ШКОЛА РАЗВИТИЯ И РОСТА
АМЕТИСТ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЧОУ «Аметист»
протокол № 1 от 23.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Аметист»
_____ Кобызев Д.В.
от 23.08.2023

ПЛАН РАБОТЫ

Частного общеобразовательного учреждения «Аметист»

на 2023-2024 учебный год

г. Химки, 2023

Раздел	СОДЕРЖАНИЕ		Страницы
	Пояснительная записка		
Раздел I	**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**		
1.1.	**Реализация общего и дополнительного образования**		
	1.1.1.	План работы школы по всеобучу на 2023-2024 учебный год	
	1.1.2.	План работы школы по реализации ФГОС	
	1.1.3.	Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность	
	1.1.4.	План работы школы по предупреждению неуспеваемости	
	1.1.5.	Подготовка и организация ГИА	
	1.1.6.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	
	1.1.7.	Охрана и укрепление здоровья обучающихся	
1.2.	**Работа с родителями (законными представителями) обучающихся**		
	1.2.1.	График взаимодействия и консультирования	
	1.2.2.	План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний	
1.3.	**Методическая работа**		
	1.3.1.	**План организационно-методических мероприятий**	
		Формирование методической среды	
		Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ	
		Аналитическая работа	
		Работа с документами	
		Работа с педагогическими работниками	
	1.3.2.	**Формы методической работы**	
		Педагогический совет	
		План методического объединения	
		Планы методических объединений	
		Предметные недели	

		Семинары	
Раздел II.	**АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**		
2.1.	**Организация деятельности**		
	2.1.1.	Управление аккредитационными показателями	
	2.1.2.	План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника	
2.2.	**Контроль деятельности**		
	2.2.1.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	
	2.2.2.	Внутришкольный контроль	
		Нормативно-правовое направление	
		Финансово-экономическое направление	
		Организационное направление	
		Кадровое направление	
		Информационное направление	
		Материально-техническое направление	
	2.2.3.	Внешний контроль деятельности школы	
2.3.	**Работа с кадрами**		
	2.3.1.	Аттестация работников	
	2.3.2.	Повышение квалификации работников	
	2.3.3.	Охрана труда	
2.4.	**Нормотворчество**		
	2.4.1.	Разработка локальных и иных актов	
	2.4.2.	Обновление локальных и иных актов	
Раздел III.	**ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**		
3.1.	**Закупка и содержание материально-технической базы**		
	3.1.1.	Организационное обеспечение деятельности школы	
	3.1.2.	Ресурсное обеспечение образовательного процесса	
	3.1.3.	Санитарное обеспечение деятельности	
3.2.	**Безопасность**		
	3.2.1.	Антитеррористическая защищенность	

		Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта	
		Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов	
	3.2.2.	Пожарная безопасность	
		Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	
		Профилактические и технические противопожарные мероприятия	
		Инженерно–технические противопожарные мероприятия	
		Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности	
	3.2.3.	Ограничительные мероприятия из-за коронавируса	
		Организационные мероприятия	
	ПРИЛОЖЕНИЯ		
		Приложение 1. **План работы с одаренными детьми**	
		Приложение 2. **График оперативных совещаний при директоре**	
		Приложение 3. **План работы педагога-психолога**	
		- Перспективный план работы педагога-психолога (начальная школа) - Перспективный план работы педагога-психолога (основная школа) - Перспективный план работы педагога-психолога (средняя школа)	
		Приложение 4. **План профориентационной работы**	

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. План работы школы по всеобучу на 2023-2024 уч.год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, зам. дир по ВР
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители зам директора по УР
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР

17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений старшеклассников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
18	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя предметники
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
21	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
23	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

1.1.2. <u>План работы по реализации ФГОС</u>

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы.
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС и ФОП

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	**1.Организационное обеспечение**			
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-10 классов.	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	Экспертное заключение до 05.09.23г.
1.2.	Составление и экспертиза программ курсов внеурочной деятельности; кружков, секций.	До 01.09.23г.	Зам. директора	Экспертное заключение до 05.09.23г.
1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования	До 01.09.23г.	Зам. директора по УВР учителя предметники	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, творческие объединения учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: входная диагностика обучающихся 1-9 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Зам. директора по УВР	Отчеты, 1 раз в триместр. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году
1.5.	Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости.	Август/в течение года	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодие

1.6.	Организация научно – методической работы учителей 1-9 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной преждметной области и формирование УУД.	По плану работы МО	Зам. директора, педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.7.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам директора, педагоги	Аналитическая справка
1.8.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УВР	Размещение формы расписания на сайте школы
1.9.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора, педагоги	Аналитический отчет
1.10.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Зам.директора, учителя-предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.11.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
1.12.	Переход на обновлённые ФГОС	В течение года	Администрация	Аналитический отчет

2.	**2. Нормативно-правовое обеспечение**			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР, НМР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО и ООО	Май-июнь	Зам. директора по УВР, НМР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.	Август, по мере поступления	Рабочая группа .	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО в новой редакции
3.	**3. Финансово-экономическое обеспечение**			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-10 классов	До 4 сентября	учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2023-2024 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март –июль	Зам. директора по УВР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы

3.5.	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы.	1раз в год	Зам.директора	Сайт школы
3.6.	Приобретение бланков аттестатов.	1раз в год	Директор, секретарь	
3.7.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО, утилизацию электроламп	1 раз в год	Зам.директора	
3.8.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зав. по хозяйственной части	
3.9.	Обеспечение рабочего места учителя сетью интернет и доступа к электронным носителям.	В течение года	Зам.директора	
	4.Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по НМР и ВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май	Директор	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Директор, зам. директора	Заявка
4.5.	Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	Постоянно	Учителя - наставники Зам. директора	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора	По плану

	5.Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Зам. директора Учителя-предметники	Руководители МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Зам.директора	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-9 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9 классов	По необходимости	Учителя 1-10 классов	Классные руководители
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Секретарь	Журнал посещений
5.7	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Администрация, учителя	Аналитическая справка
5.8	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация, Зам.директора	Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре
5.9.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Октябрь	Учитель информатики	Инструктаж
5.10	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.11.	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги

	6.Методическое обеспечение			
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Зам. Директора Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.3.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора педагоги	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09.23г.	Руководители МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	Январь - февраль	Зам. директора, педагоги	Аналитическая справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. директора, педагоги	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. Директора, педагоги	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Зам. директора педагоги	Аналитическая справка
6.10.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Сентябрь-октябрь Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
6.11.	Результаты Всероссийских проверочных работ	Ноябрь Май	Зам. директора по УВР	Протоколы

6.12.	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9 классе	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
6.13.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-9, 10 классах.	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

1.1.3. <u>Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность</u>

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Обеспечить участие обучающихся в проектах Московской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабр апрель	Заместитель директора по УВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябр	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	май–август	заместитель директора по ВР

Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в триместр	заместитель директора по ВР
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25 го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (п необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по УВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классный руководитель 9 класса

1.1.4 <u>План работы школы по предупреждению неуспеваемости</u>

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УР
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в триместр	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня	В течение учебного года	Классные руководители

	взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей		
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УВР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УВР
14	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. директора по УВР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

1.1.5. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР

1.1.6. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образовани
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

1.1.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместите директора по ВР

Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–10-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги

Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.5. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID 19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители

Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВ
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей		Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей		классные руководители
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВ
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВ
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВВ

Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: • – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	
• – оценка работы школы	Май	
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВ

Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.6. <u>План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний</u>

Тема	**Срок**	**Ответственный**
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»		Классный руководитель, педагог-психол
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психоло
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психоло
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходно возраста»		классный руководитель, педагог-психоло
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		классные руководители 1–10 классов

1–10 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранени		классные руководители 1–10 классов, педагог-психолог
9: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классны руководители 9
1–10 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		классные руководители 1–10-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестаци		классные руководители 9
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		классные руководители 8–10 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–10 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-10-классов
9: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог

Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

Методическая тема:

«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО»

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

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

1.3.5. <u>План организационно-методических мер</u>

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Формирование методической среды		
Оформления подписок на электронные методические ресурсы.	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		

Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощ в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

1.3.6. Формы методической работы

План методического совета школы

Состав методического совета

N	ФИО	Должность
1.	Кобызев Д.В.	Директор школы

2.	Клементьева О.П.	Заместитель директора по УВР
3.	Миронова Ю.Н.	Заместитель директора по УВР
4.	Мельникова М.В.	Заместитель директора по МР, руководитель ШМО
5.	Манакова Е.В.	Заместитель директора по УВР.
6.	Гуливицкая А.Г.	Педагог-психолог
7.	Стрелец Н.В.	Руководитель ШМО
8.	Лебедева-Георгиевская К.Б.	Руководитель ШМО
9.	Русская В.И.	Руководитель ШМО
10.	Кирюшенкова Е.А.	Руководитель ШМО

Основные направления деятельности МС

1. Формирование педагогического корпуса школы, отвечающего запросам современной жизни;

2. Работа с образовательными стандартами (ФГОС НОО, ФГОС ООО);
3. Методики работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
4. Организация промежуточного и итогового контроля;
5. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы;
6. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока;
7. Организация и проведение межпредметных недель;
8. Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию в 2023-24 учебном году с целью ее успешного прохождения.
10. Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы научного общества школы с учетом итогов ГИА, анализа работы школы, методической темы школы.

Цель работы методического совета: Создание условий для развития творческого потенциала учителей, направленного на формирование и развитие личности учащегося.

Основные задачи методического совета:

1. Информирование педагогических кадров о последних достижениях педагогической науки и практики, направленных на формирование у учащихся ключевых компетентностей, адекватных социально-экономическим условиям.
2. Обучение и развитие, повышение квалификации педагогических кадров.

3. Повышение качества образования учащихся и развитие их творческих способностей.
4. Выявление, обобщение и распространение педагогического опыта.

Основные этапы работы методического совета:
I этап – теоретический
Изучение теории проблемы на заседаниях методических советов. Результаты работы: накопление теоретического материала.
II этап – практический
Проведение тематических методических советов.
Результаты работы: совершенствование учебно-воспитательного процесса, формирование банка данных передового педагогического опыта в рамках школы.
III этап – подведение итогов работы: систематизация накопленного материала.

Ожидаемые результаты:

1. Владение учителями новыми теоретическими знаниями и педагогическими технологиями.
2. Рост профессионализма учителей и готовности решать задачи, поставленные перед школой.
3. Создание условий для самореализации учащихся и учителей в учебно-воспитательном процессе и их успешной социализации в современном обществе.
4. Повышение качества процесса обучения и воспитания учащихся.

Тематика методических советов

1. Формирование у учащихся ключевых компетентностей, готовности к разрешению проблем.
2. Повышение эффективности учебно – воспитательного процесса через совершенствование учителем базовых педагогических компетентностей. Компетентностная модель современного учителя.
3. Использование интерактивных форм организации учебно – воспитательного процесса (Выполнение ФГОС НОО ФГОС ООО).
4. Роль классного руководителя в достижении коммуникативных компетентностей обучающихся, становлении классного коллектива.
5.Основы профессиональной деятельности педагога в условиях реализации системно - деятельностного подхода, развитие педагогического творчества. Критерии успешности учителя
6. Процесс адаптации школьника. Самореализация и социализация личности школьника в условиях новой образовательной среды. Преемственность обучения.

План работы методического совета

N	Тематика заседания	Сроки проведения
1.	Согласование учебной нагрузки учителей.	Август
	Согласование планов работы ШМО, календарно–тематического планирования учителей – предметников. Межредметные недели.	
	Организация работы с одаренными детьми. Формирование у учащихся ключевых компетентностей, готовности к разрешению проблем.	
2.	Анализ результатов обучения учащихся за 1 триместр. Итоги ВШК за 1 триместр	Ноябрь
	Анализ результатов школьных олимпиад. Повышение эффективности педагогического процесса и качества обученности учащихся через совершенствование учителем базовых педагогических компетентностей. Компетенции и компетентностная модель современного учителя	
3.	Анализ результатов обучения учащихся за 1 полугодие. Итоги мониторинга учебного процесса за полугодие.	Январь
	Состояние работы по обеспечению успешности школьника.	
	Состояние работы по повышению квалификации учителей. Использование интерактивных форм организации учебного процесса и инновационных технологий.	
4.	Итоговая государственная аттестация выпускников школы	Март
	Анализ результатов обучения учащихся по итогам 2 триместра.	
5.	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.	Май
	Отчеты творческих групп.	
	Итоги работы за год.	

План работы методического объединения учителей английского языка на 2023-2024 учебный год
Методическая тема: «Формирование универсального банка материалов и методических рекомендаций по годам обучения»

Цель методической работы: систематизация материалов и обобщение методических наработок.

Задачи МО учителей английского языка на 2023/2024 **учебный год:**

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС и требования ФОП.
2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
3. Начать работу по обработке материалов, собранных в «методической копилке».
4. Продолжить работу по внедрению проектного подхода в курс обучения иностранном языку на всех ступенях обучения.
5. Организовать и систематизировать работу с одаренными детьми.
6. Организовать проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады, принять участие в муниципальном этапе и далее.
7. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

Направления работы МО учителей английского языка на 2023-2024 учебный год
План работы по основным направлениям деятельности

1. **Аналитическая деятельность**

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2023/2024 учебный год	август	Руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов (темы самообразования).	сентябрь	Руководитель МО .

3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО
4.	Аналитика результатов внутреннего экзамена в формате Кембридж. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	Зам. директора

2. Информационная деятельность.

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Участие в родительских собраниях 1-5 классы.	август	учителя начальных классов
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня.	август	учителя начальных классов
3.	Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы).	август	учителя начальных классов
4.	Составление и корректировка рабочих программ.	август	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС;	Сентябрь - май	учителя
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (проектный подход, проектная технология построения предметного курса).	Сентябрь - май	учителя
3.	Работа по анализу собственных рабочих планов и материалов с целью формирования универсального методического банка по предмету.	Сентябрь - май	учителя

4. Консультативная деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к Кембриджских экзаменам, организации аспекта Чтение на уроках в рамках курсов по годам обучения.	сентябрь	Руководитель МО
3.	Консультирование педагогов по вопросам разработки и оформления методических материалов для универсального банка методических материалов по предмету,	Сентябрь - май	Руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предмета;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

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

План работы методического объединения учителей русского языка и литературы на 2023-2024 учебный год
Методическая тема: «Разработка предметного курса, направленного на формирование компетентностей, обеспечивающих успешность ребенка в современном мире»

Цель работы: оформление существующих материалов и разработка новых для формирования предметного курса, ориентированного на формирование универсальных и предметных компетенций.

Задачи МО учителей русского языка и литературы на 2023/2024 **учебный год:**

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС и требования ФОП.
2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
3. Начать работу по сбору материалов для «методической копилке» по предмету.
4. Продолжить работу по внедрению проектного подхода в предметный курс Литература на всех ступенях обучения.
5. Организовать и систематизировать работу с одаренными детьми.
6. Организовать проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады, принять участие в муниципальном этапе и далее.
7. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

Направления работы МО учителей русского языка и литературы на 2023-2024 учебный год
План работы по основным направлениям деятельности

1. **Аналитическая деятельность**

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2023/2024 учебный год	август	Руководитель МО

2.	Изучение направлений деятельности педагогов (темы самообразования).	сентябрь	Руководитель МО .
3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО
4.	Аналитика результатов ГИА. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	Зам. директора

2. Информационная деятельность.

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Участие в родительских собраниях 5,9 классов.	август	учителя
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня.	август	учителя
3.	Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы).	август	учителя
4.	Составление и корректировка рабочих программ.	август	учителя

3. Методическая деятельность:

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС;	Сентябрь - май	учителя
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (проектный подход, проектная технология построения предметного курса).	Сентябрь - май	учителя

3.	Работа по анализу собственных рабочих планов и материалов с целью формирования универсального методического банка по предмету.	Сентябрь - май	учителя

4. Консультативная деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам подготовки к ГИА.	сентябрь	Руководитель МО
3.	Консультирование педагогов по вопросам разработки и оформления методических материалов для универсального банка методических материалов по предмету,	Сентябрь - май	Руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предмета;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;

- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

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

План работы методического объединения учителей математики на 2023-2024 учебный год
Методическая тема: «Внедрение проектного подхода на уроках математики»

Задачи МО учителей математики на 2023/2024 **учебный год:**

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС и требования ФОП.
2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
3. Начать работу по переносу опыта апробирования инструментов проектного подхода в фокусных группах на первую ступень обучения предмету (5 класс).
4. Организовать и систематизировать работу с одаренными детьми.
5. Организовать проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады, принять участие в муниципальном этапе и далее.
6. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

Направления работы МО учителей математики на 2023-2024 учебный год
План работы по основным направлениям деятельности

1. **Аналитическая деятельность**

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2023/2024 учебный год	август	Руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов (темы самообразования).	сентябрь	Руководитель МО .

3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО
4.	Аналитика результатов ГИА. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	Зам. директора

2. Информационная деятельность.

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Участие в родительских собраниях 5,9 классов.	август	учителя
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня.	август	учителя
3.	Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы).	август	учителя
4.	Составление и корректировка рабочих программ.	август	учителя

3. Методическая деятельность:

п/п	**Содержание деятельности.**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС;	Сентябрь - май	учителя
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (проектный подход, проектная технология построения предметного курса).	Сентябрь - май	учителя
3.	Работа по анализу собственных рабочих планов и материалов с целью формирования универсального методического банка по предмету.	Сентябрь - май	учителя

4. Консультативная деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам подготовки к ГИА.	сентябрь	Руководитель МО
3.	Консультирование педагогов по вопросам разработки и оформления методических материалов для универсального банка методических материалов по предмету,	Сентябрь - май	Руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предмета;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

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

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год

Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога в реализации проектного подхода и проектных задач на уроках»

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

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

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

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

10. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год
План работы по основным направлениям деятельности

1. **Аналитическая деятельность**

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2023/2024 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август	Руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования).	сентябрь	Руководитель МО .
3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО
4.	Аналитика результатов ВПР 2022-2023. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	Зам. директора

2. **Информационная деятельность.**

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению по обновлённому ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
3.	Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы)	август	учителя начальных классов

4.	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
5.	Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

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

4. Консультативная деятельность:

п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки проведения**	**Ответственные**
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Основы финансовой грамотности», «Сто дорог».	сентябрь	Зам. директора .

3.	Консультирование педагогов по вопросу введения курса дополнительного образования в начальной школе	сентябрь	Руководитель МО .
4.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь	Руководитель МО

Организационные формы работы:

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

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

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

Содержание методической работы МО НШ на 2023/2024 **учебный год**

23.08.23	**Заседание №1** **Организационное** 1.Анализ работы МО. Нерешённые проблемы. Задачи МО на новый учебный год. 2.Планирование учебной работы на 2023/2024 уч.год: -Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО. -Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования; -Анкетирование родителей будущих первоклассников, с целью организации внеурочной деятельности. -Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании. -Планирование воспитательной работы на год.	Руководитель МО учителя начальных классов

	-Составление программы адаптации первоклассников к школе, программы формирования УУД учащихся, обучающихся в условиях ФГОС. -Система подготовки учащихся 4 классов к всероссийским проверочным работам. -Утверждение тем самообразования. 3.Изучение нормативно-правовых и нормативно- методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО. 4. Изучение СанПиНа, с целью соблюдения «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии 1 класса и с учетом безотметочного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий.	Зам. директора
25.11.23	**Заседание №2** **Тема: «Планирование и организация методической работы учителей на** 2023/2024 **учебный год»** 1.Корректировка и утверждение плана работы МО учителей на новый учебный год. 2.Повторное ознакомление с общим положением о проверке тетрадей в начальной школе. «Инструкция о соблюдении единого орфографического режима в начальных классах» 3.Организация обучения первоклассников в адаптационный период. 4. Организация входной диагностики по математике, литературному чтению, русскому языку в начальной школе.	Руководитель МО

27.01.24	**Заседание №3** **Тема**: **«Особенности обновлённого ФГОС-3 НОО»** 1. Знакомство с методической темой МО: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» 2.Выступление по теме «Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации» 4.Выступление по теме «Проектная деятельность в обновлённом ФГОС». 5. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения учащихся начальной школы в первой четверти. 6.Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим» 7. Проведение открытых мероприятий в начальной школе. 8. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие.	Руководитель МО Заместитель директора по УВР
24.03.24	**Заседание № 4** **Тема: «Как сделать урок воспитывающим?»** 1.Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта » 2.Выступление по теме «Базовые образовательные технологии» **3.Проведение недели начальных классов** 2023/2024 «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» 4.Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ. 5.Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПина. Проверка тетрадей по математике и русскому языку. Дифференцированные и творческие задания 6. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости учащихся начальных классов за прошедший период	Руководитель МО Заместитель директора по УВР .

30.05.24	**Заседание № 5** **Итоги результатов работы над темой:** **«Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»** 1. Творческий отчёт о работе по теме методического объединения. 2.Организация взаимопосещений уроков с целью преемственности: начальная школа + средняя школа. 3. Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации. 4.Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников. 5.Открытые мероприятия и классные часы в начальной школе, их анализ. 6.Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе. 7.Итоги 4 четверти и года. 8.Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием 9.Изучение эффективности методической работы. «Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Достижения и нерешенные проблемы начальной школы» 10.Предварительный план на новый учебный год.	Учителя 1-4 классов

План работы методического объединения классных руководителей на 2023-2024 учебный год

Тема: «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системы классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

В соответствии с законом №304 ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в ФЗ «об образовании».

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышениепедагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения
эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи:

1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организациивоспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.

2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделированиясистемы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам
детской психологии через участие в работе психологического практикума.

3. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных)форм воспитательной работы.

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

5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

6. Развитие творческих способностей педагога.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровнявоспитанности обучающихся.

Функции МО классных руководителей

Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- Участие в мероприятиях течение года

Организационно-координационная функция

- Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой ипредметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- Публикация в СМИ

План работы МО классных руководителей на 2023- 2024 учебный год

Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственные
Организационно - учебная воспитательная работа Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы				
№1	**Тема:** Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году.	1.Утверждение планаработы на 2023/2024 учебный год. Рекомендации по составлению планов.		Зам. директорапо ВР
	Эффективность воспитательной работы. Работа классного руководителя в условиях ФГОС.	2.Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024учебном году. (изменения в системеобразования с принятием закона «О внесении изменений ФГОС «Об образовании вРоссийской Федерации»). Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы.	Методический практикум	Зам. директорапо ВР
		Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.		Зам. директорапо ВР
		Составление графика открытых классных мероприятий.		Руководитель ШМО
		Планирование и анализ уровня воспитательной работы школы с учётом требованийФГОС.		Зам. директорапо ВР

Межсессионная работа Сентябрь – октябрь 2023 год	Выбор тем самообразования классными руководителями - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями - Проведение месячника безопасности детей - Организация детского самоуправления - Проведение открытых уроков-классных часов (согласно индивидуальному графику)	Классные руководители
Аналитико –диагностическая работа		
Формирование банка данных о классныхруководителях.	Анализ воспитательной работы классных руководителей.	Индивидуальная работас учащимися, с классными руководителями.
Информационно – методическая работа		
Подготовка электронной и печатной продукцииметодического характера.	Методическая копилка классногоруководителя.	
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога		
Управление самообразованием и самовоспитанием учащихся.	Стимулирование процесса самообразования и воспитания	
Аналитико –диагностическая работа		

Заседание № 2 Ноябрь	**1.Тема:** «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	1.Применение инновационных технологий в воспитательной работешколы.	Круглый стол	Классный руководитель класса
	2.Ярмарка педагогических идей	Ярмарка педагогических идей натему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».	Семинар-практикум	Классные руководители
	Тема: «Применение новых форм организацииурочной и внеурочной деятельности, в работе сдетьми».	Практическое применение новыхформ организации урочной и внеурочной деятельности, в работес детьми.	Семинар-практикум	Классный руководитель .
	Тема: «Особенности организации и проведенияклассного часа с учётом требований ФГОС»	Современные классныйчас	Семинар-практикум	Классный руководитель
	Тема: «Конфликты всемье». Психолого – педагогические созданияситуации успеха.	Как избежать конфликтов. Как общаться с родителями, чтобы	Круглый стол	Педагог – психолог
	Тема: «Влияние духовно – нравственного воспитания на формирование дружеского отношения в коллективе»	Как сохранить дружескую атмосферу спомощью духовно – нравственного воспитания.	Семинар - практикум	Классный руководитель

Межсессионная работа:ноябрь декабрь 2023 год		Подготовка документации классными руководителями; - Инструктажи по технике безопасногоповедения школьника в гимназии; - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьнаяформа, правила поведения в образовательном учреждении); - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»; - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей; - Проведение открытых уроков- классныхчасов (согласно индивидуальному графику) - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; - Подготовка классных коллективов кновому году (Инновационные формыпроведения мероприятий); Инструктажи по техники безопасногоповедения школьника во время зимнихканикул.		Классные руководители
Заседание №3 Январь	Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2023-2024 учебный год».	Анализ воспитательнойработы классных руководителей за I полугодие 2023-2024 учебный год.	Круглый стол	Зам. директорапо ВР МО классных руководителей

Межсессионная работа: Январь –февраль –март 2024 год		- Индивидуальные собеседования по теме самообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом попервому полугодию. - Планирование деятельности классныхколлективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасногоповедения школьника в гимназии.		МО классных руководителей Классные руководители
Заседание №4 март	**Тема:**«Развитие индивидуальности учащихся в процессе ихвоспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;	Методический практикум	Классный руководитель
	Здоровый образ жизни	Профилактика употребления ПАВ;		Классные руководители
	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе ихвоспитания».	Как развивается ребёнокв процессе воспитания; во время урочной и неурочной деятельности.		Классный руководитель
	Тема: «Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС»	Новые стандарты и применение в практике		Классный руководитель
	Тема: «Взаимодействие педагога с родителями какфактор содействия становлению индивидуальности детей».	Как помочь ребенку исемье		Педагог – психолог

	Тема: « Нравственно –патриотическое воспитание через различные виды деятельности»	Различные виды деятельности воспитания		Классный руководитель
Межсессионная работа:апрель-май 2024 год	Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации Планирование деятельности классныхколлективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасногоповедения школьника в гимназии. - проведение открытых уроков, мероприятий - классных часов (согласно индивидуальному графику); - Обзор методической литературы поразвитию положительных качеств личности - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.			Классные руководители
Контрольно – инспекционная деятельность. Подведение итогов				
Выполнение плана воспитательнойработы.		Протоколы родительских собраний.		Проведение мероприятий.
Заседание №5 Май	**Тема:** Мониторинг эффективностивоспитательной работы.	«Мастерская педагогического опыта».2.Анализ работы ШМО классных руководителейза учебный год. Итоги года.	Методический практикум	Зам. директора по ВР МО классных руководителей Классные руководители
		Составление перспективного планаработы на 2024- 2025 учебный год.		Зам. директора по ВР

		Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ,по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, попрофилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность		Классные руководители
		Формы взаимодействияклассного руководителяи семьи (результаты внутришкольного контроля).		Зам. директора по ВР
		Уровень воспитанности социализации учащихся. 8.Творческие отчеты(«Ярмарка идей»).		Классные руководители
		Организация летнегоотдыха		Социальный педагог.
Межсессионная работа:май – июнь 2024 г		Уровень воспитанности и диагностикиЛичностного роста учащихся. - Создание банка интересныхпедагогических идей - Участие в массовых мероприятияхОУ. - Организация летнего отдыхаучащихся - Составление плана работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.		Зам. директора по ВР МО классных руководителей . Классные руководители Социальный педагог
В течение года				

Подготовка документации классного руководителя. Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.Проведение мероприятий. Безопасность детей. Организация экскурсий. Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.Организация ученического самоуправления. Изучение эффективности воспитательного процесса в классе. Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.Участие в массовых мероприятиях школы. Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классныхруководителей, организация работы с родителями. Тесное сотрудничество – учитель- родитель – ученик.

План проведения межпредметных недель 5-10 классы

N	Тема блока	Сроки проведения
1	Средние века: Раннее Средневековье	15-16 ноября
2	Средние века: Развитое Средневековье	11-12 января
3	Средние века: Позднее Средневековье	2-3 апреля

Семинары

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование навыков управления собственной академической успешностью	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Критериальная система оценивания	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по УВ
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	директор, заместитель директора по УВР
Совершенствовать методы работы с обучающихся, в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по основной образовательной программе	январь–май	заместитель директора по УВР, педагоги-предметники

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по АХЧ
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школ

3.2. Контроль деятельности

3.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	**Ответственные**	**Формы представления результатов**
СЕНТЯБРЬ		
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Мониторинг адаптации учеников 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог	Отчет
Мониторинг сформированности метапредметных результатов у обучающихся 2–3-х классов в форме диагностических работ	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями	Заведующий библиотекой	Справка
Мониторинг реализации воспитательного компонента в тематическом планировании рабочих программ учебных предметов, курсов	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Мониторинг организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Заместитель директора по воспитательной работе	Лист контроля занятий

Анализ содержания сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831. Контроль обновления информации на сайте, в том числе размещения информации о переходе на ФОП НОО, ООО и СОО	Замдиректора по УВР, технический специалист	Справка
Оценка готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 2–10-х классов	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
ОКТЯБРЬ		
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
Анализ информационного сопровождения участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, технический специалист	Справка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–11-х классов за 1-ю четверть: проведение контрольных работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Отчет
Контроль выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей в 1-й четверти	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Проведение НИКО, оценка результатов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Докладная записка
Федеральный и региональный мониторинг формирования функциональной грамотности: математической, читательской,	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка

естественно-научной, финансовой, глобальных компетенций и креативного мышления		
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
НОЯБРЬ		
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Заместитель директора по воспитательной работе, медсестра	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Анализ эффективности организации индивидуальных образовательных маршрутов, обучающихся на дому	Заместитель директора по учебной работе	Отчет
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
ДЕКАБРЬ		
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка

Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–11-х классов за I полугодие: проведение промежуточных диагностических работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Отчет
ЯНВАРЬ		
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Отчет
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, посещение занятий	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
Анализ содержания сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831. Контроль обновления информации на сайте, в том числе размещения информации о реализации ООП НОО, ООО и СОО по ФОП НОО, ООО и СОО	Замдиректора по УВР, технический специалист	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка

ФЕВРАЛЬ		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Заведующий библиотекой, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Заместитель директора по учебной работе	Справка
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Докладная записка
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
Анализ информационного сопровождения участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, технический специалист	Справка
МАРТ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по учебной работе	Докладная записка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–11-х классов за 3-ю четверть: проведение контрольных работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Отчет

Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность качеством образования и набором программ	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Справка
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
Оценка готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 2–11-х классов	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
АПРЕЛЬ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по учебной работе	Докладная записка
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	Справка
Проведение НИКО, оценка результатов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Докладная записка
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	Справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка

Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
МАЙ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по учебной работе	Докладная записка
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–11-х классов за 4-ю четверть: проведение контрольных работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Отчет
Оценка выполнения программного материала программ дополнительного образования	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Справка
Итоговая комплексная метапредметная диагностическая работа среди обучающихся 1–8-х и 10-х классов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Контроль выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей за учебный год	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Оценка реализации мероприятий, предусмотренных календарным планом воспитательной работы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Заместитель директора по воспитательной работе, медсестра	Справка

Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
ИЮНЬ		
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отчет
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП общего образования, санитарных правил и гигиенических нормативов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	Справка
Анализ качества реализации ООП школы, приведенных в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО, оценка достижения планируемых результатов обучения	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Справка
Оценка работы классных руководителей. Анализ ведения документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, анкетирования	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка

3.2.2. <u>Внутришкольный контроль</u>

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВ
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВ
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВ
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВ
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВ
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВ
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь оценка качества	заместитель директора по УВ
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВ
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий

Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВ
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВ
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

3.2.3. **Внешний контроль деятельности школы**

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директо по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	Май–первая половина августа	директор, заместитель директо по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместите директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХ заместитель директора по УВ

Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестац	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. <u>Повышение квалификации работников</u>

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленно списка	октябрь	директор

Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор

2.3.3. <u>Охрана труда</u>

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охран труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдач средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

3.3. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	**Срок**	**Ответственный**
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	**Срок**	**Ответственный**
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель

Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификаци «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер

Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. <u>Ресурсное обеспечение образовательного процесса</u>

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответств с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по АХЧ

3.1.3. <u>Санитарное обеспечение деятельности</u>

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХ контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	заместитель директора по АХ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХ

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХ

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку:	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющ

• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенност
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок	Сентябрь	Зам. Директора по АХЧ, ответственный проведение

автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенност
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенност
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенност
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенност

Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предмето поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющи

3.2.2. <u>Пожарная безопасность</u>

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности

Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
Организовать техническое облуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документаци устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживан противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числа	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей

Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХ
• проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь	
• следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно в течение 2023 года	

• обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующи средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при вхо в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директора по АХ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель директора по АХ
• генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к плану работы ЧОУ «Аметист»
на 2023/2024 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Аметист»
_____ Кобызев Д.В.

31.08.2023

План работы с одаренными детьми

Наименование мероприятия	**Сроки**	**Ответственные исполнители**
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных	В течение	Педагог-психолог

обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	учебного года	
Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.		Учителя начальных классов, учителя-предметники
Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)		
Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования		
Организация взаимодействия с коллегами через муниципальный ресурсный центр «Работа с одаренными учащимися. Организация научно-исследовательской деятельности»		Заместитель директора по УВ
Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)		Заместитель директора по УВ
Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей		Педагог-психолог
Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам». Анализ перечня олимпиад на сайте www.olimpiada.ru. Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников		Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

Организация работы секции научных обществ по различным предметам, увеличение доли обучающихся – членов секций научных обществ		Руководитель секции
Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся		Заместитель директора по УВР, заведующие учебными кабинетами, учитель информатики
План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся		Заместитель директора по УВ председатели методических объединений учителей
Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня		Заместитель директора по УВ председатели методических объединений учителей
Пополнение портфолио обучающихся		Классные руководители
Выпуск электронных газет и журналов по предметам	1 раз в триместр	Методические объединения учителей
Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-предметник
Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различнь предметных областей (учебных предметов)	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители

Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных с одаренными обучающимися	Октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметник
Практический семинар «Активные методы обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися»	Октябрь	Заместитель директора по УВ
Межшкольное дистанционное мероприятие – интеллектуальная игра «Брейн-ринг»	Ноябрь	Председатель методического объединения учителей русского языка
Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Декабрь	Учителя начальных классов, учителя-предметник
Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Заместитель директора по УВ
Организация и проведение предметных и метапредметных недель	Февраль	Методические объединения учителей
Мастер-класс педагогов «Использование интерактивных методов и приемов в работе учителей математики»	Февраль	Председатель методического объединения учителей математики
Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Февраль	Заместитель директора по УВ
Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся»	Апрель	Заместитель директора по УВ

Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Учителя начальных классов, учителя-предметник педагог-психолог
День Отличника	Май	Методические объединения учителей
Обобщение результатов опросов участников образовательных отношений для последующего включения в учебный план спецкурсов, элективных курсов	Май	Методические объединения учителей
Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми	Май	Методические объединения учителей
Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Председатели методических объединений учителей
Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВ
Анкетирование педагогов	Август	Педагог-психолог
Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми		Педагогические работники
Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ,		Председатели методических объединений учителей,

с учетом анализа и обобщения опыта		заместитель директора по УВ
Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Педагогические работники

Приложение 2
к плану работы ЧОУ «Аметист»
на 2023/2024 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Аметист»
_____ Кобызев Д.В.

31.08.2023

График
оперативных совещаний при директоре школы
на 2023/24 учебный год

Срок	**Тема**	**Повестка**	**Участники**	**Результат**
СЕНТЯБРЬ				
8 сентября	Организованное начало учебного года	– Выполнение решений августовского совещания; – уточнение списков учащих по классам;	– Заместители директора – учителя	Отчет о выполнении решени августовского совещания.

15 сентябр	День учителя и практические тренировки	– Подготовка и проведение Дня учителя; – Подготовка тренировки по эвакуации при пожаре (составление тактического замысла, назначение посредников, подготовка документов)	– Ответственный за обеспечение пожарной безопасности; – заместители директора;	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии. Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения. Подготовлен проекты приказа и плана проведения тренировки
ОКТЯБРЬ				
8 октября	Контроль деятельности и соблюдение и санитарных норм	– соблюдение норм санитарн гигиенического режима; – итоги проверки классных журналов, журналов занятий внеурочной деятельности – контроль за организацией учебного процесса молодыми специалистами	– Ответственные за безопасность; – заместители директора; – медсестра	Получена информация о правилах соблюдения санитарных норм. Доклад о ведении журналов, план устранения замечаний (п необходимости). Подготовлены поправки к плану работы с молодыми специалистами
20 октября	Итоги обучения и аттестация педагогов	– организация работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении;	– Заместители директора – учителя	Подготовлен план-график работы с обучающимися, находящими на индивидуальном обучении

		– аттестация педагогических работников; – предварительные итоги I четверти		Подготовлен план организаци аттестации и проекты приказов. Заслушаны отчеты о промежуточных итогов I четверти
НОЯБРЬ				
17 ноября	Профилактика правонарушений	– анализ состояния правонарушений и преступлений среди обучающихся; – проведение Дней профилактики (выполнение плана, проблемы в организации и проведении);	– Заместители директора педагог-психолог – учителя	Заслушаны отчеты о состоян правонарушений и преступлений среди обучающихся. Подготовлены поправки к плану профилактики безнадзорности и правонарушений. Подготовлены планы мероприятий Дни профилактики
ДЕКАБРЬ				
8 декабря	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Нового года и Рождества	– Уточнить план обеспечени безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии

27 декабря	Анализ деятельности за II четверть	– анализ успеваемости и посещаемости уроков и занятий; – контроль работы со школьной документацией; – анализ выполнения плана работы школы	–Заместители директора – учителя	Заслушаны отчеты исполнителей Заслушан доклад о ходе выполнения плана работы школы. Подготовлен план устранения замечаний (по необходимости
ЯНВАРЬ				
17 января	Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность образовательно-воспитательной работы; – распределить поручения по организации деятельности во втором учебном полугодии	Заместители директора	Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь. Распределены обязанности между заместителями директора
24 января	Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра; – представитель Роспотребнадзора (по согласованию); – классные руководители	Выявлены и рассмотрены причины заболеваний. Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
31 января	Организация ГИА-2023	– Ознакомить работников с новыми порядками проведения ГИА; – разобрать методические рекомендации Рособрнадзора	– Заместитель директора по УВР; – классные руководители 9-х	Работники ознакомлены с изменениями в законодательстве. Составлены проекты распорядительных актов об

		– проанализировать информацию о заявлениях на участие в ГИА, поданных учащимися		организации и проведении ГИА
ФЕВРАЛЬ				
14 февраля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	– Уточнить план обеспечени безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии
21февраля	Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– Бухгалтер; – заместитель директора по АХЧ	Получена информация об исполнении плана Подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
28 февраля	Организация проведения самообследования	– Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	– Заместитель директора по УВР; – председатель педагогического совета; – IT-специалист	Разработаны проекты приказа графика проведения самообследования

МАРТ				
14 марта	Контроль реализации мероприятий производственного контроля	– Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
21 марта	Подготовка тренировки по эвакуации при пожаре	– Разработать с начальником штаба тренировки тактическ замысел учений; – назначить посредников тренировки; – ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями	– Начальник штаба тренировки; – посредники из числа инженерно-технических работников или членов добровольной пожарной дружины	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения. Подготовлены проекты прика и плана проведения трениров
28 марта	Профилактика правонарушений и безнадзорности	– Провести анализ работы с детьми из группы риска; – выявить причины проблем; – составить черновики индивидуальных программ работы с детьми	– Педагог-психолог; – классные руководители – представители органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по согласованию)	Подготовлены проекты индивидуальных программ работы с детьми
АПРЕЛЬ				

4 апреля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	– Уточнить план обеспечени безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии
11 апреля	Подготовка к весенне-летнему периоду года	– Составить регламент уборк на теплый период года; – утвердить сроки проведени субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения к корректировке плана-график по техобслуживанию здания	– Заместитель директора по АХЧ; – рабочий по техническо обслуживанию	– Составлен проект регламент уборки. Определены сроки проведени субботников Рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здани
18 апреля	Планирование летней работы с детьми	– Обсудить вопрос организации работы лагерей дневным пребыванием детей – подготовить предложения для прохождения обучающимися летней практики	– Заместитель директора по УВР; – медицинский работник	Подготовлен проект плана мероприятий по открытию лагеря с дневным пребывание детей. Составлен список организаци для прохождения учащимися летней практики
25 апреля	Подготовка выпускных вечеров в 4-х, 9-х	– Выбрать места для выпускных; – организовать банкеты;	– Заместитель директора по УВР и АХЧ;	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения

		– составить списки награждаемых	– классные руководители выпускных классов; – бухгалтер	безопасности, график дежурства работников на мероприятиях
МАЙ				
8 мая	Подготовка к празднованию Последнего звонка	– Назначить ответственных; – составить праздничную программу; – составить список награждаемых выпускников	– Заместитель директора по УВР; – учителя; – классные руководители	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии
16 мая	Подготовка программы развития	– Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускаю при разработке программы; – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы	– Заместители директора – члены рабочей группы	Разработан проект приказа о разработке программы развития. Определены концепция и ключевые ориентиры программы
23 мая	Обновление перечня учебников	– Обсудить закупку новых учебников; – составить проект списка учебников, которые подлежа списанию и утилизации	– Библиотекарь; – контрактный управляющий	Определены даты закупки новых учебников, составлен проект списка закупаемых учебников

30 мая	Проверка готовности к текущему ремонту	– Заслушать отчет контрактного управляющего проведенных аукционах; – заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений школы; – обсудить текущие вопросы проблемы	– Заместитель директора по АХЧ; – ответственный за техническое обслуживание	Заслушаны отчеты исполнителей
ИЮНЬ				
13 июня	Подготовка школы к приемке к новому учебному году	– Утвердить состав комиссии – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности школы к новому учебному году	– Заместитель директора по АХЧ; – заместитель директора по УВР; – ответственные за безопасность	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
20 июня	Завершение учебного года	– Подвести итоги деятельности; – проанализировать результаты ГИА	– Учителя; – заместители директора; – административный персонал	Заслушана итоговая информация
АВГУСТ				
22 августа	Готовность школы к началу нового учебного года	– Укомплектовать 1-е, 5-е и 11-е классы;	– Заместители директора – учителя; – административный персонал	Составлены списки укомплектованных классов, проекты приказов

		– ознакомить работников с годовым планом работы школы; – составить список обучающихся, которы нуждаются в подвозе; – распределить обязанности организации деятельности во первом учебном полугодии; – оформление личных дел первоклассников, десятиклассников		Распределены обязанности между заместителями директора Заслушана информация об оформлении личных дел обучающихся

Приложение 2
к плану работы ЧОУ «Аметист»
на 2023/2024 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Аметист»
_____ Кобызев Д.В.

31.08.2023

План работы педагога-психолога
на 2023/24 учебный год

План работы педагога-психолога с учащимися 1 - 4 классов на 2023-2024 учебный год

Цель работы на 2023-2024 учебный год:

- психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в рамках введения ФГОС НОО

Задачи:

- отслеживание психолого-педагогического статуса ребенка и динамику его психологического развития в процессе школьного обучения; - оказание своевременной психолого-педагогической поддержки;
- ведение мониторинга образовательного процесса;

- формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- оказание необходимой консультативной, диагностической, просветительской и психологической помощи руководителям, педагогическим работникам и родителям.
-

Работа по реализации программы психолого-педагогического сопровождения в первых классах.

Направления работы	**Задачи**	**Содержание работы**	**Методы и методики**	**Сроки проведения**
1. Определение психологической готовности к школьному обучению	Выявить психологическую готовность детей к школьному обучению; Определить траекторию развития каждого обучающегося; Спрогнозировать проблемы обучения для своевременного их устранения;	Диагностика функциональной готовности	Тест «Школьной зрелости» Керна Йирасика	Апрель (ШП)- сентябрь
		Диагностика развития произвольности	«Графический диктант» Д. Эльконина	Апрель (ШП)- сентябрь; май
		Диагностика развития внимания и работоспособности	Корректурная проба	Апрель (ШП)- сентябрь; январь; май
		Диагностика развития понятийного мышления	Методика «Образец и правило»	Апрель (ШП)- сентябрь
		Диагностика творческих способностей	Методика «ТАТ»	Апрель (ШП)- сентябрь
	Составление социально	Исследование мотивации	Проективный тест «Домики»	Октябрь

	психологического портрета ученика	Исследование представлений родителей о готовности их ребёнка к школьному обучению	Анкета «Готов ли Ваш ребёнок к школе»	сентябрь
		Родительское собрание «Психологическая готовность ребёнка к школьному обучению»	Педагогическая мастерская. Мастер класс	Апрель («Школа первоклассника»

2. Профилактика дезадаптации	Создание условий для успешной адаптации первоклассников к школьному обучению	Исследование особенностей адаптации первоклассников к школе	1. Методика «Исследование социально-психологической адаптации детей к школе» Э. Александровской; 2. Методика «Психологический анализ особенностей адаптации детей к школе» Л. Ковалёвой. 3. Наблюдение за детьми на уроках и переменах 4. Беседы с учителями	Октябрь; апрель
		Исследование межличностных взаимоотношений	Социометрическая методика «Секрет»	октябрь
		Исследование психо-эмоционального самочувствия	Невербальная диагностика Методика «Лесенка» Методика «Катус», «Несуществующее животное»	февраль

		Развивающие занятия	Программа «Здравствуй, школа!» Н. Пилипко	1 – 3 модуль четверть
		Родительские собрания: «Психологические особенности детей 6- 7		Сентябрь- октябрь
3. Коррекционная работа с детьми «группы риска»	Устранение проблем развития познавательных процессов	Коррекционная работа по развитию познавательных процессов (мышления, внимания, памяти и т. д.) у первоклассников с низким уровнем готовности к школьному обучению	Программа «Хочу учиться»	4-6 модули четверти
4. Консультативная работа	Психологическая помощь родителям и учителям по проблемам обучения и воспитания, а также по вопросам личностного развития детей	Консультации родителей и педагогов по психологическим проблемам обучения и воспитания, а также по вопросам развития личности детей		В течение года
5. Методическая работа	Проанализировать уровень готовности первоклассников к школьному обучению Выявить «группу риска» и спланировать дальнейшую работу с этими детьми	Консилиум по готовности первоклассников к обучению в школе		сентябрь

	Проанализировать результаты адаптации первоклассников к школьному обучению, спланировать индивидуальную работу с дезадаптантами	Консилиум по адаптации первоклассников к обучению в школе. МО учителей начальных классов по итогам работы по адаптации первоклассников к обучению в школе.		Ноябрь; май

Работа по реализации программы психолого-педагогического сопровождения во вторых классах.

Направления работы	**Задачи**	**Содержание работы**	**Методы и методики**	**Сроки проведения**
1 .Диагностика интеллектуальных, личностных и эмоционально волевых особенностей обучающихся	Своевременное выявление проблем интеллектуального и личностного развития; Определение траектории развития детей «группы риска»; Составление социально психологического портрета ученика	Индивидуальное исследование развития познавательных процессов (мышления; памяти; внимания)	Кубики Коса Матрицы Равена Опосредованное запоминание (методика А. Леонтьева) Аналогии Исключение лишнего предмета Запоминание 10 слов Корректурная проба Последовательные картинки Рассказы со скрытым смыслом	В течение года по запросам учителей и родителей.
		Исследование личностных особенностей второклассников	Личностный опросник Кеттелла Наблюдение Беседы с учителями и родителями	В течение года по запросам учителей и родителей

		Исследование эмоционально-волевой сферы, агрессивности, уровня тревожности младших школьников	Проективная методика «Несуществующее животное»; Тест тревожности Незаконченные предложения(психологический практикум);	Декабрь
		Родительское собрание «Эмоциональный мир детей»	Родительская гостиница	Декабрь
		Исследование мотивации	Методика исследования мотивации учения М. Гинзбург (или Лусканова)(справочная книга)	Январь
		Исследование межличностных взаимоотношений	Социометрическая методика «Жилищный вопрос»	Апрель
2. Коррекционная работа с детьми, имеющими проблемы в обучении, межличностных взаимоотношениях, развитии эмоциональноволевой сферы	Устранение интеллектуальных и личностных проблем младших школьников.	Коррекционная работа по развитию познавательных процессов (мышления, внимания, памяти и т. д.); Коррекция межличностных	Индивидуальные программы развития и коррекции; Программа психокоррекционной помощи детям с нарушениями эмоциональной сферы (справочная книга); Программа игровой психокоррекции трудностей общения у младших школьников (справочная книга)	В течение года по результатам психологических исследований
	Формирование навыков общения и снятия нервно-психического напряжения	взаимоотношений; Коррекция нервно-психического состояния		

3. Работа по изучению индивидуальных особенностей второклассников и выявлению одарённых детей	Выявление интересов, склонностей, способностей младших школьников. Изучение детской креативности, как основы творческой одарённости	Изучение интересов, склонностей и способностей; Исследование креативности	Беседы с учителями Анкетирование родителей Методика изучения детской креативности. тест Торренса (справочная книга)	Март
4. Консультативная работа	Психологическая помощь родителям и учителям по проблемам обучения и воспитания, а также по вопросам личностного развития детей	Консультации родителей и педагогов по психологическим проблемам обучения и воспитания, а также по вопросам личностного развития детей		В течение года
5. Методическая работа	Познакомить учителей начальных классов с методиками изучения творческой одарённости младших школьников	МО учителей начальных классов «Исследование творческой одарённости младших школьников»		Март

Работа по реализации программы психолого-педагогического сопровождения, в-третьих, классах.

Направления работы		**Задачи**	**Содержание работы**	**Методы и методики**	**Сроки проведения**

1 .Диагностика и личностных эмоционально волевых особенностей обучающихся	Своевременное выявление проблем личностного развития; Определение траектории развития детей «группы риска»; Составление социально психологического портрета ученика	Исследование личностных особенностей третьеклассников	Личностный опросник Кеттелла Наблюдение Беседы с учителями и родителями	В течение года по запросам учителей и родителей
		Исследование эмоционально-волевой сферы, агрессивности, уровня тревожности младших школьников, уровня их притязаний и самооценки	Методика изучения самооценки и уровня притязаний А. Липкиной (Е. Рогов) Методика исследования самооценки Дембо - Рубинштейна Анкета для родителей по оценке нервно-психического состояния их детей	Декабрь
2. Коррекционная работа с детьми, имеющими проблемы в обучении, эмоциональноволевой сфере	Устранение интеллектуальных проблем развития, проблем эмоционально-волевой сферы младших школьников. Формирование навыков снятия нервно-психического напряжения.	Коррекционная работа по развитию познавательных процессов (мышления, внимания, памяти и т. д.); Коррекция нервно-психического состояния	Индивидуальные программы развития и коррекции; Программа психокоррекционной помощи детям с нарушениями эмоциональной сферы (справочная книга);	В течение года по результатам психологических исследований

3. Работа по изучению индивидуальных особенностей третьеклассников и выявлению одарённых детей	Выявление интеллектуально одарённых детей	Исследование интеллектуальной одарённости младших школьников	Методика Л. Ясюковой (Опросник для родителей Татл и Беккер)	Март
4. Работа по формированию ЗОЖ	Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни детей	Исследование представлений младших школьников о ЗОЖ	Анкетирование родителей Анкетирование третьеклассников	Февраль •
		Просвещение и профилактика проблем охраны и укрепления здоровья детей	Программа «Я расту здоровым» (часть 1)	Февраль
		Родительское собрание «Здоровье наших детей в наших руках»	Круглый стол	Февраль
5. Консультативная работа	Психологическая помощь родителям и учителям по проблемам обучения и воспитания, а также по вопросам личностного развития детей	Консультации родителей и педагогов по психологическим проблемам обучения и воспитания, а также по вопросам личностного развития детей		В течение года
6. Методическая работа	Познакомить учителей начальных классов с методиками изучения интеллектуальной одарённости младших школьников	МО учителей начальных классов «Исследование интеллектуальной одарённости младших школьников»		Март

Работа по реализации программы психолого-педагогического сопровождения в четвёртых классах.

Направления работы	Задачи	Содержание работы	Методы и методики	Сроки проведения
1 .Диагностика личностных особенностей обучающихся	Своевременное выявление проблем личностного развития; Определение траектории развития детей «группы риска»; Составление социально психологического портрета ученика	Исследование личностных особенностей третьеклассников	Личностный опросник Кеттелла Наблюдение Беседы с учителями и родителями	В течение года по запросам учителей и родителей
2. Коррекционная работа с детьми, имеющими проблемы личностного развития	Устранение проблем личностного развития младших школьников	Коррекция проблем личностного развития	Индивидуальные программы развития личности	В течение года по результатам психологических исследований
3. Работа по изучению индивидуальных особенностей	Выявление одарённых детей, развитие их интеллектуальных и творческих	Исследование интеллектуальной одарённости младших школьников	Методика Л. Ясюковой	В течение года

четвероклассников. Работа с одарёнными детьми	способностей	Развивающие занятия с одарёнными детьми	Программа «Создай себя»	
4. Работа по формированию ЗОЖ	Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни детей	Исследование ценностных ориентаций младших школьников	Методика исследования ценностных ориентаций (у меня)	Февраль
		Просвещение и профилактика проблем охраны и укрепления здоровья детей	Программа «Я расту здоровым» (часть 2)	
5. Консультативная работа	Психологическая помощь родителям и учителям по проблемам обучения и	Консультации родителей и педагогов по психологическим проблемам обучения и воспитания, а также по вопросам личностного развития детей		В течение года

6. Работа по преемственности в обучении школьников при переходе из начальной школы в среднее звено	Выявить психологическую готовность детей к переходу на следующую ступень обучения; Составление социально психологического портрета ученика	Исследование основных новообразований младшего школьного возраста (произвольность, рефлексия, мышление в понятиях)	Опросник по определению уровня самооценки и притязаний С. Ковалёва (у меня); Методики «Счёт» и «Слова» И. Дубровиной	Март-апрель
		Исследование межличностных взаимоотношений	Социометрическая методика «Жилищный вопрос»	
		Исследование психо - эмоционального состояния (тревожности)	Шкала явной тревожности А. Прихожан	
		Родительское собрание «Дети на переходном этапе обучения»	Беседа	

7. Методическая работа	Обеспечение психолого-педагогической преемственности в обучении школьников при переходе из начальной школы в среднее звено	Консилиум «Психолого – педагогическая готовность четвероклассников к переходу на следующую ступень обучения»		Май

Календарно — тематический план реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающихся 1- 4 классов (начальная школа)

Направления работы \ месяца	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Определение психологической готовности к школьному обучению	1 кл.							дошкол.	дошкол.
Профилактика дезадаптации	1 кл.	1 кл.						1 кл.	
Коррекционная работа по развитию познавательных процессов у первоклассников с низким уровнем готовности к школьному обучению			1 кл.						
Исследование личностных особенностей младших школьников	2 кл. - 4 кл.								
Исследование эмоционально-волевой сферы, агрессивности, уровня тревожности младших школьников				2 -3 кл.			4 кл.		
Коррекция интеллектуальных и личностных проблем младших школьников. Формирование навыков общения и снятия нервно- психического напряжения	2 кл. - 4 кл.								

Работа по изучению индивидуальных особенностей младших школьников и выявлению-одарённых детей							2 -3 кл.		
Развитие интеллектуальных и творческих способностей одарённых детей	4 кл.	4 кл.	4 кл.	4 кл.	4 кл.	4 кл.	4 кл.	4 кл.	4 кл.
Исследование межличностных взаимоотношений		1 кл.						2 кл.; 4 кл.	
Консультативная работа	Учителя и родители								
Работа по преемственности в обучении школьников при переходе из начальной школы в среднее звено							4 кл.	4 кл.	

План работы педагога-психолога с учащимися 5-9 классов на 2023-2024 учебный год

Цель:

♦ содействие администрации и педагогическому коллективу образовательного учреждения в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся (воспитанников) и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), педагогов и других участников образовательного процесса.

Задачи деятельности:

1. содействие установлению и сохранению эмоционального благополучия детей, обеспечивающего свободное и эффективное развитие способностей каждого ребёнка;
2. повышение психологической культуры педагогов и родителей;
3. содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательных учреждениях.

Основные направления деятельности педагога-психолога:

1. **психодиагностическая деятельность**

Психологическая диагностика — углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе

обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

2. **развивающая и коррекционная деятельность**

Психологическая коррекция – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте, исправление отклонений и нарушений развития.

Развивающая деятельность предполагает оптимизацию, стимулирование, обогащение содержания развития на основе сохранения индивидуальности ребёнка.

Формы работы:

1. Групповые психокоррекционные занятия (работа с проблемами в личностной и познавательной сферах).
2. Индивидуальные психокоррекционные занятия (работа с проблемами в личностной и познавательной сферах).
3. Индивидуальные занятия с одарёнными детьми.
4. Занятия по психологической подготовке детей к школьному обучению.
5. Тренинговые занятия, деловые игры с педагогами ОУ по активному обучению навыкам взаимодействия, саморегуляции.
6. Тематические занятия с родителями (повышение эффективности взаимодействия с детьми - «Школа для родителей»).

3. просветительская деятельность

Психологическое просвещение - формирование у обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития.

Психологическая профилактика — предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

Для решения этих задач используются такие формы работы, которые подразумевают практическое участие педагогов и родителей: деловые игры, семинары-практикумы, тренинги. Здесь могут быть также использованы лекции, беседы, выставки и пр. **4. консультативная деятельность**

Консультирование — оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения.

Консультативная деятельность распространяется на 3 основные категории клиентов:

- родители (проблемы взаимоотношений с детьми, с педагогами, проблемы воспитания и обучения детей и т. д.);

- педагоги (проблемы поведения детей, конфликтные ситуации в классе (группе) и между отдельными детьми, конфликтные ситуации детей с педагогами, проблемы адаптации, проблемы успеваемости и т. д.);
- дети (проблемы взаимоотношений с родителями и педагогами, проблемы взаимоотношений со сверстниками, интимные проблемы, и т. д.).

5. **экспертная деятельность**

К экспертной работе относится участие в консилиумах, комиссиях, создаваемых в учреждении, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического разъяснения ситуации, а также экспертная оценка используемых программ воспитания и обучения в образовательном учреждении, участие в работе психолого-медико-педагогических совещаний по раннему возрасту в дошкольных образовательных учреждениях.

6. **организационно-методическая деятельность**

К организационно - методической работе относятся следующие виды деятельности:

- Анализ и планирование деятельности;
- Курсы повышения квалификации;
- Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ;
- Участие в научно - практических семинарах, конференциях;
- Супервизорство;
- Посещение совещаний и методических объединений; □ Оформление кабинета и т.д.

Этапы реализации:

Информационный (теоретический обзор проблемы, существующих методов и программ, возможность реализации проекта в школе, прогнозирование результатов, оценка «полезности» проекта для школы, подбор методик и оборудования, определение целей и задач проекта и т.д.).

Диагностический (определение исследования, начало реализации проекта, обработка результатов, обсуждение на педсовете, составление сводных таблиц и базы данных – в зависимости от поставленных целей).

Коррекционный (составление коррекционных программ исходя из полученных результатов, разработка рекомендаций, реализация программ).

Контрольный (проведение повторной диагностики, анализ динамики полученных результатов, оценка эффективности коррекционного этапа работы и проекта в целом).

№ п\п	Направление и вид деятельности	Категория участников	Сроки	Примечание
	2	3	4	5
1.	**Диагностика**			

1.1.	Годовые отметки	5-9 класс	Первое полугодие	
1.2.	Тест СП матрицами Равена (Райвена)	5-7 класс	Первое полугодие	Тест, предназначенный для дифференцировки испытуемых по уровню их интеллектуального развития.
1.3.	Методика «Интеллектуальная лабильность»	6-9 класс	Первое полугодие	Тест рекомендуется использовать с целью прогноза успешности в профессиональном обучении, освоении нового вида деятельности и оценки качества трудовой практики.
1.4.	ШТУР (форма А) Школьный тест умственного развития	7-9 класс	Первое полугодие	Предназначен для диагностики умственного развития учащихся подросткового и юношеского возраста.
1.5.	Тест Кэттелла	5, 8 класс	Первое полугодие	Метод оценки индивидуальнопсихологических особенностей личности
1.6.	Опросник «Чертова дюжина» тест акцентуации характера	7,9 класс	Первое полугодие	
1.7.	Цветовой тест Люшера (Аутонорма)	5-9 класс	Первое полугодие	позволяет измерить психофизиологическое состояние человека, его стрессоустойчивость, активность и коммуникативные способности.
1.8.	Тест уровня школьной тревожности Филлипса	5-6 класс	Первое полугодие	Тест школьной тревожности Филлипса (Альманах психологических тестов, 1995) позволяет подробно изучать уровень и характер тревожности, связанной со школой, у детей младшего и среднего школьного

				возраста, оценить эмоциональные особенности отношений ребенка со сверстниками и учителями.

1.9.	Личностный опросник Айзенка	6.8 класс	Первое полугодие	Личностный опросник Ганса Айзенка (EPI) поможет вам узнать свой темперамент, определить тип темперамента с учетом интроверсии и экстраверсии личности, а так же эмоциональной устойчивости.
1.10.	Опросник Басса-Дарки	6-9 класс	Первое полугодие	предназначен для диагностики агрессивных и враждебных реакций.
1.11.	Диагностика группы риска	7.9 класс	Первое полугодие	
1.12.	Уровень депрессии Бека	8-9 класс	Первое полугодие	Тест на определение уровня депрессии Бека – это один из классических опросников для первоначальной диагностики депрессивного состояния, который широко применяется в клинической практике.
1.13.	Тест САН (самочувствие, активность, настроение)	8-9 класс	Первое полугодие	
1.14.	ДАП-П (Диагностика аддиктивного поведения подростка)	8 класс	Первое полугодие	**Методика «ДАП-П»** используется для выявления у учащихся различных учебных заведений склонности к девиантным формам поведения (аддикция, делинквентность и суицидальный риск).
1.15.	Социометрия	5-9 класс	Первое полугодие	Теория измерения межличностных отношений
1.16.	Изучение коммуникативных и организаторских склонностей	8-9 класс	Первое полугодие	

1.17.	Тест Лускановой	5 класс	Первое полугодие	Оценка уровня школьной мотивации
1.18.	Мотивация на знания или отметку	5-9 класс	Первое полугодие	
1.19.	Подростки о семье (мама/папа)	7-9 класс	Первое полугодие	

1.20.	Опросник Карта интересов А.Е. Голомшток	7-9 класс	Первое полугодие	Предназначен для изучения интересов и склонностей школьников старших классов в различных сферах деятельности.
1.21.	Опросник ОПГ (опросник профессиональной готовности) Л.Н. Кабардова	7-9 класс	Первое полугодие	В основу данного опросника положен принцип самооценки учащимися одновременно своих возможностей в реализации определенных задаваемых опросником умений (учебных, творческих, трудовых, социальных и т.д.), своего реального, пережитого и сформированного в личном опыте эмоционального отношения, возникающего всякий раз при выполнении описанных в опроснике видов деятельности и своего предпочтения или нежелания иметь оцениваемые виды деятельности в своей будущей профессии.
1.22.	Исследование педагогического коллектива на уровень психологического выгорания	Педагоги	В течение года	
1.23.	Опросник для анализа учителем особенностей индивидуального стиля своей педагогической деятельности (А.К. Маркова)	Педагоги	В течение года	
1.24.	Тест «Состояние вашей нервной системы»	Педагоги	В течение года	
1.25.	Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности	Педагоги	В течение года	

1.26.	Социологический опрос родителей	Родители	В течение года	
1.27.	Социологический опрос родителей	Родители	В течение года	
1.28.	Тест «Стили семейного воспитания»	Родители	В течение года	
1.29.	Тест «кто в семье лидер»	Родители	В течение года	
1.30.	Анкетирование и диагностика по запросу	Родители	В течение года	

2.	**Развивающая и коррекционная работа**			
2.1.	Групповые психо-коррекционные занятия	Дети,	В течение года	1. Коррекция нарушений познавательной деятельности детей. 2. Коррекция отклонений в поведении детей (трудности в установлении контактов с воспитателями и сверстниками и др.). 3. Разработка совместно с педагогом путей и методов индивидуального подхода к детям, требующим особого внимания. 4. Работа с родителями детей, испытывающих проблемы когнитивного, коммуникативного характера, по коррекции родительской позиции и эмоционального фона внутрисемейных межличностных отношений. 5. Работа с детьми, проявляющими повышенный уровень тревожности, агрессивности (по результатам психологического обследования).
2.2.	Индивидуальные психокоррекционные занятия (работа с проблемами в личной и познавательной сферах)	Дети, родители, педагоги	В течение года	
2.3.	Занятия с элементами тренинга, деловые игры с педагогами ОО по активному обучению навыкам взаимодействия, саморегуляции	Дети, родители, педагоги	В течение года	

2.4.	Тематические занятия с родителями	Родители	В течение года	Ознакомление воспитателей, работающих с этими детьми, с личностно-ориентированной системой индивидуального подхода и психогигиены общения с детьми.
3.	**Просветительская работа: психопросвещение и психопрофилактика**			
3.1.	Деловые игры	Дети, родители,	В течение года	1. Ознакомление педагогов с личностными особенностями детей и разработка совместно с ними способов индивидуального подхода к детям. 2. Ознакомление педагогов, родителей с рекомендациями по психологопедагогической коррекции трудностей обучения, воспитания и общения детей.
3.2.	Семинары-практикумы	Дети, родители,	В течение года	
3.3.	Занятия с элементами тренинга	Дети, родители,	В течение года	
3.4.	Лекции, беседы, выставки	Дети, родители,	В течение года	
3.5.	Выступление на педагогических советах, круглых столах	Дети, родители, педагоги	В течение года	
3.6.	Выступление на родительских собраниях	Дети, родители,	В течение года	
4.	**Консультирование**			
4.1.	Проблемы взаимоотношений с детьми, педагогами, проблемы воспитания и обучения детей	Родители	В течение года Запрос	Психологическое консультирование состоит в оказании помощи в решении тех проблем, с которыми к психологу приходят сами педагоги, родители, подростки. К этому виду работы относится и консультирование администрации при составлении плана учебно-воспитательных мероприятий ОУ, при комплектовании групп (классов).
4.2.	Проблемы поведения детей, конфликтные ситуации в классе, конфликтные ситуации детей с педагогами, проблемы адаптации, проблемы успеваемости	Педагоги	В течение года Запрос	
4.3.	Проблемы взаимоотношений с родителями и педагогами, проблемы взаимоотношений со сверстниками, интимно-личностные проблемы	Дети	В течение года Запрос	

5.	**Экспертная работа**			
5.1.	Участие в консилиумах		В течение года	
5.2.	Участие в комиссиях		В течение года	
5.3.	Административные совещания		В течение года	
5.4.	Экспертная оценка используемых программ воспитания и обучения		В течение года	
5.5.	Участие в работе ПМПК(к)		В течение года	
6.	**Организационно-методическая работа**			
6.1.	Анализ и планирование деятельности		В течение года	
6.2.	Самообразование, курсы повышения квалификации		В течение года	
6.3.	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработка развивающих и коррекционных программ		В течение года	
6.4.	Участие в научно-практических семинарах, конференциях		В течение года	
6.5.	Супервизорство		В течение года	
6.6.	Посещение совещаний и методических объединений		В течение года	
6.7.	Оформление кабинета		В течение года	

План работы педагога-психолога с учащимися 10 классов на 2023-2024 учебный год

Цель:

♦ содействие администрации и педагогическому коллективу образовательного учреждения в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся (воспитанников) и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья

и развития личности обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), педагогов и других участников образовательного процесса. **Задачи деятельности:**

4. содействие установлению и сохранению эмоционального благополучия детей, обеспечивающего свободное и эффективное развитие способностей каждого ребёнка;
5. повышение психологической культуры педагогов и родителей;
6. содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательных учреждениях.

Основные направления деятельности педагога-психолога:

7. **психодиагностическая деятельность**

Психологическая диагностика — углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

8. **развивающая и коррекционная деятельность**

Психологическая коррекция – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте, исправление отклонений и нарушений развития.

Развивающая деятельность предполагает оптимизацию, стимулирование, обогащение содержания развития на основе сохранения индивидуальности ребёнка.

Формы работы:

7. Групповые психокоррекционные занятия (работа с проблемами в личностной и познавательной сферах).
8. Индивидуальные психокоррекционные занятия (работа с проблемами в личностной и познавательной сферах).
9. Индивидуальные занятия с одарёнными детьми.
10. Занятия по психологической подготовке детей к школьному обучению.
11. Тренинговые занятия, деловые игры с педагогами ОУ по активному обучению навыкам взаимодействия, саморегуляции.
12. Тематические занятия с родителями (повышение эффективности взаимодействия с детьми - «Школа для родителей»).

9. просветительская деятельность

Психологическое просвещение - формирование у обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития.

Психологическая профилактика — предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

Для решения этих задач используются такие формы работы, которые подразумевают практическое участие педагогов и родителей: деловые игры, семинары-практикумы, тренинги. Здесь могут быть также использованы лекции, беседы, выставки и пр. **10. консультативная деятельность**

Консультирование — оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения.

Консультативная деятельность распространяется на 3 основные категории клиентов:

- родители (проблемы взаимоотношений с детьми, с педагогами, проблемы воспитания и обучения детей и т. д.);
- педагоги (проблемы поведения детей, конфликтные ситуации в классе (группе) и между отдельными детьми, конфликтные ситуации детей с педагогами, проблемы адаптации, проблемы успеваемости и т. д.);
- дети (проблемы взаимоотношений с родителями и педагогами, проблемы взаимоотношений со сверстниками, интимные проблемы, и т. д.).

11. **экспертная деятельность**

К экспертной работе относится участие в консилиумах, комиссиях, создаваемых в учреждении, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического разъяснения ситуации, а также экспертная оценка используемых программ воспитания и обучения в образовательном учреждении, участие в работе психолого-медико-педагогических совещаний по раннему возрасту в дошкольных образовательных учреждениях.

12. **организационно-методическая деятельность**

К организационно - методической работе относятся следующие виды деятельности:

- Анализ и планирование деятельности;
- Курсы повышения квалификации;
- Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ;
- Участие в научно - практических семинарах, конференциях;

- Супервизорство;
- Посещение совещаний и методических объединений;
- Оформление кабинета и т.д.

Этапы реализации:

Информационный (теоретический обзор проблемы, существующих методов и программ, возможность реализации проекта в школе, прогнозирование результатов, оценка «полезности» проекта для школы, подбор методик и оборудования, определение целей и задач проекта и т.д.).

Диагностический (определение исследования, начало реализации проекта, обработка результатов, обсуждение на педсовете, составление сводных таблиц и базы данных – в зависимости от поставленных целей).

Коррекционный (составление коррекционных программ исходя из полученных результатов, разработка рекомендаций, реализация программ).

Контрольный (проведение повторной диагностики, анализ динамики полученных результатов, оценка эффективности коррекционного этапа работы и проекта в целом).

№ п\п	Направление и вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Предполагаемый результат	Ответственные
1.	**Диагностическая работа**				
	Работа с обучающимися				
	1.1. Исследование уровня сформированности нравственного воспитания	Тестирование, наблюдение, беседа	В течение года	Изучение нравственного воспитания, выявление уровней нравственного воспитания детей, оказание индивидуальной помощи по результатам диагностики	Педагог-психолог

1.2. Исследование уровня индивидуального стиля здорового образа жизни учащихся	Тестирование, наблюдение, беседа	В течении года	Выявление и оценка уровней индивидуального стиля образа жизни детей, консультации, оказание индивидуальной помощи по результатам	Педагог-психолог
1.4. Диагностика общих способностей учеников, индивидуальная диагностическая работа (по запросу участников образовательного процесса)	Индивидуальное тестирование, беседа	В течение года	Предупреждение возможных социально-психологических проблем Оказание индивидуальной помощи по результатам диагностики	Педагог-психолог
1.5. Исследование «Учитель глазами детей»	Анкетирование	Февраль	Выявление стиля работы учителей	Педагог-психолог
1.6. Психологическая подготовка к экзаменам	Тестирование, наблюдение	Январь-март	Умение выявить пристрастие к вредным привычкам, умение справляться со стрессом, вызванным сдачей выпускных и вступительных экзаменов.	Педагог-психолог
1.7. Исследование микроклимата в классе (по запросу)	Тестирование, наблюдение, экспертный опрос учителей	В течение года	Рекомендации	Педагог-психолог
1.8. Диагностика учебной мотивации	Тестирование	Январь	Выявление мотивов, побуждающих школьников учиться	Педагог-психолог
1.9. Выявление к склонности употребления ПАВ, наркотических средств среди учащихся по запросу администрации, классных руководителей, родителей	Социальнопсихологическое тестирование по профилактике	Январь февраль	Рекомендации	Педагог-психолог

		употребления ПАВ			
	1.10. Диагностика уровня комфортности в школе	Опрос, тесты	2 полугодие	Изучение эмоциональнопсихологического климата в педагогическом и ученическом коллективах, разработка рекомендаций для повышения комфортности	Педагог-психолог
	Работа с педагогами				
	1.11. Исследование педагогического коллектива на уровень психологического выгорания	Тестирование	Апрель	Координация взаимодействия педагогов и психолога. Оказание методической помощи.	Педагог-психолог
	1.12. Вопросник для анализа учителем особенностей индивидуального стиля своей педагогической деятельности (А.К. Маркова)	Тестирование	Март	Координация взаимодействия педагогов и психолога. Оказание методической помощи.	Педагог-психолог
	1.13. Тест «Состояние вашей нервной системы»	Тестирование	Май	Координация взаимодействия педагогов и психолога. Оказание методической помощи.	Педагог-психолог
	1.14. Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности	Тестирование	По запросу	Координация взаимодействия педагогов и психолога. Оказание методической помощи.	Педагог-психолог
	Работа с родителями				
	1.15. Социологический опрос родителей	Тестирование	По запросу администрации	Координация взаимодействия семьи и школы	Педагог-психолог, классные

					руководители
	1.16. Исследования: • «Адаптация ребенка при переходе на новый уровень обучения» • «Стиль семейного воспитания» • «Любите ли вы своего ребенка» • «Кто в семье лидер»	Тестирование	Октябрь	Координация взаимодействия семьи и школы	Педагог-психолог, классные руководители
	1.17. Анкетирование и диагностика по запросу		В течение года	Координация взаимодействия семьи и школы	Педагог-психолог
2.	**Коррекционно – развивающая работа**				
	2.1. Индивидуальная коррекционноразвивающая работа с обучающимися (по результатам психодиагностики и по запросу педагогов)	Индивидуальные занятия	В течение года	Нормализация психологического здоровья обучающихся	Педагог-психолог
	2.2. Разработка и апробация занятий с элементами тренинга с обучающимися, имеющими проблемы в поведении	Групповые занятия, занятия с элементами тренинга	Февраль	Создание методической базы. Нормализация психологического здоровья обучающихся.	Педагог-психолог
3.	**Психологическое просвещение и профилактика**				
	3.1. Предупреждение возможных социально-психологических проблем у учеников 10-11 классов	Индивидуальные консультации	В течение года		Педагог-психолог
	3.2. Беседы, семинары, лекции учащимся по запросу классных руководителей и администрации	Групповые занятия	В течение года	Повышение психологической культуры учащихся	Педагог-психолог Классные руководители

	3.7. Классные часы с учащимися 10-11 классов	Групповые занятия	В течение года	Повышение интереса учащихся к психологическим занятиям	Педагог-психолог
	3.8. Профилактика синдрома профессионального выгорания педагогов	Тренинги, упражнения	В течение года	Предупреждение синдрома выгорания, формирование личностных ресурсов стрессоустойчивости	Педагог-психолог
	3.9. Самообразование		По плану	Повышения уровня квалификации	Педагог-психолог
4.	**Психологическое консультирование**				
	3.3 Выступления на родительских собраниях		В течение года	Повышение психологической культуры родителей	Педагог-психолог
	3.4. Посещение уроков с целью содействия в построении индивидуальной образовательной траектории обучающихся		В течение года	Выявление учащихся, имеющих недостаточный уровень развития ВПФ путем наблюдения	Педагог-психолог
	3.5. Психологическая подготовка учащихся к экзаменам 11 классы	Групповые занятия	Апрель	Профилактика при возникновении стрессов при сдаче экзаменов	Педагог-психолог
	3.6. Участие в методической неделе		Февраль	Обеспечение обучающихся и педагогов необходимыми психологическими знаниями	Педагог-психолог
	4.1. Консультирование педагогов по вопросам профессионального и личностного роста		По мере обращения	Повышение уровня психологической компетентности учителей	Педагог-психолог
	4.2. Групповые консультации для родителей в соответствии с возникновением психолого-педагогических затруднений и запросам администрации школы		По мере обращения	Повышение уровня психологической компетентности родителей	Педагог-психолог

	4.3. Консультирование учителей, обучающихся по результатам диагностики		По мере обращения	Повышение уровня психологической компетентности	Педагог-психолог
	4.4. Консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей по основам психологии и педагогики		По мере обращения	Повышение уровня психологической компетентности родителей	Педагог-психолог
5.	**Экспертная работа**				
	Участие в консилиумах, комиссиях, создаваемых в учреждении, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического разъяснения ситуации, экспертная оценка используемых программ воспитания и обучения в ОУ и др.	Плановые заседания, внеплановые по необходимости	В течение года	Оказание конкретной помощи в соответствии с запросом	Педагог-психолог
6.Организационно-методическая работа					
Анализ и планирование деятельности; Курсы повышения квалификации; Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ; Участие в научно-практических семинарах, конференциях;			В течение года	Разработка и планирование единой стратегии работы	Педагог-психолог
Посещение совещаний и методических объединений; Оформление кабинета и прочее					

Приложение 2
к плану работы ЧОУ «Аметист»
на 2023/2024 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Аметист»
_____ Кобызев Д.В.

31.08.2023

План профориентационной работы на 2023-2024 учебный год

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности,

профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в школе включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию.

№ п/п	**Содержание работы**	**Сроки**	**Ответственный**
1	Обновление стендов по профориентационной работе в кабинете технологии и в классах	в течение 2023-2024 учебного года	классные руководители
2	Обновление сменных стендов в рекреации школы	в течение 2023-2024 учебного года	Зам. Директора по АХЧ
3	Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	в течение 2023-2024 учебного года	Классные руководители
4	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители, профориентолог

5	Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.). • КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл. • КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл. • Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл. • Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.	в соответствии с планами классных руководителей Ноябрь	Классные руководители, профориентолог
6	Защита проекта «Предприятия нашего района»	октябрь 2023	Кл.руководители 8 – 10 классов
7	Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Май 2024	Кл. руководители 5-8 классов
8	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Кл. руководители, Зам. директора по развитию
9	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	Зам. директора по АХЧ
10	Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность	В течение года	Классные руководители, профориентолог
11	Проведение родительских собраний для учащихся 1-10 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители, профориентолог
12	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Замдиректора по УВР Кл. руководители, профориентолог

13	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь 2022	Классные руководители 1-4 классов
14	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	~~По мере необходимости~~ В течение года	Профориентолог

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

132 (сто тридцать два) листов
цифрами прописью

Должность

Подпись / Сотзев Д.В /

« 23 » августа 20 23 г. М. П.

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АМЕТИСТ» ОГРН 1095000000017 МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ