

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 31 августа 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор школы  
*Е. Нагорная*  
Приказ от 01 сентября 2023 года  
№ \_\_\_\_\_



## **ПЛАН РАБОТЫ**

**МОУ «Готовская основная общеобразовательная школа  
имени А.Н. Маснева»**

**на 2023-2024 учебный год**

**с. Готовье, 2023**

## **Раздел 1. Результаты деятельности школы в 2022/23 учебном году**

Анализ работы школы за 2022/23 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Постановлением правительства Белгородской области от 22 августа 2022 года № 494-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области до 2025 года», Программой развития МОУ «Готовская основная общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева» на 2020-2026 годы.

Деятельность педагогического коллектива школы в 2022/23 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

### **1.1. Анализ деятельности школы по всем разделам плана за 2022/23 учебный год**

В 2022/23 учебном году школа поставила перед собой цель – создать комфортную образовательную среду, способствующую раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Чтобы достичь цели, определили задачи:

- Создать условия для получения всеми учащимися общего образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и образовательными программами.
- Создать условия для развития ключевых компетенций учащихся.
- Обеспечить систему мер по преодолению неуспешности обучения.
- Обеспечить подготовку педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в школе.
- Реализовать в практике работы школы эффективные образовательные программы и технологии.
- Создать в школе условия для формирования у школьников гражданской ответственности и принятия норм, принципов и идеалов добра, справедливости, толерантности, чести, достоинстве.
- Формировать трудовую мотивацию, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.
- Воспитать патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности.
- Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.

**Основные выводы:**

Достигать целей и решать задачи, которые поставила перед собой школа на 2022/23 учебный год, помогли система управления, основанная на доверии и грамотном делегировании полномочий, готовность педагогического коллектива к решению задач и реализации обозначенных мероприятий, существующая система оценки качества образования и обратная связь с участниками образовательных отношений. Но по отдельным позициям есть недоработки, которые не позволили в полном объеме интегрировать дополнительное образование и реализовать муниципальные проекты.

### **Проблема школы на 2023-2024 учебный год:**

**«Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций в условиях реализации обновленных ФГОС ОО»**

### **Цель и задачи работы школы на новый учебный год**

В основе учебной и воспитательной деятельности лежит **единая цель** – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Эта цель реализуется на учебных занятиях, во внеурочной деятельности классных коллективов и во внеурочных занятиях творческих групп дополнительного образования.

#### **Задачи школы:**

1. Создать условия для получения всеми учащимися общего образования в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и образовательными программами.
2. Развивать систему управления школой в рамках требований национального проекта «Образование»;
3. Создать условия для развития наставничества, поддержки инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерства.
4. Создать современную и безопасную цифровую образовательную среду, обеспечивающую высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.
5. Обеспечить подготовку педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в школе.
6. Реализовать в практике работы школы эффективные образовательные программы и технологии, в том числе, дистанционные.

7. Повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников;
8. Создать в школе условия для формирования у школьников гражданской ответственности и принятия норм, принципов и идеалов добра, справедливости, толерантности, чести, достоинстве.
9. Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
10. Совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
11. Продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здорово сберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
12. Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.
13. Формировать трудовую мотивацию, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.
14. Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.
15. Ориентировать основное и дополнительное образование на профессиональное самоопределение школьников.

### **Приоритетные направления работы:**

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.
4. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы и проекты.
5. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности).
6. Работа с родителями.
7. Достижения целей, предусмотренных в региональной Стратегии «Доброжелательная школа».

### **Единая методическая тема:**

«Совершенствование качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС начального общего и основного общего образования».

# 1. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

## *Основные направления работы*

Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы;

Учет детей из «группы риска»;

Предупреждение неуспеваемости;

Организация питания детей;

Меры по созданию необходимых санитарно-гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.

## *Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы*

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Согласование учебных планов учителей-предметников	июнь	зам. директора по УВР	Протокол совещания
2.	Совещание при директоре с повесткой дня: 1) Об изменении нормативно-правовой базы школы; 2) Об обеспечении учащихся учебниками; 3) О начале нового учебного года; 4) О проведении праздника «День знаний»; 5) Об организации питания в школьной столовой; 6) Итоги работы летнего оздоровительного лагеря	30.08	директор школы, зам. директора, библиотекарь	Протокол совещания
3.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе	1-6 сентября	заместители директора, классные руководители	Банк данных
4.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе)	1 сентября	директор школы	приказ
5.	Оформление приказов по движению учащихся за летний период	сентябрь	директор школы	приказ
6.	Утверждение рабочих программ приложений к ним	август	директор школы	приказ
7.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	сентябрь	зам. директора	Алфавит. книга
8.	Составление расписания уроков и кружков	06.09	зам. директора	расписание
9.	Организация школьного самоуправления. Выборы школьного самоуправления, проведение вступительных собраний	с 1.09 по 10.09	зам. директора	
10.	Составление банка данных на детей от 0 до 18 лет	13-15 октября	зам. директора	Банк данных
11.	Собрание родителей будущих первоклассников	май	зам. директора, классный руководитель	Протокол собрания
12.	Организация родительского совещания	в течение года	зам. директора	протокол

## *Учет детей из «группы риска»*

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек.	в течение года	зам. директора, социальный педагог, классные руководители	карточки

2.	Контроль охвата кружковой работой всех учащихся склонных к правонарушениям	в течение года	зам. директора, социальный педагог, классные руководители	справка
3.	Организация взаимодействия с КДНи прокуратурой	в течение года	зам. директора, социальный педагог, психолог	справки

### *Предупреждение неуспеваемости*

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	в течение года	зам. директора, классные руководители	Протоколы педсовета, совещаний
2.	Контроль работы с слабоуспевающими обучающимися	в течение года	зам. директора, классные руководители	Протоколы совещаний

### *Организация питания детей*

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация питания учащихся (в том числе льготного)	в течение года	Директор школы, зам. директора, классные руководители

### *Меры по созданию необходимых санитарно-гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.*

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Организация проведения встреч медработника ФАПи врачей Красненской ЦРБ с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний	в течение года	зам. директора	График посещения медсестры и врача центра общей врачебной практики
2.	Организация подвижных (игровых) перемен	в течение года	зам. директора, учителя начальных классов, учитель физической культуры	Справка
3.	Организация ежедневной утренней зарядки	в течение года	зам. директора, классные руководители, учитель физической культуры	Приказ
4.	Проведение Дней Здоровья	1 раз в неделю	зам. директора, учитель физической культуры, классные руководители	Приказ
5.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	ежедневно	директор, завхоз	Протокол
6.	Статистический анализ заболеваемости учащихся (отчет классных руководителей)	2 раза в год	классные руководители	Отчеты классных руководителей
7.	Оформление «Листка здоровья» в классных журналах	сентябрь	зам. директора, классные руководители	Листок здоровья
8.	Проведение недели безопасности	по плану	зам. директора,	Сценарий

	дорожного движения	ВР	классные руководители	анализ
9.	Беседы инспектором ГИБДД	в течение года	зам. директора, классные руководители, социальный педагог	Справки
10.	Профилактические мероприятия, направленные на воспитание у учащихся привычки ведения здорового образа жизни, соблюдения гигиенических правил		зам. директора, классные руководители, социальный педагог	Разработки
11.	Проведение Дня защиты детей	май	зам. директора	Сценарий и анализ

## 2. Работа педагогическими кадрами

### Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение современных педагогических технологий обучения и воспитания;
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

### Основные направления работы

- Работа педагогического совета;
- Работа над единой методической темой;
- Повышение квалификации учителей, их самообразование;
- Профессиональные конкурсы;
- Аттестация педагогических работников;
- Работа учебных кабинетов;
- Мероприятия по охране труда.

### Работа педагогического совета

№ п.п	Тема педагогического совета	Сроки	Форма
1.	Анализ и диагностика работы школы за прошедший учебный год. План работы образовательного учреждения на новый учебный год	август	Конференция
2.	Современный урок – основа эффективного и качественного образования - общие подходы организации современного урока, основные критерии и требования; - урок-основная форма организации взаимодействия школьников (из опыта учителей); - уроки здоровья ребенка; - мастер-классы педагогов с использованием исследовательской деятельности и метода проектов; - технологическая карта современного урока.	ноябрь	Панорама педагогических идей
3.	ФГОСОО: актуальные проблемы и перспективы внедрения - методическое обеспечение и методическая поддержка педагогов; - современный урок в свете стандартов второго поколения; - организация педагогической помощи учащимся с заниженной мотивацией к учению; - система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Педсовет-семинар

4.	Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно-образовательного процесса в условиях реализации ФГОС - обучение путем воспитания, воспитание путем обучения: связь урочной и внеурочной деятельности; - формирование ценностных жизненных ориентиров в рамках внеурочной деятельности; - совместная творческая работа педагога и учащихся (на примере работы кружков); - поисково-исследовательская и проектная деятельности учащихся.	март	Педсовет – мастер-класс
5.	О допуске обучающихся 9 класса государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс	май	Малый педсовет
6.	Анализ работы образовательного учреждения за учебный год - общешкольный анализ работы образовательного учреждения; - комплектование педагогических кадров; - перевод учащихся; - планирование работы образовательного учреждения на следующий учебный год; - утверждение локальных актов; - утверждение учебного плана школы на следующий учебный год.	май	Конференция
7	Об окончании обучающихся 9 класса основной общеобразовательной школы	июнь	Малый педсовет

**Работа на единой методической теме**

№ п.п.	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Фиксация нормативных, знаниевых, ценностных затруднений у педагогов	май	администрация школы	Анкеты, анализ
2	Презентация актуального опыта учителей-предметников	в течение года	администрация школы руководители МО, педагоги школы	Протокол педсовета
3	Разработка необходимых дидактических средств, направленных на повышение эффективности УВП в школе	в течение года	руководители МО, педагоги школы	Дидактические материалы

**Повышение квалификации учителей, их самообразование**

№ п.п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Обучение на курсах повышения квалификации руководителями школы и учителями-предметниками	в течение года	администрация школы	удостоверения
2.	Участие в конференциях, методических семинарах, посещение и анализ уроков творчески работающих учителей и т.д.	в течение года	администрация школы	Банк данных
3.	Отчеты о самообразовании педагогов	май	зам. директора, руководители МО	Отчёты



### *Профессиональные конкурсы*

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Участие педагогов школы в конкурсе «Учитель года»	Согласно приказу	зам. директора, руководителя МО	Заявка

### *Аттестация педагогических работников*

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Подача заявлений на аттестацию в муниципальную и региональную аттестационные комиссии	В течение года	педагогической школы	Заявления
2.	Инструктивно-методическое совещание для аттестуемых учителей	сентябрь	зам. директора	Протокол
3.	Экспертиза документально зафиксированных результатов педагогической деятельности – заполнение ЭМОУ	сентябрь	зам. директора, руководителя школьных МО	ЭМОУ
4.	Посещение уроков аттестующихся учителей	сентябрь	зам. директора, руководителя школьных МО	Справка
5.	Экспертиза профессиональной компетенции, оформление документов аттестации	ноябрь	зам. директора, руководителя школьных МО	Представления

### *Работа учебных кабинетов*

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (паспорт и план работы кабинета)	август, март	административная комиссия	Акты
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах	в течение года	администрация школы	Справка
3.	Укомплектованность кабинетов оборудованием учебно-методическим оборудованием	по мере финансирования	директор	Паспорт кабинета
4.	Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами	в течение года	заведующий кабинетом	Паспорт кабинета
5.	Проведение школьного конкурса-смотра учебных кабинетов, определение победителя, представление лучшего кабинета на районный конкурс	II четверть	администрация школы	приказ

### *Мероприятия по охране труда*

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Обеспечение подготовки к приемке кабинетов, спортзала изданий школы в новом учебном году	до 2.08	директор, заведующие кабинетами	Акт приёмки
2.	Организация обучения работников школы по вопросу охраны труда	1 раз в три года	директор	Свидетельства
3.	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	директор, преподаватель	Журнал регистрации

			ОБЖ	
4.	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	преподаватель ОБЖ, классн. руководители	Классные журналы
5.	Оформление кабинета уголков по охране труда, журналов по технике безопасности	в течение года	зав. кабинетами, классные руководители	Уголки, журналы
6.	Проведение испытания спортивного оборудования	август	директор, учитель физической культуры	Акты
7.	Организация регулярных медосмотров работников и обучающихся	1 раз в год	директор	Медкнижки
8.	Обеспечение кабинетов, спортивного зала, столовой аптечками	июнь-август	директор	Аптечки
9.	Утверждение инструкций по охране труда во всех кабинетах, спортзале, столовой	август	директор, зав. кабинетами	Инструкции
10.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	с момента пост. на работу	директор	Журнал регистрации
11.	Проведение инструктажей с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	в течение года	классные руководители, зам. директора	Журнал регистрации

### 3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

#### **Основные направления работы:**

- Работа по преемственности начальной школы основной;
- Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Предпрофильная подготовка обучающихся 8-9 классов;
- Работа с одаренными детьми;
- Подготовка и проведение переводных экзаменов. Государственная итоговая аттестация обучающихся 9 класса;
- Работа по внедрению новых педагогических технологий в образовательный процесс;
- Диагностика и мониторинг.

#### **Работа по преемственности начальной и основной школы**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Входной контроль знаний	сентябрь	зам. директора, учителя-предметники	Справка
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-го класса)	2-я неделя сентября	классный руководитель, учителя – предметники	Протокол родит. собрания
3.	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь, 2-я неделя октября	администрация школы	Справка
4.	Совещание при заместителе директора по итогам классно-обобщающего контроля	3-я неделя октября	зам. директора	Протокол

5.	Совместное заседание учителей начальных классов и учителей-предметников. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	апрель	зам. директора, руководителя МО	Протоколы заседаний МО
6.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов основной школы	в течение года	заместитель директора	Протоколы заседаний МО
7.	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальными основным звеном.	2-я неделя мая	директор	Протокол
8.	Родительское собрание учащихся 4-го класса. Готовность учащихся 4 класса к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	директор, зам. директора	Протокол род. собр.

**Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана.  
Предпрофильная подготовка учащихся 8-9 классов**

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Анкетирование учеников 8 класса с целью выявления интересов и предпочтений в разных сферах деятельности для дальнейшей профилизации учащихся	апрель	зам. директора	Анкеты, анализ
2.	Организация работы по созданию программ краткосрочных курсов по выбору на следующий учебный год (с учетом результатов анкетирования учащихся 8 класса)	апрель – май	зам. директора	Рабочие программы элективов
3.	Родительское собрание учащихся «Цели задачи предпрофильной подготовки учащихся»	сентябрь	классный руководитель, зам. директора	Протокол род. собр.
4.	Ознакомление учащихся с перечнем профессий и специальностей, по которым проводится обучение в Белгородской области «Где, чему и как учат»	сентябрь	классные руководители	Разработка классного часа
5.	Оформление и обновление стенда «Профессии, которые мы выбираем»	в течение года	зам. директора	стенд
6.	Выработка рекомендаций по формированию профессионального выбора 9-тиклассников. Индивидуальные консультации.	март	Психолог	Журнал индив. кон-сульт.
7.	Систематизация, обобщение и анализ профорientационной работы в школе	май	администрация	Анализ
8.	Сбор данных о выпускниках	1-я неделя сентября	классный руководитель, зам. директора	Банк данных

**Работасодареннымидетьми**

<b>№ П/П</b>	<b>Основные мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1	Актуализацияшкольногобанкаданных ободаренных детях	Втечениегода	администрация
2	Пополнениеисистемы«портфолио» учитывающей достижения детей и учебнойдеятельностиидоп. образования	Втечениегода	администрация
3	Проведениешкольныхолимпиадпо предметам учебного плана	ноябрь	Отчет заместителя директора, учителя-предметники
4	Подготовкадетейк участиюв муниципальныхпредметныхолимпиадах	Октябрь-ноябрь	Учителя-предметники
5	Анализработысдетьми, имеющими повышеннуюмотивациюк учебно-познавательной деятельности.	декабрь	РуководителиМО, заместителя директора,
6	Участиеврегиональных, всероссийских конкурсах, дистанционныхолимпиадах	Втечениегода	Заместитель директорапо УВР
7	Участиевтворческих конкурсах	Втечениегода	Заместитель директорапо УВР
8	Участиевспортивныхмероприятиях	Втечение года	Заместитель директорапо УВР
9	Собеседованияспедагогом-психологом	Втечениегода	Педагог-психолог

**Работасослабоуспевающимидобучающимися**

<b>№ П/П</b>	<b>Основные мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1.1	Составлениеспискаслабоуспевающих обучающихсяпоклассамна2023-2024 учебный год	сентябрь	Заместитель директорапоУВР, педагог-психолог
1.2	Выявлениедетейиз неблагополучных детей	Втечениегода	Социальныйпедагог
1.3	Контрользапосещаемостьюи успеваемостьюобучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Классные руководители
1.4	Контрользаобъёмомдомашнихзаданий по всем предметам с целью предупрежденияутомляемостиучащихся	Втечениегода	РуководителиШМО
1.5	Установление причин отставания слабоуспевающихучащихсячерез беседысошкольнымиспециалистами	Втечениегода	Классные руководители, психолог, врач
1.6	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднениевобучении	постоянно	Учителя, классные руководители
1.7	Разработкаметодическихрекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	Втечениегода	РуководителиШМО, педагог-психолог
1.8	Контроль преподавания отдельных предметовсцельювыявленияпричин перегрузки учащихся, низкой успеваемостиивыработкарекомендаций по коррекции работы	Втечениегода	Заместитель директорапо УВР
1.9	Проведениесовещанийс учителями-	Октябрь-апрель	РуководителиШМО,

	предметниками, клруководителем по подготовке ГИА-9		
1.10	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	Раз в четверть	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
1.11	Организация встреч родителей с учителями-предметниками в рамках проведения дня открытых дверей	В течение года	Классные руководители, учителя

**Дорожная карта по сопровождению  
адаптационного периода обучающихся 1-го класса**

**На 2023-2024 уч. год**

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни. Выравнивание стартовых возможностей проживания критического возраста (6-7 лет) без серьезных стрессов, негативных работ с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода в школьной образовательной среде (в чем заключается их помощь).

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Формирование списочного состава	Апрель-август	Заместитель директора по УВР
2	Проведение родительского собрания	сентябрь	Классный руководитель
3	Диагностика уровня адаптации первоклассников	октябрь	Педагог-психолог
4	Анкетирование родителей с целью выявления проблем адаптации в школе	2 четверть	Педагог-психолог
5	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 класса в рамках классно-обобщающего контроля	апрель	Заместитель директора по УВР
6	Изучение динамики успешности обучения обучающихся 1 класса	май	Заместитель директора по УВР
7	Индивидуально психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	В течение года	Педагог-психолог

**Дорожная карта по сопровождению  
адаптационного периода обучающихся 5-го класса На**

**2023-2024 уч. год**

Цель адаптационного периода - предупреждение и преодоление трудностей в обучении 5 класса, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4 в 5 класс. Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения. Развитие умения учиться.

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Ознакомление учителей со списочным составом обучающихся 5 класса	сентябрь	Классный руководитель
2	Оценка знаний и умений обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений, навыков	сентябрь	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
3	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность	сентябрь	Учителя-предметники, классный руководитель
4	Посещение уроков с целью изучения межличностных	В течение	Педагог-психолог

	отношений	первой четверти	
5	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организации учебной деятельности, организацией учебной деятельности обучающихся	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
6	Проверка регулярности выставления оценок в электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников	октябрь	Заместитель директора по УВР
7	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием.	октябрь	Заместитель директора по УВР

**Подготовка и проведение итоговой и промежуточной аттестации.  
Государственная итоговая аттестация обучающихся  
9 класса**

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Определение экзаменов для проведения промежуточной аттестации по предметам	Март	директор	Протокол педсовета
2.	Проверка выполнения государственных программ и планов тематического повторения учебного материала	Декабрь, май	зам. директора	Справка
3.	Составление расписания консультаций	май	зам. директора по УВР	Расписание
4.	Согласование с учителями сроков проведения итоговых контрольных работ	март	зам. директора по УВР	График
5.	Составление текстов итоговых контрольных работ и пробных экзаменов	В течение года	учителя – предметники	Протоколы МО
6.	Составление списков учащихся для проведения экзаменов по выбору	Октябрь, февраль	классный руководитель, зам. директора	Списки
7.	Оформление и обновление стендов в кабинетах «Готовимся к итоговой аттестации»	1 раз в месяц	зав. кабинетами, зам. директора	Стенды, уголки
8.	Ознакомление учащихся с порядком проведения итоговой аттестации	октябрь	директор	Протоколы
9.	Выявление учащихся, нуждающихся в индивидуальном подходе к экзаменам по состоянию здоровья	В течение года	директор	
10.	Составление графика и итоговых контрольных работ и пробных экзаменов	сентябрь	зам. директора	График
11.	Утверждение текстов итоговых контрольных работ, пробных экзаменов в составе комиссий для их проведения	Октябрь, февраль, апрель	директор	Приказ
12.	Беседа с учащимися о рациональном режиме дня в период подготовки к итоговой аттестации	май	Педагог-психолог	Разработка беседы
13.	Проведение собрания родителей учащихся 9-го класса по теме «Порядок проведения итоговой аттестации»	ноябрь	директор	Протокол род. собр.
14.	Ознакомление обучающихся с расписанием государственной итоговой аттестации в 9 классе	март	зам. директора	Расписание

15.	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками о требованиях по подготовке журналов к итоговой аттестации	март	зам.директора	Справка
16.	Совещание при директоре. Анализ первого этапа подготовки к итоговой аттестации	январь	директор	Протокол
17.	Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку в 9 классе	Январь, апрель; по плану РЦОКО и МЦОКО	зам.директора	Приказы об итогах
18.	Проверка стендов по подготовке к итоговой аттестации		зам.директора	Справка
20.	Совещание по прохождению программы практической части всех предметов	май	директор	Протокол
21.	Приказ о допуске учащихся 9-го класса к итоговой аттестации		директор	Приказ
22.	Проведение итоговых контрольных работ	согласно КТП	директор	Приказ
23.	Оформление административной папки «Итоговая аттестация»	систематически	зам.директора	Материалы
24.	Родительское собрание «Итоги подготовки к государственной аттестации». Предварительные итоги учебного года.	май	классный руководитель	Протокол
25.	Инструктаж членов комиссии, ответственных за оформление документации строгой отчетности	май	директор	Приказ
26.	Проверка классного журнала 9-го класса «Объективность выставления годовых оценок. Готовность журнала к сдаче в архив»	май	зам.директора	Справка
27.	Составление сводной ведомости успеваемости учащихся для оформления аттестатов	июнь	зам.директора	Ведомость

**Работа по внедрению новых информационных педагогических технологий в образовательный процесс**

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время	еженедельно	зам.директора	График
2.	Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет	в течение года	зам.директора, учитель информатики	
3.	Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте	в течение года	зам.директора, учитель информатики	Сайт
4.	Контроль за работой электронной почты	ежедневно	лаборант	
5.	Пополнение копилки презентационных уроков в внеклассных мероприятиях	в течение года	педагоги	Банк данных
6.	Использование информационных технологий в управлении школой (работа с базой данных)	в течение года	зам.директора	База данных
7.	Проведение уроков в внеклассных мероприятий с применением компьютерной	в течение года	педагоги	Журнал

	техники			
8.	Участие педагогов в работе портала «Сетевой класс Белогорья»	в течение года	педагоги	Материалы на портале

### *Диагностика и мониторинг*

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Мониторинг уровня образовательной подготовки	в течение года	зам. директора	Материалы мониторинга
2.	Мониторинг уровня воспитанности учащихся 4-9 классов	в течение года	зам. директора	Материалы мониторинга
3.	Мониторинг здоровья и ЗОЖ учащихся 4,5,9 классов	в течение года	зам. директора	Материалы мониторинга
4.	Мониторинг социальной успешности выпускников школы	сентябрь	зам. директора	Материалы мониторинга
5.	Мониторинг осуществления основного общего образования	в течение года	зам. директора	Материалы мониторинга
6.	Мониторинг работы школы с семьей, общественностью	в течение года	зам. директора	Материалы мониторинга
7.	Мониторинг материально-технического и финансового обеспечения	в течение года	директор	Банк данных
8.	Диагностика ЗУН учащихся	1 раз в четверть	зам. директора	Сведения, отчёты
9.	Мониторинг основных показателей УВП. Ош-1	по плану	директор	ОШ-1
10.	Уровень методических затруднений учителей	по плану ВШК	зам. директора	Анкетирование, анализ
11.	Мониторинг итоговой аттестации	июнь	зам. директора	Справка

### 4. Работа с родителями

#### *Основные направления работы:*

Повышение психолого-педагогических знаний родителей;  
 Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;  
 Участие родителей в управлении школой.

#### *Повышение психолого-педагогических знаний родителей*

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	апрель	классный руководитель	Протокол
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	классный руководитель, учителя – предметники	Протокол
3.	Проведение собрания родителей учащихся 9-х классов по теме «Порядок проведения итоговой аттестации»	октябрь	директор	Протокол
4.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5	3-я неделя мая	директор	Протокол



	классе.			
--	---------	--	--	--

**Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс**

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Родительское собрание «Ответственность родителей за воспитание своих детей»	по отдельному плану	зам. директора, классные руководители.	Протокол
4.	Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	по отдельному плану	администрация школы, классные руководители, учитель физкультуры	Анализ
3.	Проведение родительских собраний по классам	по плану воспитательной работы	классные руководители	Протоколы

**Участие родителей в управлении школой**

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Проведение заседаний родительского комитета школы	2 раза в год	администрация школы	Протоколы
2.	Работа Управляющего Совета школы	сентябрь, январь	администрация школы	Протоколы

**5. Организационно-педагогические мероприятия**

**Основные направления работы:**

- Совещания при директоре;
- Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе;
- Организация педагогических мероприятий руководством школы;
- Совещания при заместителе директора по воспитательной работе.

**Совещания при директоре**

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Докладчик
Август	Готовность учителей к новому учебному году	зам. директора
	Распределение педагогической нагрузки между учителями-предметниками	Директор
	Подготовка учебно-методической базы кабинетов	отв. за кабинет
	Обсуждение вопросов благоустройства территории школы	Директор
Сентябрь	Обеспеченности учащихся учебниками	библиотекарь
	О начале учебного года	директор
	Информация о выпускниках 9 класса	Кл. руководитель
	Социальный паспорт школы, профилактическая и педагогическая поддержка неблагополучных семей учащихся	Социальный педагог
	Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДДТТ.	зам. директора
	Оформление дневников учащихся в соответствии с установленными требованиями	зам. директора
Октябрь	Посещение занятий учащимися	Социальный педагог
	Организация горячего питания	зам. директора
	Накопляемость оценок. Орфографический режим в журналах	зам. директора
	Занятость учащихся на осенних каникулах	зам. директора

	Обитогахпроведенияшкольногоэтапавсероссийской олимпиадышкольников	зам.директора
Ноябрь	Соблюдениережимадняшкольниками	Социальный педагог
	СостояниежурналовнаконецIчетверти	зам. директора
	Оподготовкеучащихся9классакитоговой аттестации	зам. директора
	Своевременностьвыставленияоценоквдневники	зам. директора
Декабрь	Организациядежурствапо школе	зам. директора
	Оборганизованномзавершениипервого полугодия	директор
	Оработеофициальногосайташколы	Ответственныйза сайт
Январь	Работа кружков	зам. директора
	Участиеобучающихсявшколеодаренных детей	зам. директора
	ИтогиработыМОвIполугодии	руководителиМО
	Итогипроверкипреподаванияистории	директор
Февраль	Состояниеведениядокументациииучителей-предметников поподготовкекГИА	зам. директора
	Состояниепосещаемостиучащимися5-9классов	Социальный педагог
	Периодичностьпроверкирабочихтетрадейучащихся5-6 классов.	РуководителиМО
	Использованиетехническихсредствобучениявовнеурочной деятельности	зам. директора
	Предварительнаярасстановкакадровираспределение учебнойнагрузкинаследующийгод	директор
Март	Посещаемостьзанятийучащимися	Социальный педагог
	Работашкольнойдетскойорганизации	Старшая вожатая
	Проверкажурналовнаконец IIIчетверти	зам. директора
	Анализведениятетрадейдляконтрольныхработ	руководителиМО
	Обитогахсмотраучебных кабинетов	зам. директора
Апрель	Состояниепосещаемостиучащимися5-9кл.	Социальный педагог
	Результатыработыпопрофилактикедевиантногоповедения детейиподростков	зам. директора
	Анализучастияшкольвмуниципальныхиобластных олимпиадах,конкурсах,мероприятиях	зам. директора
	Анализподготовкикитоговойаттестациишкольников	зам. директора
Май	Организациянаборав1-ыйкласс	классный руководитель
	Опроведениипраздника«Последнийзвонок»	зам. директора
	Ходпромежуточнойаттестациишкольников	зам. директора
	Подготовкакитоговойаттестации выпускников	зам. директора
	Отчетыклассныхруководителейорботес классом	зам. директора
	Подведениеитоговпопреемственностимеждуначальными основнымзвеном.	зам. директора
	Прохождениепрограмм	зам. директора
Готовностькорганизациилетнегосоздоровительногоотдыха учащихся	зам. директора	

**Совещания при заместителе директора, курирующем учебную работу**  
**1 четверть**

<b>Месяц</b>	<b>Что обсуждается</b>	<b>Выступающие</b>
Август	Итоги проверки рабочих программ по учебным предметам. Обеспеченность учащихся учебниками. Расстановка кадров на новый учебный год. Оформление школьной документации.	зам. директора библиотекарь
Сентябрь	Соблюдение единого орфографического режима Проверка ОТ в спортивном зале, в кабинетах физики, химии, трудового обучения, информатики.	зам. директора
Октябрь	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Итоги классно-обобщающего контроля Итоги входного контроля во 2-9 классах.	зам. директора

**2 четверть**

<b>Месяц</b>	<b>Что обсуждается</b>	<b>Выступающие</b>
Ноябрь	Итоги проверки классных журналов, дневников, тетрадей. Объективность выставления четвертных оценок. Овнедрении учителями-предметниками в практику работы технологии проектно-исследовательской деятельности. Работа библиотеки.	зам. директора, руководители МО
Декабрь	Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. Контроль за состоянием преподавания предметов «Биология» и «География». Итоги проверки работ в рамках новых стандартов образования на начальной ступени в общеобразовательном учреждении. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	зам. директора, руководители МО

**3 четверть**

<b>Месяц</b>	<b>Что обсуждается</b>	<b>Выступающие</b>
Январь	Итоги второй учебной четверти. Состояние журналов на конец 2 четверти. Объективность выставления оценок за четверть. Своевременность выставления оценок за контрольные и проверочные работы. Итоги работы методических объединений в первом полугодии Работа педагогического коллектива по подготовке учащихся к успешной сдаче ГИА.	руководители МО  руководители МО  зам. директора
Февраль	Результат проверки личных дел учащихся Контроль за работой молодого специалиста. Состояние преподавания английского языка «Развитие коммуникативных навыков на уроках английского языка». Состояние журналов по ОТ в кабинетах химии, физике, спортзале.	зам. директора, руководители МО
Март	Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся 2-9 классов. Контроль за накопляемостью оценок в классных журналах. Своевременность выставления оценок за письменные работы. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе «Подготовка учащихся 9 класса к успешной сдаче	зам. директора, руководители МО

	государственной итоговой аттестации. Результаты мониторинговых контрольных работ».	
--	--	--

**4 четверть.**

<b>Месяц</b>	<b>Что обсуждается</b>	<b>Выступающие</b>
Апрель	Итоги успеваемости за 3 четверть. Изучение уровня подготовки учащихся 9 класса по предметам с помощью тестовых технологий. Выполнение практической части программы (лабораторные и практические работы)	зам. директора, руководители МО
Май	Анализ состояния здоровья учащихся. Итоги успеваемости за 4 четверть года.	зам. директора, руководители МО
Июнь	Качество оформления экзаменационной документации. Степень готовности классных журналов к сдаче в архив Результаты итоговой аттестации выпускников школы	зам. директора, руководители МО

**Организация педагогических мероприятий руководством школы**

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Уточнение организации структуры управления.	август	администрация
2.	Распределение классного руководства, заведования кабинетами, заведования опытным участком, комплектация кружков, секций	август	администрация
3.	Педсовет «Итоги образовательного процесса прошедшего учебного года. Планирование деятельности в новом учебном году»	август	администрация
4.	М.С. «Итоги методической работы в прошедшем учебном году и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году»	август	методсовет
5.	М.С. «Организация работы с одаренными учащимися и учащимися, имеющими низкие учебные возможности»	ноябрь	методсовет
6.	Разработка нормативных документов; расписание уроков, графиков дежурства учителей, режим работы УВК, график работы кружков, секций.	август	администрация
7.	Сдача ОШ-1, распределение выпускников, тарификация	август	зам. дир.
8.	Составление циклограммы работы на год, четверть, месяц, неделю.	август	администрация
9.	М.С. «Взаимосвязь совместная деятельность начальной и основной школы с целью совершенствования образовательного процесса в условиях ФГОС»	январь	методсовет
10.	М.С. «Элективные курсы в условиях организации предпрофильного обучения»	март	методсовет
11.	Подготовка анализа работы школы за год.	май	зам. дир
12.	М.С. «Экспертная оценка методической работы за год. Итоги года».	май	методсовет
13.	Сдача плана работы школы на новый учебный год	июнь	администрация

**Совещание при заместителе директора, курирующем воспитательную работу**

<b>Месяц</b>	<b>Содержание</b>
<b>Сентябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ и обсуждение планов воспитательной работы классных руководителей.</li> <li>2. Итоги проведения Дня знаний. Анализ оформленных классных и школьных стендов.</li> <li>3. Организация кружков, клубов, секций, горячего питания. Итоги декадника «Внимание, дети!»</li> <li>4. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Октябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по формированию здорового образа жизни, по развитию творческих способностей школьников.</li> <li>2. Организация выставки и концерта учащихся посвящённых Дню учителя.</li> <li>3. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> <li>4. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Ноябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по гражданскому воспитанию учащихся</li> <li>2. Организация работы по профилактике правонарушений среди учащихся.</li> <li>3. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Декабрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы по сохранению традиций школы. Коллективно-творческие дела.</li> <li>2. Адаптация учащихся 5 класса. Результаты изучения микроклимата коллектива.</li> <li>3. Планирование работы на зимние каникулы.</li> <li>4. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Январь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие.</li> <li>2. Планирование работы месячника патриотического воспитания учащихся.</li> <li>3. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Февраль</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы педагогов дополнительного образования по развитию творческих способностей детей.</li> <li>2. Использование новых информационных технологий в организации воспитательной работы.</li> <li>3. Организация работы по реализации программы гражданско-патриотического воспитания учащихся.</li> <li>4. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Март</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по профилактике правонарушений и работас детьми группы «риска».</li> <li>2. Планирование работы месячника экологического воспитания учащихся.</li> <li>3. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Апрель</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Воспитание трудолюбия учащихся. Итоги экологического месячника.</li> <li>2. Итоги внутришкольного контроля за воспитательным процессом классных руководителей и педагогов дополнительного образования.</li> <li>3. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Май</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги празднования дня Победы, Последнего звонка.</li> <li>2. Организация летнего труда и отдыха детей.</li> <li>3. Организация межведомственной профилактической операции «Подросток».</li> <li>4. Результаты внутришкольного контроля за воспитательным процессом.</li> </ol>
<b>Июнь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчёт классных руководителей воспитательной работы за год. Подведение итогов работы.</li> <li>2. Результативность воспитательной деятельности.</li> <li>3. Подведение итогов летней оздоровительно-кампании.</li> </ol>

## 6. Организация внутришкольного контроля

### Основные направления работы:

- Контроль выполнения Закона РФ «Об образовании в РФ»;
- Контроль преподавания отдельных учебных дисциплин;
- Контроль уровня знаний, умений, навыков, УУД;
- Контроль заведением классных журналов;
- Контроль заведением тетрадей учащимися;
- Контроль за дневниками учащихся;
- Контроль за методической работой;
- Классно-обобщающий контроль;
- Контроль за воспитательной работой;

Контроль заведением ФГОСООи организацией внеурочной деятельности в 1-9 классах

### Контроль выполнения Закона РФ «Об образовании в РФ»

№ п.п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Информация о выпускниках 9-го класса	сентябрь	Социальный педагог	Справка
2.	Составление банка данных о детях от 0 до 18 лет, и составление банка данных выпускников		социальный педагог	Приказ
3.	Посещение занятий учащимися	октябрь	Социальный педагог	Приказ
4.	Организация горячего питания		зам. директора	Протокол
5.	Адаптация учащихся 5-го класса к условиям обучения на второй ступени обучения школы		зам. директора	Справка
6.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	ноябрь	зам. директора	Приказ
7.	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по селу)		социальный педагог	Приказ
8.	Организация и проведение родительских собраний	декабрь	зам. директора	Протокол
9.	Организация дежурства по школе		зам. директора	Справка
10.	Посещение занятий учащимися		Социальный педагог	Приказ
11.	Работа кружков	январь	зам. директора	Приказ
12.	Посещаемость занятий учащимися	март	Социальный педагог	Протокол
13.	Организация дежурства по школе		зам. директора	Справка
14.	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по селу)		Социальный педагог	Приказ
15.	Работа Совета Профилактики	апрель	зам. директора	Приказ
16.	Организация набора в первый класс	май	зам. директора	Справка
17.	Посещаемость школы учащимися		Социальный педагог	Приказ
18.	Ход промежуточной аттестации		зам. директора	Приказ

19.	Организация летнего отдыха учащихся	июнь	зам. директора	Справка
20.	Ходитоговой аттестации выпускников школы		зам. директора	Приказ

### *Контроль за преподаванием отдельных учебных дисциплин*

№ п.п.	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Готовность учителей к новому учебному году	август	зам. директора	Справка
2.	Комплектование и работа кружков	сентябрь	зам. директора	Приказ
3.	Работа молодых специалистов		зам. директора	Приказ
4.	Подготовка к аттестации учителей.	октябрь	зам. директора	Протокол
5.	Контроль за работой учителя технологии. Состояние преподавания технологии		Директор, зам. директора	Справка
6.	Проведение школьных предметных олимпиад		зам. директора	Приказ
7.	Контроль за состоянием преподавания предметов «история» и «обществознание»	ноябрь	зам. директора	Приказ
8.	Использование учителями предметниками информационно-коммуникационных технологий на уроках.	ноябрь	зам. директора	Справка
9.	Контроль за состоянием преподавания информатики в школе.	ноябрь	зам. директора	Справка
10.	Контроль за состоянием преподавания в начальных классах. Использование системно-деятельностного подхода на уроках.	декабрь	Директор, зам. дир.	Справка
11.	Состояние преподавания физики в школе.	январь	Директор, зам. дир.	Приказ
12.	Организация предпрофильного обучения		Директор, зам. дир.	Приказ
13.	Состояние преподавания алгебры и геометрии в 9 классе «Организация работы по подготовке учащихся к успешной сдаче ГИА в 9 классе»		февраль	Директор, зам. дир.
14.	Состояние преподавания русского языка и литературы в 5-9 классах «Организация работы по подготовке учащихся к успешной сдаче ГИА в 9 классе (написание сочинения-рассуждения)»	апрель	Директор, зам. дир.	Приказ
15.	Выполнение лабораторных и практических работ		зам. дир.	Протокол
16.	Подготовка к итоговой аттестации выпускников	май	Директор, зам. дир.	Справка
17.	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации		Директор, зам. дир.	Приказ

**Контроль уровня знаний, умений, навыков**

<b>№ п.п.</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Входные диагностические контрольные работы во 2-9 классах	сентябрь	зам. директора	Справка
2.	Контрольные срезы по истории, обществознанию	ноябрь	зам. директора	Приказ
3.	Контрольные работы за первое полугодие – рубежный контроль	декабрь	зам. директора	Приказ
5.	Контрольные срезы знаний по физике	февраль	зам. директора	Протокол
6.	Контроль подготовки ГИА по математике в 9 классе		зам. директора	Справка
7.	Контрольные диктанты по русскому языку	апрель	зам. директора	Приказ
8.	Пробные работы в 9-м классе по русскому языку, математике, обществознанию	май	зам. директора	Приказ
9.	Годовые контрольные работы по математике и русскому языку		зам. директора	Протокол

**Контроль заведением классных журналов**

<b>№ п.п.</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов. Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками	сентябрь	зам. директора	Справка
2.	Состояние журналов на конец 1 четверти. Объективность, своевременность выставления оценок на четверть.	октябрь	зам. директора	Приказ
3.	Накопляемость оценок. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утвержденному графику контрольных работ на 1 четверть.	ноябрь	зам. директора	Приказ
4.	Состояние посещаемости учащихся занятий	декабрь	зам. директора	Протокол
5.	Дозировка, формы и виды домашних заданий. Их соответствие школьному положению.	декабрь	зам. директора	Справка
6.	Состояние журналов на конец 2 четверти. Объективность выставления оценок на четверть.	январь	зам. директора	Справка
7.	Накопляемость оценок. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы.	февраль	зам. директора	Приказ
8.	Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утвержденному графику контрольных работ на 3	март	зам. директора	Приказ



	четверть.			
9.	Объективность выставления четвертных годовых оценок. Выявление недочетов в работе с классными журналами. Готовность журналов к сдаче в архив. Готовность журнала выпускного класса к итоговой аттестации.	май	зам. директора	Протокол

### *Контроль заведением тетрадей учащихся*

<b>№ п.п</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся 2-9 классов. Выполнение норм контрольных работ на момент проверки, соблюдение орфографического режима.	февраль	зам. директора	Справка
2.	Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся	май	зам. директора	Приказ

### *Контроль за дневниками учащихся*

<b>№ п.п</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Оформление дневников учащихся в соответствии с установленными требованиями	сентябрь	зам. директора	Справка
2.	Система работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся, связь с родителями посредством дневника	октябрь	зам. директора	Приказ
3.	Своевременность выставления оценок за 1-ю четверть в дневники, оповещение родителей об итогах 1 четверти	ноябрь	зам. директора	Приказ
4.	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися. Наличие записей о домашних заданиях.	декабрь	зам. директора	Протокол
5.	Своевременность выставления оценок за 2-ю четверть в дневники	январь	зам. директора	Справка
6.	Своевременность выставления оценок за 3-ю четверть в дневники	апрель	зам. директора	Приказ
7.	Своевременность выставления оценок за 4-ю четверть в дневники	май	зам. директора	Приказ

### *Контроль за методической работой*

<b>№ п.п</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
1.	Подготовка учебно-методической базы кабинетов	август	администрация	Справка
2.	Планирование работы методических объединений на новый учебный год	сентябрь	зам. директора	Приказ
3.	Посещение уроков аттестующихся педагогов		зам. директора	Приказ
4.	Работа с аттестуемыми учителями	ноябрь	зам. директора	Протокол
5.	Итоги работы методических объединений в первом полугодии	январь	зам. директора	Справка
6.	Проведение предметных недель	По плану	Руководитель	Приказ

		МР	и МО	
7.	Подготовка экзаменационных материалов для промежуточной и итоговой аттестации учащихся	апрель	зам. директора	Приказ
8.	Формирование заявки на курсы повышения квалификации в следующем учебном году	май	зам. директора	Протокол
9.	Отчеты по самообразованию учителей		руководител и МО	Справка
10.	Результаты промежуточной аттестации учащихся		руководител и МО	Приказ
11.	Итоги методической работы за год	июнь	зам. директора	Приказ
12.	Результаты итоговой аттестации выпускников школы		зам. директора	Протокол
13.	Подготовка плана методической работы школы и планов работы методических объединений.		зам. директора, руководител и МО	Справка

### *Классно-обобщающий контроль*

№ п.п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственные	Выход
1.	5 класс «Адаптация учащихся 5-го класса к условиям обучения на уровне ООО. Введение ФГОС ООО»	сентябрь-октябрь	Зам. директора, руководител и МО	Справка
2.	Начальная школа «Преподавание в начальных классах. Реализация ФГОС НОО»	ноябрь-декабрь	Директор, зам. директора, руководител и МО	Приказ
3.	9 класс «Подготовка учащихся к итоговой аттестации»	февраль-март	зам. директора, руководител и МО	Приказ

### *Контроль за воспитательной работой*

№ п.п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Анализ планов воспитательной работы	сентябрь	Зам. директора	Справка
	Содержание планов воспитательной работы. Работа классных руководителей по развитию ученического самоуправления. Анализ оформления классных уголков.		Зам. директора	Приказ
2.	Организация кружковой работы. Работа спортивных секций.	октябрь	Зам. директора	Приказ
	Диагностика уровня воспитанности учащихся 1-9 классов		Зам. директора	Протокол
	Работа классных руководителей по реализации программы «Духовно-нравственное воспитание учащихся».		Зам. директора	Справка
3.	Работа социально-психологической службы.	ноябрь	Зам. директора	Приказ
	Работа с родителями учащихся.		Зам. директора	Приказ

4.	Работа классных руководителей по воспитанию учащихся. Система проведения классных часов в 5-9 классах, содержание, форма проведения.	декабрь	Зам. директора	Протокол
5.	Работа школьной библиотеки	январь	Зам. директора	Справка
6.	Работа по патристическому воспитанию учащихся	февраль	Зам. директора	Приказ
7.	Проверка портфолио учащихся 5-9 классов	март	Зам. директора	Приказ
8.	Деятельность детской общественной организации.	апрель	Зам. директора	Протокол
9.	Работа с семьей.	май	Зам. директора	Справка
10.	Анализ работы по классам за год и основные задачи на новый учебный год.	Май-июнь	Зам. директора	Приказ
11.	Организация каникулярного времени учащихся школы.	ноябрь январь март	Зам. директора	Приказ

**Контроль заведением ФГОС ОО организацией внеурочной деятельности в 1-9 классах**

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Выход
1	Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ОО	В течение года	Зам. директора	Протокол заседания МС
2	Анализ выполнения плана по введению федерального государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (ФГОС НОО и ООО) и определению необходимых изменений	Июнь	Директор	Протокол педсовета
3	Организация классно-обобщающего контроля в 1, 5 классах. Реализация ФГОС ОО.	Сентябрь-декабрь	Администрация	Справки
4	Разработка плана научно-методических семинаров с ориентацией на проблемы введения ФГОС начального общего образования. Проведение научно-методических семинаров с ориентацией на проблемы введения ФГОС ОО.	Август	Руководители МО	Планы работы МО
5	Информирование родителей о ходе и результатах введения ФГОС общего образования	Сентябрь-май	Зам. директора	Протоколы родительских собраний
6	Организация изучения общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание основной образовательной программы начального общего образования	Сентябрь-май	Директор	Протоколы родительских собраний

<b>№ п.п</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
	Организации внеурочной деятельности в 1-8 классах.	1-10 сентября	Зам. директора	Справка
	Анализ программно-методического и материально технического обеспечения внеурочной деятельности в 1-8 классах.	сентябрь	Зам. директора	Протокол совещания
	Соответствие содержания занятий поставленным целям.	октябрь	Зам. директора	Справка
	Использование методических рекомендаций к организации внеурочной деятельности в 1-8 классах в соответствии с требованиями ФГОС	ноябрь	Зам. директора	Протокол совещания
	Способы и методы развития познавательного интереса школьников	декабрь	Зам. директора	Справка
	Проверка портфолио учащихся 1-8 классов	январь	Зам. директора	Протокол совещания
	Использование технических средств обучения во внеурочной деятельности	февраль	Зам. директора	Справка
	Уровень удовлетворённости родителей учащихся образовательной внеурочной деятельностью в начальных классах	март	Зам. директора	Протокол совещания
	Анализ работы по внеурочной деятельности в начальных классах за год	май	Зам. директора	Справка

**7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы**

**Организационно-методические мероприятия.**

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	Сентябрь 2022	Зам. директора по ВР	
2	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций	В течение всего года	Зам. директора по ВР, классные руководители	Первый понедельник каждого месяца

**Работа с родителями.**

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1	Общешкольное родительское собрание	сентябрь	Администрация школы	
2	<b>Родительский лекторий</b> 1-классы. Период адаптации. 2-классы. Правила поведения в школе. 3-4 классы. Культура умственного труда в школе и дома. 5-классы. Сложности адаптационного периода. 6-классы. Как стать настойчивым в учении, труде, спорте. 7-8 классы. О привычках полезных и вредных 9 класс. Уважительное отношение к людям – основа культуры поведения	1 полугодие	Зам. директора по ВР, классные руководители	Один раз в полугодие
	1-2 классы. Влияние здорового образа жизни родителей на развитие и воспитание ребенка. 3-4 классы. В воспитании мелочей не бывает. 5-6 классы. Психологические особенности возрастного периода и рекомендации родителям. 7-8 классы. Культура учебного труда и организация свободного времени. 9 класс. Система ценностей старшеклассника.	2 полугодие	Зам. директора по ВР, классные руководители	Один раз в полугодие
3	<b>Консультация для родителей</b> Организация работы классного родительского комитета «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» «Профессии, которые выбирают наши дети»	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	классные руководители	Один раз в четверть

	Организация летней занятости детей			
--	------------------------------------	--	--	--

### Работа с учащимися.

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Задачи работы по данному направлению</b>
<b>Общекультурное направление. (Гражданско-патриотическое воспитание)</b>	Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
<b>Общекультурное направление (Экологическое воспитание)</b>	Изучение учащимися природы и истории родного края. Формировать правильное отношение к окружающей среде. Содействие в проведении исследовательской (проектной) работы учащихся. Проведение природоохранных акций.
<b>Духовно-нравственное направление. (Нравственно-эстетическое воспитание)</b>	Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. Создание условий для развития учащихся творческих способностей.
<b>Здоровьесберегающее направление. (Физкультурно-оздоровительное воспитание)</b>	Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. Популяризация занятий физической культурой и спортом. Пропаганда здорового образа жизни
<b>Социальное направление. (Самоуправление в школе и в классе)</b>	Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. Развивать самоуправление в школе и в классе. Организовать учебу актива классов.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД  
(ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)**

**Пояснительная записка**

Календарный план воспитательной работы составляется на текущий учебный год. В нем конкретизируется заявленная в программе воспитания работа применительно к данному учебному году и уровню образования.

Календарный план разработан в соответствии с модулями рабочей программы воспитания МОУ «Готовская основная образовательная школа имени А.Н. Маснева»: как инвариантными, так и вариативными. В разделах плана, в которых отражается индивидуальная работа сразу нескольких педагогических работников («Классное руководство», «Школьный урок» и «Курсы внеурочной деятельности»), допустимо сделать только ссылки на соответствующие индивидуальные программы и планы работы данных педагогов.

Участие школьников во всех делах, событиях, мероприятиях календарного плана основывается на принципах добровольности, взаимодействия обучающихся разных классов и параллелей, совместной со взрослыми посильной ответственности за их планирование, подготовку, проведение и анализ.

Педагогические работники, ответственные за организацию дел, событий, мероприятий календарного плана, назначаются в соответствии с имеющимися в штате единицами: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, социальный педагог, классный руководитель, педагог дополнительного образования, учитель. Привлекаются к организации также родители (законные представители), социальные партнёры школы и сами обучающиеся.

При формировании календарного плана воспитательной работы включены в него мероприятия, рекомендованные федеральными и региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, в том числе из Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры, а также перечня всероссийских мероприятий, реализуемых детскими и молодёжными общественными объединениями.

Календарный план может корректироваться в течение учебного года в связи с происходящими в работе МОУ «Готовская основная общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева» изменениями: организационными, кадровыми, финансовыми и т. п.

**Календарный план воспитательной работы школы на 2023-2024 уч.г.(ООО)**

**2022 год** – Год народного искусства и нематериального культурного наследия России;

**2023 год** – Год педагога и наставника;

**2024 год** - Год семьи.

**Модуль «Ключевые общешкольные дела»**

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Акции и церемонии			

Церемония поднятия государственного флага под государственный гимн	5-9 классы	каждый учебный понедельник	старшая вожатая, классные руководители
Сбор макулатуры	5-9 классы	сентябрь, март	классные руководители
Благотворительная ярмарка	5-9 классы	октябрь, апрель	классные руководители
Праздники			
День знаний	5-9 классы	1 сентября	старшая вожатая, классные руководители.
День учителя	5-9 классы	5 октября	старшая вожатая, классные руководители
Международный день пожилых людей	5-9 классы	1 октября	старшая вожатая, классные руководители
День отца в России	5-9 классы	16 октября	старшая вожатая, классные руководители
День матери в России	5-9 классы	27 ноября	старшая вожатая, классные руководители
Новогодняя елка	5-9 классы	декабрь	старшая вожатая, классные руководители
День Защитника Отечества	5-9 классы	22 февраля	старшая вожатая, классные руководители
Масленица	5-9 классы	февраль-март	старшая вожатая, классные руководители
Международный женский день	5-9 классы	8 марта	старшая вожатая, классные руководители
День Победы	5-9 классы	9 мая	старшая вожатая, классные



			руководители
Последний звонок	9 класс	май	старшая вожатая, классные руководители
Выпускной	9 класс	июнь	старшая вожатая, классные руководители
Классные часы к памятным датам			
День солидарности в борьбе с терроризмом	5-9 классы	3 сентября	классные руководители
День окончания Второй мировой войны	5-9 классы	3 сентября	классные руководители
210 лет со дня Бородинского сражения	5-9 классы	7 сентября	классные руководители
Международный день распространения грамотности	5-9 классы	8 сентября	классные руководители
165 лет со дня рождения русского учёного, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857-1935)	5-9 классы	8 сентября	классные руководители
Международный день музыки	5-9 классы	1 октября	классные руководители
Международный день школьных библиотек	5-9 классы	25 октября	классные руководители
День памяти жертв политических репрессий	5-9 класс	октябрь	классные руководители
День народного единства	5-9 классы	4 ноября	классные руководители
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	5-9 классы	8 ноября	классные руководители
День Государственного герба Российской Федерации	5-9 классы	8 ноября	классные руководители

Федерации			
День начала Нюрнбернского процесса	5-9классы	20 ноября	классныеруководители
Деньнеизвестногосолдата	5-9классы	3 декабря	классныеруководители
Международныйдень инвалидов	5-9классы	3 декабря	классныеруководители
День добровольца (волонтера)вРоссии	5-9классы	5 декабря	классныеруководители
Международныйдень художника	5-9классы	8 декабря	классныеруководители
ДеньгероевОтечества	5-9классы	9 декабря	классныеруководители
День Конституции РоссийскойФедерации	5-9классы	12 декабря	классныеруководители
Деньроссийского студенчества	5-9классы	25 января	классныеруководители
День полного освобождения Ленинградаотфашисткой блокады	5-9классы	27 января	классныеруководители
День освобождения Красной армией крупнейшего«лагеря смерти» Аушвиц- Биркенау(Освенцима)– День памяти жертв Холокоста	5-9классы	27 января	классныеруководители
80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР надармиейгитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	5-9классы	2 февраля	классныеруководители
Деньроссийскойнауки	5-9классы	8 февраля	классныеруководители
Деньпамятиороссиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	5-9классы	15 февраля	классныеруководители

Международный день родного языка	5-9 классы	21 февраля	классные руководители
200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	5-9 классы	3 марта	классные руководители
День воссоединения Крыма с Россией	5-9 классы	18 марта	классные руководители
Всемирный день театра	5-9 классы	27 марта	классные руководители
День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли	5-9 классы	12 апреля	классные руководители
День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	5-9 классы	19 апреля	классные руководители
Всемирный день Земли	5-9 классы	22 апреля	классные руководители
День детских общественных организаций России	5-9 классы	19 мая	классные руководители
День славянской письменности и культуры	5-9 классы	24 мая	классные руководители
Тематические недели, декады, месячники			
Неделя безопасности	5-9 класс	сентябрь, март	старшая вожатая, классные руководители
Неделя безопасного поведения в сети Интернет	5-9 класс	сентябрь, март	старшая вожатая, классные руководители
Месячник пожарной безопасности	5-9 класс	октябрь	Бугаков И.И., старшая вожатая, классные руководители
Международные дни наблюдения птиц	5-9 класс	октябрь	старшая вожатая, классные руководители

Дни правовых знаний	5-9 класс	ноябрь	старшая вожатая, классные руководители
Экологический месячник	5-9 класс	сентябрь	старшая вожатая, классные руководители
Дни школы	5-9 класс	апрель	старшая вожатая, классные руководители
Концерты			
Концерт к дню учителя	5-9 класс	октябрь	старшая вожатая, классные руководители
Рождественский концерт	5-9 класс	декабрь	старшая вожатая, классные руководители
Концерт к 8 марта	5-9 класс	март	старшая вожатая, классные руководители
Концерт в рамках Дней школы	5-9 класс	апрель	старшая вожатая, классные руководители
Конкурсы			
Конкурс цветочных композиций к Дню учителя	5-9 класс	октябрь	старшая вожатая, классные руководители
Конкурс плакатов к Дню учителя	5-9 класс	октябрь	старшая вожатая, классные руководители
Конкурс плакатов к Новому году	5-9 класс	декабрь	старшая вожатая, классные руководители
Конкурс на лучшее оформление кабинетов к Новому году	5-9 класс	декабрь	старшая вожатая, классные руководители
Смотр талантов	5-9 класс	февраль	старшая вожатая, классные руководители
Конкурс «Самый	5-9 класс	в течение года	старшая вожатая, классные руководители

классный класс»			
<b>Спортивные соревнования</b>			
Дни здоровья	5-9 класс	1 раз в четверть	учитель физкультуры, классные руководители
Дни здорового образа жизни	5-9 класс	декабрь, апрель	учителя предметники

**Модуль «Классно-руководство»**

<b>Мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Ориентировочное время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Знакомство классами	5 класс	сентябрь	классные руководители
Составление социальных паспортов	5 класс	сентябрь	классные руководители
Общешкольный классный час «Разговор о главном»	5-9 класс	каждый учебный понедельник 1 урок	классные руководители
Работы государственными символами России	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Инструктаж по безопасности жизнедеятельности	5-9 класс	сентябрь	классные руководители
Родительское собрание родителями пятиклассников	5 класс	сентябрь	классные руководители
Организация участия класса в общешкольных ключевых делах	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Индивидуальная работа обучающимися	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Работы учителями-предметниками, работающими в классе	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Работы родителями или законными представителями	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Родительские собрания	5-9 класс	1 раз в четверть	классные руководители

Организация участия в детских объединениях (Большая перемена).	5-9 класс	в течение года	классные руководители
--	-----------	----------------	-----------------------

**Модуль «Внеурочная деятельность»**

Название	Классы	Количество часов в неделю	Ответственные
<b>Духовно-нравственное</b>			
«Разговор важном»	5 классы	1	классные руководители
	6 классы	1	классные руководители
	7 классы	1	классные руководители
	8 классы	1	классные руководители
	9 классы	1	классные руководители
<b>Общекультурное</b>			
«Историческое краеведение»	5-9 классы	1	учителя - предметники
<b>Общеинтеллектуальное</b>			
«Основы прагматизма»	5-6 классы	1	учителя - предметники
«Основы прагматизма Python»	7-9 классы	1	учителя - предметники
«Занимательная математика»	6, 8 классы	1	учителя - предметники
<b>Спортивно-оздоровительное</b>			
«Уроки здоровья»	5-7 классы	1	учителя - предметники
«Шахматы»	8 класс	1	
«Мой друг волейбол»	9 классы	1	
<b>Социальное</b>			
«Основы финансовой грамотности»	5-6 классы	1	
«Основы правовых знаний»	9 класс	1	
«Проориентация»	7-8 классы	1	

### Модуль «Школьный урок»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Планирование воспитательного компонента урока	5-9класс	в течение года	классные руководители, учителя-предметники
Руководство исследовательской и проектной деятельностью учащихся	5-9класс	в течение года	классные руководители, учителя-предметники
<b>Предметные недели</b>			

### Модуль «Самоуправление»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы в совет класса, распределение обязанностей	5-9класс	сентябрь	классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями	5-9класс	в течение года	классные руководители
Классное собрание	5-9класс	1 раз в месяц	классные руководители
Отчет перед классом о проделанной работе	5-9класс	конец уч. года	классные руководители
Выборы в Малый совет	5-9класс	сентябрь	старшая вожатая

Выборы Главы Малого совета	5-9класс	сентябрь-октябрь	старшая вожатая
Работа Малого совета	5-9класс	в течение года	старшая вожатая
Собрание Малого Совета	5-9класс	1 раз в месяц	старшая вожатая
Отчет Малого совета о проделанной работе	5-9класс	конец уч. года	старшая вожатая

### Модуль «Профориентация»

<b>Мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Ориентировочное время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Циклы профориентационных часов общения	5-9класс	в течение года	классные руководители
Экскурсии на предприятия района, фирмы, организации встречи с профессионалами, представителями, руководителями	5-9класс	в течение года	классные руководители
Посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, тематических профориентационных парков, профориентационных лагерей, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах	5-9класс	в течение года	классные руководители
Встречи с представителями профессий (очные и онлайн)	5-9класс	в течение года	классные руководители
Участие в реализации Всероссийского проекта «Открытые уроки»	5-9класс	в течение года	классные руководители



Совместное педагогами изучение интернет-ресурсов, посвященных выбору профессий, прохождение профориентационного онлайн-тестирования	5-9класс	в течение года	классные руководители
Участие учащихся 5-9 классов в российском тестировании функциональной грамотности по модели PISA	5-9класс	в течение года	классные руководители
Участие в работе в российских	5-9класс	в течение года	классные руководители, учителя-предметники
профориентационных проектов, созданных в сети интернет: просмотр лекций, решение учебно-тренировочных задач, участие в мастер-классах, посещение открытых уроков			
Участие в проектной деятельности	5-9класс	в течение года	учителя-предметники
Проведение диагностики по профориентации по методике Е.А.Климова;	5-9класс	по требованию	педагог-психолог
Ведение портфолио личных достижений обучающихся;	5-9класс	в течение года	классные руководители
Индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии	5-9класс	по требованию	педагог-психолог

Освоение школьниками основ профессии в рамках различных курсов по выбору, включенных в основную образовательную программу школы, или в рамках курсов дополнительного образования	5-9класс	в течение года	учителя-предметники
--	----------	----------------	---------------------

**Модуль «Работа с родителями»**

<b>Мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Ориентировочное время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Общешкольные родительские собрания	5-9класс	2 раза в год	Администрация школы, классные руководители
Классные родительские собрания	5-9класс	в течение года, по графику	классные руководители
Родительский всеобуч	5-9класс	в течение года, по графику	педагог-психолог
Создание общешкольного родительского комитета, Совета школы, планирование их работы	5-9класс	сентябрь	Джавадова М.Н.
Информационное оповещение через школьный сайт	5-9класс	по необходимости	Джавадова М.Н. Лесунова Н.И.
Индивидуальные консультации по вопросам воспитания детей	5-9класс	по требованию	педагог-психолог
Посещение семей с целью проверки соблюдения детьми режима дня, выявления «неблагополучных семей» (составление актов обследования)	5-9класс	по необходимости	Аносова Е.В., классные руководители
Работа Совета профилактики	5-9класс	1 раз в четверть	Нагорная Е.Н., Аносова Е.В.

Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий	5-9 класс	по плану	классные руководители, родительский комитет
Участие в мероприятиях Службы медиации	5-9 класс	по необходимости	служба медиации, Аносова Е.В.
Организация совместного посещения музеев, выставок, поездок в театр, экскурсий	5-9 класс	по плану	классные руководители

### Модуль «Организация предметно-эстетической среды»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выставки рисунков, фотографий, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	5-9 класс	в течение года	Мильнева Д.С., учителя предметники, классные руководители.
Оформление классных уголков	5-9 класс	сентябрь	классные руководители
Уход в кабинетах за растениями	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Оформление стендов, кабинетов, рекреаций т.д. к праздникам	5-9 класс	в течение года	Мильнева Д.С., классные руководители
Озеленение пришкольной территории, участие в посадке школьного сада.	5-9 класс	май-сентябрь	классные руководители, учителя предметники, администрация школы

### Модуль «Волонтерство»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Семинары «Технология добра»	5-9 класс	1 раз в четверть	Джавадова М.Н., Мильнева Д.С., классные руководители.
Акции помощи бездомным животным	5-9 класс	в течение года	классные руководители, Мильнева Д.С.
Патриотические акции в помощь ветеранам и пожилым людям «Окна Победы», «Цветы ветеранам», «Дорогие, мои, старики!», «Новогодний подарок – одиноким людям», «Ветеран живёт рядом»	5-9 класс	в течение года	классные руководители, Мильнева Д.С.
Экологические акции «Сохрани дерево»,	5-9 класс	в течение года	классные руководители,

«Помоги птицам», «Бумаге – вторую жизнь» «Живи, Земля!»			Мильнева Д.С.
---	--	--	---------------

**Модуль «Поликультурное воспитание»**

<b>Мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Ориентировочное время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Цикл классных часов, бесед, библиотечных уроков: «Многообразие культурных традиций», «Все мы разные, но мы вместе», «Что такое толерантность» и пр.	5-9 класс	в течение года	классные руководители
День межкультурного диалога	5-9 класс	сентябрь	Социальный педагог, школьный библиотекарь.
Международный обед	5-9 класс	октябрь	Мильнева Д.С., Чехонадских Р.И.
День толерантности «Все мы разные, но мы вместе»	5-9 класс	ноябрь	классные руководители, педагог-психолог

**Модуль «Гражданско-патриотическое воспитание»**

<b>Мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Ориентировочное время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Акции: «Бессмертный полк», «Открытие ветерану», «Цветы ветерану», «Сад памяти», «Окна Победы», «Доброта спасет мир», посвященная Дню защиты детей, Дню пожилого человека «Связь поколений», Дню матери, «Открытие учителю»	5-9 класс	в течение года	Мильнева Д.С., классные руководители.
Мероприятия по тематике текущих исторических событий	5-9 класс	в течение года	Мильнева Д.С., Лесунова В.Н., классные руководители.

Уроки мужества к памятным датам	5-9 класс	по плану	классные руководители
Классные часы беседы на патриотические и историко-краеведческие темы	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Конкурс «Семейные ценности»	5-9 класс	март	Мильнева Д.С., классные руководители
Конкурс проектов «Моя родословная»	5-9 класс	январь	Лесунова В.Н., Мильнева Д.С. классные руководители
Единый классный час, посвященный Конвенции о правах ребенка	5-9 класс	ноябрь	классные руководители
Экскурсии в школьный музей	5-9 класс	в течение года	Мильнева Д.С., классные руководители
Военно-спортивные эстафеты	5-9 класс	в течение года	классные руководители, Бугаков И.И.

### Модуль «Краеведение и туризм»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Посещение театров	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Экскурсии в музеи городов (г. Алексеевка, Белгород)	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Экскурсии по городу Старый Оскол	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Поездки по Белгородской области и за ее пределы	5-9 класс	в течение года	классные руководители

Календарный план может корректироваться в течение учебного года в связи с происходящими в работе школы изменениями: организационными, кадровыми, финансовыми и т.п.