте и порядке информирования о  результатах ГИА. | Не позднее,  чем за месяц  до начала  экзаменов | 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 допущенных  к государственной итоговой аттестации, в том  числе к сдаче экзаменов в форме ОГЭ. | До 20.05.2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.4 | Организация контроля за подачей выпускниками  МБОУ Вочуровская СОШ заявлений на участие в ГИА. | В период  подачи  заявлений,  определенный  требованиями  нормативных  документов | Гвоздева Т.Ю. |
| 2.15 | Организация работы в школе по принятию от  выпускников 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 за  внесение 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 на  экзамен, проведение выверки, передача  результатов 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 с  ограниченными возможностями здоровья; | В  соответствие  со сроками  запросов  Департамента  образования | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.5 | Выдача выпускникам уведомлений на экзамены | В установленные  сроки | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.6 | Передача сведений о наличии учащихся, не  допущенных к государственной итоговой | Не позднее  чем за 3 дня  до окончания  учебного года  в выпускных  классах | Гвоздева Т.Ю. |
| 3.7 | Внесение изменений в информации об участниках  ГИА по результатам допуска выпускников к  государственной итоговой аттестации. | Май, по  согласованию | 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 2023  Март 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 образовательных  отношений о «Горячей линии» и «Телефона  доверия» | Январь-июнь  -2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.3 | Ознакомление участников образовательных  отношений с нормативно-правовой базой ГИА | В течение  учебного года | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.5 | Обеспечение участия представителей  обучающихся 9-х классов, их родителей в  информационно - разъяснительной акции  «Я сдам ГИА» | В  соответствии  со сроками  Департамента  образования | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.5 | Оформление стендов « Готовимся к ГИА» в ОУ | Сентябрь,  2023,  январь  2024 | Гвоздева Т.Ю. |
| 5.6 | Информационное сопровождение подготовки и  проведения ЕГЭ:  обеспечение работы сайта МКОУ Вочуровская  в том числе размещение на сайте информации:  о сроках и местах подачи заявлений на сдачу  ГИА, о сроках проведения ГИА;  о сроках, местах и порядке подачи и  рассмотрения апелляций;  о сроке, местах и порядке информирования о  результатах 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 15:00  до 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 специалистом  Оформление 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 специалистом  Выявление 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 АВ  Учителя-предметники  Пирогова МА  Классные руководители  родители |
| Аттестация | | |
| Аттестация на соответствие заним.должности | Март-май | Махова ЕА  Яковлева НС  Пестрякова 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 КА  Смирнова 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 году  7 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 работе  12. Организация автобусных перевозок  13. Организация бесплатного питания учащихся начальных классов  14. Оплата труда классных руководителей | Смирнова ЮА  Шуваева ЕА  Бобров КА  Гвоздева 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 всеобуч  5. О состоянии документов по технике безопасности, работа родит.патрулей  6. Усиление противоэпидемиологического режима работы  7. Работа классных руководителей – итоги ВШК  8.Переход на ведене электронных журналов | Смирнова ЮА  Шуваева ЕА  Бобров КА  Гвоздева ТЮ |
| ОКТЯБРЬ | 1. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся  3. Работа с отстающими учащимися.  4. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.  5. Итоги проверки работы классных руководителей Отделом образования г.о.г.Мантурово  6. Итоги проверки Отделом образования г.о.г.Мантурово обеспечения горячим питанием учащихся 1-4 классов  7. Предварительные итоги успеваемости за 1 четверть  8. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, КДН и ЗП г.о.г.Мантурово | Шуваев АА  Смирнова ЮА  Шуваева ЕА |
| НОЯБРЬ | 1. Анализ выполнения плана ВШК  2. О состоянии преподавания иностранного языка.  3. Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений  4. Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий  5. Ведение электронного журнала  6. График отпусков | Бобров КА  Смирнова ЮА  Гвоздева 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 РВО  4. 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 ЮА  Бобров КА  Шуваева ЕА  Гвоздева ТЮ |
| ЯНВАРЬ | 1.О состоянии преподавания математики  2.Состояние школьной документации.  3.Работа органов ученического самоуправления.  4. Текущие вопросы  5. Соблюдение теплового режима, анализ заболеваемости, уровень обеспечения противоэпидемиологических мероприятий | Смирнова ЮА  Гвоздева ТЮ  Шуваева 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 ЮА  Гвоздева ТЮ  Шуваева ЕА  Кузина АВ  Бобров КА |
| МАРТ | 1. Смотр учебных кабинетов.  2. Состояние преподавания русского языка  3. Анализ посещаемости учащихся  4. 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 мероприятий  9.Текущие вопросы | Смирнова ЮА  Гвоздева ТЮ  Шуваева ЕА  Кузина АВ  Бобров КА |
| АПРЕЛЬ | 1. О подготовке учащихся 9 класса к ГИА 2. . О подготовке к празднованию Дня победы.   3. Анализ состояния преподавания предметов начальной школы  4. 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 ЮА  Гвоздева ТЮ  Шуваева ЕА  Шуваев АА  Бобров КА |
| МАЙ | 1.Комплексный план работы на летний период времени, занятость учащихся в летний период времени  2. ЛОЛ  3. 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 ЮА  Гвоздева ТЮ  Шуваева ЕА  Кузина АВ  Бобров 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 ЮА  Гвоздева ТЮ  Шуваева ЕА  Кузина АВ  Бобров К |

Таблица: план проведения педагогических советов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | повестка | Ответственные |
| Август | 1. Анализ работы МБОУ Вочуровская СОШ за 2022\23уч.год | Гвоздева ТЮ  Смирнова 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 ТЮ  Шуваева ЕА  Бобров 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 ТЮ  Шуваева ЕА  Бобров КА |
|  | 1. Об организации работы с учащимися и дошкольниками в летний период времени | Смирнова ЮА  Гвоздева 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 ЮА  Гвоздева 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 НВ  Гвоздева 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 ЮА  Творческая 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 руководителей  Педагог-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 руководителей  Педагог-организатор  Классные 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 руководителей  Педагог-организатор  Социальный педагог  Педагог 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-организатор  Руководитель МО классных руководителей  Социальный педагог  Педагог психолог |
| Май | Заседание МО | **Тема:**  **Итоговое заседание**  1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  2.Реализация планов воспитательной работы, тем по самообразованию, открытых классных часов  3. 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 руководителей  Зам. 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 образования  Шуваева ЕА |
| Своевременное выявление безнадзорности уч-ся | В течение года | Кузина АВ  Классные руководители |
| Разработка и реализация комплексного плана работы на летний период времени | Июнь-август | Педагоги дополнительного образования  Шуваева ЕА |
| Совместное с КСЦОН обследование жилищных условий учащихся, организация и проведение вечерних рейдов по профилактике, безопасности | По мере необходимости | Кузина АВ  КСЦОН (сотрудник по согласованию) |
| Организация профессиональных суббот, проб | В течение года | Гвоздева ТЮ  Сотрудники ОГБПУ «Мантуровский политехнический техникум» |
| Трудоустройство учащихся, достигших 14 лет | Каникулярное время | Смирнова ЮА  Центр занятости населения |
| Организация работы по обеспечению безопасности учащихся:  - рейдовая деятельность  -решение вопросов родительской общественности | По мере необходимости | Председатель общешкольного родит.комитета  Совет отцов г.о.г.Мантурово |
| Организация работы по привлечению молодых специалистов с целью комплектования кадрами | В течение года | Смирнова ЮА  ОГБПУ «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-нравственное  направление | 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 УВР  Соц. педагог  Классные руководители  Фельдшер |
| 3 | Индивидуальная работа с ребенком и семьей, состоящей на учете | в течение года по индивидуальному плану | Соц. педагог  Классные руководители |
| 4 | Учет занятости и посещаемости ребенка, состоящего на учете, участие в операции ВСЕОБУЧ | в течение года | Соц. педагог  Классные 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. педагог  Классные руководители  Члены Совета профилактики  Сотрудники 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. педагог  классные руководители, родительский комитет, руководители кружков и секций |
| 8 | Контроль за поведением обучающихся в школе | ежедневно | Соц. педагог  Классные руководители  Учителя- предметники |
| 9 | Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий | по плану воспитательной и профилактической работы школы | Педагог- организатор  Классные руководители  Соц. 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 | 15.08.2023-10.09.2023  До 01.09.2023 | | Участие в акции «Идем в школу», формирование плана работы, предоставление сведений в отдел образования г.о.г.Мантурово  Выяснение 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 четверть  Выполнение решения предыдущего заседания  2.Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ  3.Итоги проведения рейдов в каникулярное время, занятости учащихся  4. 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 | июнь  июль  август | 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 |
| 31-32  33-34 | 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 |
| 31-32  33-34 | 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 Филлипса  5, 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 школы  2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2023/2024 учебный год  3.О предоставлении бесплатного питания учащимся 1-4 класса: условия предоставления, меню, выбор завтрака или обеда  4. Работа комиссии по организации питания  5. 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 комитета  Председатель 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 комитета  Председатель 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 комитета  Председатель 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 КА  Смирнова ЮА  Гвоздева 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 | Документация  столовая | 1 раз в месяц | Акт проверки | Смирнова ЮА  Комиссия |

**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 | сентябрь декабрь, 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-организатор  Классные руководители | Программа работы на летний период времени |
| Мониторинг здоровья | Медицинские осмотры (диспансеризация, педикулез, энтеробиоз)  Мониторинг здоровья | Осмотр  Работа с мед.документацией | Август  Октябрь  Ежемесячно  Октябрь | Фельдшер  Учитель физ.культуры | Внесение данных в классный журнал  Ведение журналов  Сводная таблица |
| РДДМ | Организованное начало деятельности в новом уч.году | Работа с документацией, КТД | Октябрь | Педагог-организатор | Аналитическая справка |
| Персональный | Работа молодого специалиста: Пирогова МА  Махова ЕА | Уровень владения методикой преподавания  Работа с документацией | Посещение уроков  Проверка заполнения электроннных журналов, личных дел учащихся  Наличие тематического планирования, рабочих программ, НОД | В течение года  Ноябрь  Октябрь | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроков  Аналитическая справка |
| Работа вновь прибывших учителей: Бычина ТК | Уровень владения методикой преподавания математики | Наличие тематического планирования, рабочих программ  Проверка заполнения журналов, электроннных журналов, личных дел учащихся | Октябрь  Ноябрь | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроков  Аналитическая справка |
| Диагностический | Комплектование учащимися, педагогами, сотрудниками | Подготовка статистических данных по форме ОШ-1 | Работа с документацией | Октябрь | Зам.директора по УВР  Директор | Отчетная документация |
| Условия для обучения лиц, имеющих ОВЗ | Наличие адаптированных программ, планов работы узких специалистов, журналов | Работа с документацией | Сентябрь | Зам.директора по УВР  Директор | 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-организатор  Директор | 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 УВР  Директор | 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 | Директор  Зам.директора по УВР | Информация |
|  | Ведение документации | Правильность заполнения классных журналов  Ведение дневников  Рабочие программы и КТП  НОД воспитателя | Работа с документацией | Ноябрь  Октябрь  До 25 сентября  Сентябрь | Директор  Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Наличие необходимой документации |
| Алфавитная книга, журнал выдачи аттестатов | Полнота заполнения | Работа с документацией | Октябрь | Директор  Зам.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 | ноябрь  ежемесячно | 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 УВР  Председатель МО кл.рук | Информация |
| Летняя оздоровительная кампания | Реализация плана | Отчетность, заполнение страницы сайта ОУ | Июнь  Июль  Август | Педагог-организатор  Классные руководители | Отчетность (своевременная), заполнение страницы сайта ОУ |
| Мониторинг здоровья | Медицинские осмотры: педикулез  Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья | Осмотр  КТД  Санитарно-противоэпид.мероприятия | Ежемесячно  По плану | Фельдшер  Учитель физ.культуры | Ведение журналов  КТД, Санитарно-противоэпид.мероприятия |
| РДДМ | Работа по плану | КТД | В течение года | Педагог-организатор | КТД, выполнение плана |
| Персональный | Работа молодого специалиста: Пироговой МА  Маховой ЕА | Уровень владения методикой преподавания  Работа с документацией | Посещение уроков, занятий  Проверка выполнения программ, электроннных журналов | Октябрь  Январь  Март | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроков  Аналитическая справка |
| Работа вновь прибывших учителей: Симонова НН | Уровень владения методикой преподавания математики | Проверка заполнения электроннных журналов  Посещение уроков | Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Март | Зам.директора по УВР | Тетрадь посещений уроков  Аналитическая справка |
|  | Работа учителей, осуществляющих подготовку к ОГЭ | Качество осуществляемой подготовки, используемые педагогами методы | Посещение уроков, консультационных занятий | Ноябрь  Февраль  Апрель | Зам.директора по УВР  Директор | 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 УВР  Директор | Аналитическая справка |
| Воспитательная концепция | Выполнение плана работы | Работа с документацией, работа с сайтом ОУ | Январь  Май | Педагог-организатор  Директор | Анализ работы |
| Диагностика дошкольников:показатели развития ребенка | Показатели развития детей по возрастам | Работа с документацией | Март | Директор  воспитатель | 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 | Ноябрь  Февраль  Март  Декабрь  Апрель  Апрель  Декабрь | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Административный | Организация питания | Обеспеченность горячим питанием, внешний вид работников пищеблока, выполняемость норм питания | Работа с документацией, наблюдение | Сентябрь  Март | Общешкольный родит.комитет | Акт |
| Всеобуч | Посещаемость учебных занятий.  Посещение воспитанниками ДГ | Анализ посещаемости | На 5-е число каждого месяца  ежедневно | Соц.педагог | Информация |
| Соответствие уровня образования пед.кадров | Аттестация педагогов:  Махова ЕА  Яколева НС | Работа с документацией, посещение занятий | Март-апрель | Директор  Зам.директора по УВР | Документация по аттестации пед.работников |
| Ведение документации | Правильность заполнения эл.журналов (школа+ДГ) наполняемость оценок. Выполнение программ  Ведение дневников | Работа с документацией | Январь  Март  Апрель  Апрель | Директор  Зам.директора по УВР | Аналитическая справка |
| Взаимоконтроль | Внеурочная деятельность | Ведение кружковой деятельности | Взаимопосещение занятий | Декабрь  Март | 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 УВР  Председатель МО кл.рук | Информация |
| Летняя оздоровительная кампания | Итоги реализации | Мониторинги | Август | Педагог-организатор  Классные 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 МА  Маховой ЕА | Успеваемость учащихся  Образовательная д-ть,режимные моменты | Анализ успеваемости классов  Результаты, информирование родителей | В течение года | Зам.директора по УВР  Директор | Аналитическая справка  Ведение 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 УВР  Директор | Справка |
| Диагностический | Условия для обучения лиц, имеющих ОВЗ | Успевамость, анализ изменений психол.функций | Мониторинги | Май | Зам.директора по УВР  Директор | Мониторинговые исследования |
| Воспитательная концепция, планы кл.руководителей | Выполнение плана работы | Работа с документацией, работа с сайтом ОУ | Май | Педагог-организатор  Директор | 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 | Директор  Зам.директора по УВР | Заявка |
| Ведение документации | Полнота заполнения классных журналов, наполняемость оценок. Выполнение программ | Работа с документацией | Май | Директор  Зам.директора по УВР | Аналитическая справка |
|  | ФРДО | Своевременность и правильность за заполнения, | Работа с документацией, сайтом | Июнь-август | Директор  Зам.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 |