

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31 ИМЕНИ В.В. ТОЛКУНОВОЙ ПОСЁЛКА
РОДНИКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ 31
протокол от 30.08.2023 № 1



Н.Л.Мелихов

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 31
имени В.В.Толкуновой посёлка Родники
МО Белореченский район
на 2023-2024 учебный год

Посёлок Родники
2023 г.

Содержание

Пояснительная записка

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация общего образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

Приложения

- Приложение 1. План работы педагога- психолога
Приложение 2. План работы педагога-организатора
Приложение 3. План работы учителя-дефектолога
Приложение 4. План коррекционно-методической работы учителя- логопеда
Приложение 5. План работы библиотеки
Приложение 6. План мероприятий по профилактике учебной неуспешности
Приложение 7. План работы с одаренными детьми

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ МАОУ СОШ 31 НА 2023- 24 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, повышение качества образования, повысить информационную безопасность, функциональную грамотность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, её особом статусе.

ЗАДАЧИ: Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. Совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
2. Использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
3. Повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности, функциональной грамотности;
5. Совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
6. Проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
7. Проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
8. Совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
9. 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. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В. заместитель директора по УМР- Громова Е.Г.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август	заместитель директора по УМР - Громова Е.Г. (НОО), заместитель директора по ВР- Цуканова- Слагода Е.А. (ВД), Кравченко О.И. - (ООО, СОО)
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	заместитель директора по УМР- Громова Е.Г. заместитель директора по ВР- Цуканова- Слагода Е.А.

Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР- Бойко Е.А.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УМР- Громова Е.Г. заместитель директора по ВР- Цуканова- Слагода Е.А.
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	Директор- Мелихов Н.Л. заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В. заместитель директора по УМР- Громова Е.Г.
Назначить классных руководителей	август	Директор- Мелихов Н.Л.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В. заместитель директора по УМР- Громова Е.Г
Организовать награждение победителей и призёров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь	заместитель директора по УМР- Громова Е.Г
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР- Опрышкина А.Н.
Организовать прием в 1-е классы	апрель- сентябрь	заместитель директора по УМР- Громова Е.Г
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	учителя, заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В. заместитель директора по УВР- Опрышкина А.Н. заместитель директора по УМР- Громова Е.Г. заместитель директора по ВР- Цуканова- Слагода Е.А.
Наполнять информационно-образовательную среду и	В течение года	Заместитель директора по УВР, УМР, ВР, педагоги

электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС		
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В. заместитель директора по УВР- Опрышкина А.Н. заместитель директора по УМР- Громова Е.Г.

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников, психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, педагог- психолог психолог Золина Н.И., Цыбина Е.Ю.
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	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 четверть	заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог Золина Н.И., Цыбина Е.Ю.
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог Золина Н.И., Цыбина Е.Ю.
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог

		Золина Н.И., Цыбина Е.Ю.
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать Государственный флаг, флаг Кубани, флаг Белореченского района в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочной деятельности, секций: -сформировать учебные группы; -составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А.
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 Цуканова- Слагода Е.А.
Организовать массовые мероприятия согласно календаря знаменательных дат на 2023-2024 учебный год	В течение года	заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А. Советник по воспитанию Тишкова Б.Р. Педагог-организатор Соляник М.С.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А. Педагог-организатор Соляник М.С.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР

		Цуканова- Слагода Е.А. Педагог- организатор Соляник М.С.
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов Педагог- организатор Соляник М.С.

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В. заместитель директора по УВР- Опрышкина А.Н.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта Оболонкова В.Ю. заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В. заместитель директора по УВР- Опрышкина А.Н.
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	модератор официального сайта Оболонкова В.Ю. заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР- Богомолова Д.В
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	модератор официального сайта Оболонкова В.Ю. заместитель директора по УВР- Опрышкина А.Н.

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР- Опрышкина А.Н.
------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
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

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, заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объёмам домашних заданий	В течение года	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н.,

		Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
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 АХР Олюшина А.В.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь– ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог Золина Н.И., Цыбина Е.Ю.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	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 динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Педагоги
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	заместитель директора по ВР

Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Учителя физической культуры
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

1.2.1. 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 ребёнка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учёта	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
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 1-11 педагогов
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		

Профилактическая беседа «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Классные руководители
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Ноябрь	Классные руководители, учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	декабрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Открытые мероприятия/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
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 УВР, УМР, ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану программы воспитания	заместитель директора по ВР Цуканова-Слагода Е.А., педагог-организатор Соляник М.С., советник по воспитанию Арсанова Б.Р.
Организация совместных с обучающимися акций: «Спасем деревья»; «За наших», «Георгиевская лента», « Солдатский вальс», «Бессмертный полк» и др.	В течение года	заместитель директора по ВР Цуканова-Слагода Е.А., педагог-организатор Соляник М.С., советник по воспитанию Арсанова Б.Р.
Мониторинговые мероприятия		

Анкетирование по текущим вопросам	По необходимости	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	По необходимости	Классные руководители 1-11 классов
способы взаимодействия с работниками школы	По необходимости	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Почта доверия»	По необходимости	Заместитель директора по УВР, медицинский работник, социальный педагог, педагог-психолог
«Формирование основ культуры здорового питания»	В течение года	
«Профилактика инфекционных и остро респираторных заболеваний »	В течение года	
«Организация досуговой деятельности подростка»	В течение года	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»	По необходимости	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	В течение года	классные руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
Безопасные каникулы	1 раз в четверть	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по ВР, советник по воспитанию
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

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

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»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–11 классы: «Профилактика ДДТТ, безопасный маршрут и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–11-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6- 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
1–11 классы: «Профилактика вредных привычек у детей, ценность здорового образа жизни »		классные руководители 1–11-х классов
9, 10 классы: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
1-11 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)

1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4, 9, 11 классы: «Подготовка к выпускному»	Май, июнь	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-м классе		директор, классный руководитель

1.2. Методическая работа

1.2.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Директор Мелихов Н.Л. Заместитель директора по УМР Громова Е.Г,
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта Оболонкова В.Ю.
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на ШМО	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н., Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н.,

		Заместитель директора по УМР Громова Е.Г., 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 УМР Громова Е.Г.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н., Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н., Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Работа с документами		
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, УМР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Август, январь	заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
– 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	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н., Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.

Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УМР Громова Е.Г.

1.2.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	Директор, заместители директора по УВР, УМР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	декабрь	заместитель директора по УВР, УМР
Формирование метапредметных результатов образования. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УВР, УМР
Отчет о самообследовании.	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	май	директор, заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето. Анализ результатов ВПР	июнь	директор, заместитель директора по УВР, УМР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР, УМР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по ВР
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	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опришкина А.Н., заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	В течение года	директор, заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	В течение года	заместитель директора по УВР, УМР
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	В течение года	директор, заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Совершенствовать методы работы с обучающимися, 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
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	В течение года	заместитель директора по УМР Громова Е.Г.

Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь– октябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	Советник по воспитанию
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.В., заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, УМР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по АХР Олюшина А.В.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.В., заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А. , классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УМР, классные руководители 1-х классов

Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Библиотекарь Чрагян М.В., Оболонкова В.Ю.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	руководители методических объединений Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.В., заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
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 ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
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	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.В., заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.В., заместитель

		директора по УМР Громова Е.Г.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР, АХР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.В., заместитель директора по УМР Громова Е.Г. руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР Цуканова- Слагода Е.А.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР Бойко Е.А.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР Богомолова Д.В.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР, УМР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по ВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья;		Заместитель директора по ВР Медсестра

показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н., заместитель директора по УМР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР, ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Заместитель директора по УМР Громова Е.Г., руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР Богомолова Д.В.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР Богомолова Д.В.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР, УМР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на	Сентябрь–октябрь	Секретарь

соответствие законодательству и локальным актам школы		
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора по УВР Опрышкина А.Н.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Заместитель директора по АХР Олюшина А.В.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР Олюшина А.В.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР Богомолова Д.В.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по ВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	Заместители директора по УВР Богомолова Д.В., Опрышкина А.Н., Бойко Е.А. заместитель директора по УМР Громова Е.Г. Заместитель директора по ВР Цуканова-Слагода Е.А.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Проведение анализа уроков по обновленным ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий

Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместители директора по УВР, УМР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	Директор, заместители директора
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 АХР Олюшина А.В.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой Чрагян М.В.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХР

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: -создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; -провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; -подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УМР
Утверждение состава аттестационной комиссии	сентябрь	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 аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Составить план-график повышения квалификации педагогических работников школы	Сентябрь	Заместитель директора по УМР Громова Е.Г.
Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

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 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 выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	Заместитель по АХР

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по АХР, УВР Опрышкина А.Н.
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

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	август, январь	Директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	Заместитель по УВР Опрышкина А.Н.
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
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь– ноябрь	директор, заместитель директора по АХР Олюшина А.В. инвентаризационная комиссия,
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Заместитель директора по АХР Олюшина А.В.
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 и апреле	заместитель директора по АХР Олюшина А.В.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Заместитель директора по АХР Олюшина А.В.

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
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 АХР
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, заместитель директора по АХР
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХР

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: на утилизацию люминесцентных ламп; дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХР
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХР

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

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 утверждённой 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: 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	Сентябрь–октябрь	Директор, заместитель директора по АХР
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель директора по АХР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Заместитель директора по АХР
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, заместитель директора по АХР
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	заместитель директора по АХР
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 автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;	Сентябрь	Зам. директора по АХР

– составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор,
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	заместитель директора по АХР
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	заместитель директора по АХР
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заместитель директора по АХР
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заместитель директора по АХР

3.2.2. Пожарная безопасность

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	заместитель директора по АХР
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХР
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и	февраль	заместитель директора по АХР

неисправности систем противопожарной защиты		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заместитель директора по АХР
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заместитель директора по АХР
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, заместитель директора по АХР
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, заместитель директора по АХР
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, заместитель директора по АХР
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по АХР
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХР
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	заместитель директора по АХР
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	заместитель директора по АХР
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	заместитель директора по АХР

Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХР
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХР
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель директора по АХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХР
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по АХР
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по АХР
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по АХР
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заместитель директора по АХР
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по АХР, 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	заместитель директора по АХР
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за нового коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	Сентябрь	заместитель директора по АХР
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХР
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 дезинфицирующих 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 входе в здание	Медработник, Заместитель по ВР
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 АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель директора по АХР
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 МАОУ СОШ 31
на 2023/2024 учебный год

План работы педагога- психолога МАОУ СОШ 31 на 2023- 2024 учебный год.

Цель работы психологической службы: создание благоприятного психологического климата и сохранение психологического здоровья для полноценного личностного развития учащихся.

Задачи психологической службы:

1. определение уровня психологической готовности детей к обучению в школе;
2. профилактика и преодоление девиантного поведения у учащихся образовательного учреждения;
3. содействие привитию здорового образа жизни учащимся;
4. содействие участникам образовательного процесса в гармонизации социально-психологического климата в образовательном учреждении;
5. психологическое сопровождение учащихся 9-х, 11-х классов в период подготовки и сдачи ГИА и ЕГЭ, направленное на снижение у них уровня тревожности;

6. выявление профессиональных предпочтений учащихся для выбора будущей профессии;
7. психологическое сопровождение учащегося в образовательном процессе (работа школьного ПМПк);
8. обеспечение психологических условий для развития личности обучающихся, воспитанников, повышение психологической компетентности родителей (законных представителей), педагогов и других участников образовательного процесса.

АДАПТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ 1, 5, 10 КЛАССОВ(62.5)					
№ п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета	Норма времени
1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.1	Подготовка к проведению тестирования				<i>1 часа</i>
1.2	Определение особенностей процесса адаптации в средней школе уч-ся 5-х классов	октябрь – ноябрь	5 класс	Аналитическая справка	2 часа
1.4	Определение особенностей процесса адаптации первоклассников	Ноябрь	1 клас	Аналитическая справка	4 часа
1.5	Анализ полученных результатов				<i>3 часов</i>
2. КОРРЕКЦИОННО–РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
2.1	Подготовка к коррекционно-развивающим (тренинговым) занятиям				<i>12.5 часов</i>
2.2	Коррекционная работа с дезадаптированными учащимися	ноябрь-декабрь	уч-ся 5-х классов	Журнал учёта групповых или индивидуальных форм работы	2,5 часов
2.4	Коррекционная работа с дезадаптированными учащимися	декабрь	уч-ся 1-х классов	Журнал учёта групповых или индивидуальных форм работы	12,5 часов
2.5	Анализ эффективности коррекционно-развивающих (тренинговых) программ	январь			<i>2.5 часов</i>
3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Подготовка к консультации	постоянно			<i>5 часов</i>
3.2	По результатам диагностики: адаптация уч-ся 1-х классов; адаптация уч-ся 5-х классов;	По графику	педагоги школы и родители, учащиеся	Журнал консультаций	5 часов
3.3	Оформление отчетной документации				<i>1 часа</i>
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА					
4.1	Подготовка к выступлениям на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, МО				<i>1.5 часа</i>
4.2	Работа с родителями (родительские собрания, «Круглые столы», лектории, родительский всеобуч и т.п.) Проблемы адаптации в начальной школе. Проблемы адаптации в среднем звене.	даты согласно графику проведения родительских собраний	родители: 1-х классов; 5-х классов;	Папка с тезисами выступлений на родительских собраниях	1.5 часа
4.3	Работа с учителями (педсоветы, производственные совещания, выступления на МО классных руководителей и МО учителей начальной школы, выступления на школьных семинарах): Адаптация уч-ся 1-х классов. Адаптация уч-ся 5-х классов	октябрь	учителя нач.шк. кл. рук. 5-х кл, учителя-предметники	Папка с тезисами выступлений на педсоветах, МО.	1.5 часа
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ЦЕНТРА ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ(83.5)					
1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.1	Подготовка к проведению тестирования				<i>2.5 часов</i>
1.2	Изучение профессиональных предпочтений учащиеся	январь-февраль	уч-ся 9-х.,11-х классов	Аналитическая справка	4 часов
1.3	Анализ полученных результатов				<i>8.5 часов</i>
2. КОРРЕКЦИОННО–РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					

2.1	Подготовка к коррекционно-развивающим (тренинговым) занятиям	постоянно			<i>12.5 часов</i>
2.2	Профессиональная пригодность и планирование карьеры (элективный курс для уч-ся 9-х классов) Я и моя профессия	постоянно	уч-ся 9-х классов	Журнал учёта групповых форм работы	7.5 часов
2.3	Профессиональное самоопределение	В течение года	уч-ся 11-х классов	Журнал учёта групповых форм работы	7.5 часов
2.4	Анализ эффективности коррекционно-развивающих (тренинговых) программ				<i>3.5 часов</i>
3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Подготовка к консультации	По графику			<i>6 часов</i>
3.2	По результатам диагностики: Изучение профессиональных предпочтений учащихся		педагоги школы и родители, учащиеся	Журнал консультаций	21 часа
3.3	Оформление отчетной документации				<i>1 часа</i>
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА					
4.1	Подготовка к выступлениям на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, МО				<i>5 часов</i>
4.2	Работа с родителями (родительские собрания, «Круглые столы», лектории, родительский всеобуч и т.п.) Проблемы связанные с выбором профессии у старшеклассников	согласно графику проведения родительских собраний	родители: 9-х - 11-х классов	Папка с тезисами выступлений на родительских собраниях	0.5 час
4.3	Работа с учителями (педсоветы, производственные совещания, выступления на МО классных руководителей и МО учителей начальной школы, выступления на школьных семинарах): Профорientационная работа со старшеклассниками	По графику	кл. рук. 9-х классов	Папка с тезисами выступлений на педсоветах, МО.	0.5 час
4.4	Работа с учащимися: Куда пойти учиться?	март-апрель	уч-ся 9-х – 11-х классов	Папка с тезисами выступлений на классных часах.	3.5 часов
РАБОТА В РАМКАХ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ(84.5)					
1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.1	Подготовка к проведению тестирования				<i>65 мин</i>
1.2	Диагностика личностных особенностей учащихся, состоящие на учете ОПДН и МКДН	сентябрь декабрь март	учащиеся, состоящие на учете ОПДН и МКДН	Протоколы обследования, бланки	2 часа
1.3	Анализ полученных результатов				<i>2 часа 15 мин</i>
2. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
2.1	Подготовка к коррекционно-развивающим (тренинговым) занятиям				<i>10 часов</i>
2.2	Коррекция девиантного поведения у учащихся, состоящие на учете ОПДН и ШПУ	По необходимости	уч-ся, состоящие на учете ОПДН и ШПУ	Журнал учёта групповых или индивидуальных форм работы, бланки	17 часа
2.3	Анализ эффективности коррекционно-развивающих (тренинговых) программ				<i>2.5 часов</i>

3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Подготовка к консультации	По необходимости			8.5 часов
3.2	По результатам диагностики: психологические особенности уч-ся, состоящих на учете ШПУ и ОПДН		педагоги школы, родители, учащиеся, состоящие на учетах: ШПУ, ОПДН	Журнал консультаций бланки	13 часов.
3.3	Оформление отчетной документации				1 часа
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА					
4.1	Подготовка к выступлениям на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, МО				5 часов
4.2	Работа с родителями (родительские собрания, «Круглые столы», лектории, родительский всеобуч и т.п.) Причины возникновения девиантного поведения у подростков.	Согласно графика	родители:	Папка с тезисами выступлений на родительских собраниях	1 часа
4.3	Работа с учителями (педсоветы, производственные совещания, выступления на МО классных руководителей и МО учителей начальной школы, выступления на школьных семинарах): Психологические особенности уч-ся, состоящие на учете ОПДН и ШПУ	Согласно графика	педагоги школы;	Папка с тезисами выступлений на педсоветах, МО.	1.5 часа
4.4	Работа с учащимися: 1.Профилактика безпризорности, безнадзорности (<i>в рамках реализации Закона №15-39 КЗ</i>).	сентябрь-май	уч-ся 6-х – 11-х классов	Папка выступлений на классных часах,	15.5 час
РАБОТА ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ(135.65)					
1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.1	Подготовка к проведению тестирования				5 часов
1.2	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся	октябрь февраль	уч-ся 6-х - 11-х классов	Аналитическая справка	21 часа
1.3	Анализ полученных результатов				20 часов
2. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
2.1	Подготовка к коррекционно-развивающим (тренинговым) занятиям				15 часов
2.2	Я выбираю здоровый образ жизни!	март-май	уч-ся 6-х - 11 классов	Журнал учёта групповых или индивидуальных форм работы	18 часов 15 мин
2.3	Анализ эффективности коррекционно-развивающих (тренинговых) программ				2.5 часов
3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Подготовка к консультации				5 часов
3.2	По результатам диагностики: особенности	По необходимости	педагоги школы, родители, учащиеся	Журнал консультаций	2.5 часов
3.3	Оформление отчетной документации				1 часа
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА					
4.1	Подготовка к выступлениям на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, МО				15 часов
4.2	Работа с родителями (родительские собрания, «Круглые столы», лектории,	Уточнить даты	родители:	Папка с тезисами	1 часа

	родительский всеобуч и т.п.) Наркогенная осведомлённость уч-ся.	согласно графику проведения родительск их собраний	6-х – 11-х классов	выступлений на родительских собраниях	
4.3	Работа с учителями (педсоветы, производственные совещания, выступления на МО классных руководителей и МО учителей начальной школы, выступления на школьных семинарах): Наркогенная осведомлённость уч-ся		педагоги школы	Папка с тезисами выступлений на педсоветах, МО.	1 часа
4.4	Работа с учащимися: 1.Формирование ЗОЖ	ноябрь, март	уч-ся 1-х – 11-х классов	Папка с тезисами выступлений на классных часах	25 часа
РАБОТА РАМКАХ ПМПк(205.5)					
1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.1	Подготовка к проведению тестирования				<i>6 часов</i>
1.2	Исследование познавательной сферы	сентябрь- декабрь	уч-ся 1-х – 4- х классов	Аналитическая справка	21 часа
1.3	Анализ полученных результатов				<i>10 часов</i>
2. КОРРЕКЦИОННО–РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
2.1	Подготовка к коррекционно-развивающим занятиям				<i>35 часов</i>
2.2	Коррекция познавательных процессов. Развивающие занятия.	1 раз в неделю	уч-ся 1-х -4-х классов	Журнал групповых занятий	34 часов
2.3	Развитие психомоторики и сенсорных процессов	1 раз в неделю	уч-ся 1-2 классов	Журнал групповых занятий	17 часа
2.4	Коррекция эмоционально-волевой сферы.	1 раз в неделю	уч-ся 1-х -4-х классов	Журнал групповых занятий	34 часов
2.5	Анализ эффективности коррекционно-развивающих				<i>15 часов</i>
3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Подготовка к консультации				<i>10 часов</i>
3.2	По результатам диагностики: особенности развития эмоционально-волевой сферы уч-ся начальной школы; особенности развития познавательной сферы уч-ся начальной школы	По необходим ости	педагоги школы и родители, учащиеся	Журнал консультаций	7.5 часов
3.3	Оформление отчетной документации				<i>2.5 часов</i>
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА					
4.1	Подготовка к выступлениям на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, МО				<i>2.5 часов</i>
4.2	Работа с родителями (родительские собрания, «Круглые столы», лектории, родительский всеобуч и т.п.) Виды трудностей при обучении чтению и письму. Их психологические причины. Профилактическая работа по преодолению. Причины возникновения задержки психического развития у детей.	По графику	родители: 1-х - 4-х классов; родители уч-ся коррекционных классов	Папка с тезисами выступлений на родительских собраниях	8 часов
4.3	Работа с учителями (педсоветы, производственные совещания, выступления на МО классных руководителей и МО учителей начальной школы, выступления на	По графику	учителя нач.шк.кл. рук., учителя- предметники	Папка с тезисами выступлений на педсоветах, МО.	3 часов

	школьных семинарах): Особенности развития эмоционально-волевой и познавательной сфер младших школьников		классов коррекции		
РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ ЕГЭ(47)					
1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.1	Подготовка к проведению тестирования				2 часа
1.2	Определение психологической готовности учащихся к сдаче ЕГЭ.	Март	уч-ся 9-х - 11-х классов	Аналитическая справка	2 часа
1.3	Анализ полученных результатов				5 часов
2. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
2.1	Подготовка к коррекционно-развивающим занятиям				5 часов
2.2	Преодоление тревожности при подготовке и сдаче ЕГЭ.	март-май	уч-ся 11-х классов	Журнал учёта групповых форм работы	2.5 часов
2.3	Преодоление тревожности при подготовке и сдаче ГИА.	март-май	уч-ся 9-х классов	Журнал учёта индивидуальных форм работы	2.5 часов
2.4	Анализ эффективности коррекционно-развивающих программ				1.5 часа
3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Подготовка к консультации				4 часов
3.2	По результатам диагностики: Определение психологической готовности учащихся к сдаче ЕГЭ.		педагоги школы и родители, учащиеся	Журнал консультаций	9 часов
3.3	Оформление отчетной документации				1 часа
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА					
4.1	Подготовка к выступлениям на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, МО				3.5 часов
4.2	Работа с родителями (родительские собрания, «Круглые столы», лектории, родительский всеобуч и т.п.) Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье.	согласно графику проведения родительских собраний	родители: 9-х - 11-х классов;	Папка с тезисами выступлений на родительских собраниях	3.5 часов
4.3	Работа с учителями (педсоветы, производственные совещания, выступления на МО классных руководителей и МО учителей начальной школы, выступления на школьных семинарах): Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье.	согласно плану проведения педсоветов, МО	кл. рук. 9-х - 11-х кл, учителя-предметники	Папка с тезисами выступлений на педсоветах, МО.	0.5 час
4.4	Работа с учащимися: 1. Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье.	март-апрель	уч-ся 9-х – 11-х классов	Папка с тезисами выступлений на классных часах.	3.5 часов
РАБОТА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ УРОВНЯ ГОТОВНОСТИ ДЕТЕЙ К ОБУЧЕНИЮ В ШКОЛЕ(87.15)					
1. ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.1	Подготовка к проведению тестирования				7.5 часов
1.2	Определение уровня готовности детей к обучению в школе	май	будущие первоклассники	Аналитическая справка	25 часов
1.3	Анализ полученных результатов				3.5 часов
2. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
2.1	Подготовка к коррекционно-развивающим занятиям				12.5 часов
2.2	Коррекционная работа, направленная на повышение уровня готовности детей к обучению в школе.	июнь	будущие первоклассники	Журнал учёта групповых или индивидуальных	4 часов 15 мин

				ых форм работы	
2.3	Анализ эффективности коррекционно-развивающих программ				2.5 часов
3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Подготовка к консультации				10 часов
3.2	По результатам диагностики: психологическая готовность к школе первоклассников.	По необходимости	Педагоги нач. шк., родители.	Журнал консультаций	18 часов
3.3	Оформление отчетной документации				1 часа
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА					
4.1	Подготовка к выступлениям на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, МО				2 часа
4.2	Работа с родителями (родительские собрания, «Круглые столы», лектории, родительский всеобуч и т.п.) Как подготовить ребенка к школе.	согласно графику проведения родительских собраний	родители:бу дущих первоклассников	Папка с тезисами выступлений на родительских собраниях	0.5 час
4.3	Работа с учителями (педсоветы, производственные совещания, выступления на МО классных руководителей и МО учителей начальной школы, выступления на школьных семинарах): Психологические особенности детей 7 лет.	Уточнить дату согласно плану проведения педсоветов, МО	учителя нач.шк.	Папка с тезисами выступлений на педсоветах, МО.	0.5 час

Приложение 2
к плану работы МАОУ СОШ 31
на 2023/2024 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА - ОРГАНИЗАТОРА

ЦЕЛЬ: Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников и продолжить формирование и коррекцию коммуникативных навыков, способствующих эстетическому и личностному развитию.

ЗАДАЧИ:

- Совершенствование системы работы школы, направленной на нравственное воспитание и образование школьников.
- Формирование гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России.
- Научить взаимодействовать друг с другом в процессе культурно-досуговой деятельности
- Развивать творческие способности
- Формировать у учащихся культуру общения
- Развивать коммуникативные навыки посредством коллективных творческих дел

Месяц	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Сентябрь	1. «Здравствуй, школа» - торжественная линейка	1 сентября 5 сентября 20 сентября	Педагог- организатор Педагог - организатор кл. руководители

	<p>2. «День памяти жертв террористических актов»</p> <p>3. День Веры, Надежды, Любви</p> <p>4. Подготовка ко Дню учителя</p> <p>5. Месячник безопасности</p> <p>Радиолинейки</p>	<p>27 сентября</p> <p>20-30 сентября</p> <p>Каждый понедельник</p>	<p>Педагог - организатор</p> <p>кл. руководители</p> <p>Педагог - организатор</p> <p>кл. руководители,</p> <p>учитель музыки</p> <p>педагог – организатор</p>
Октябрь	<p>"День педагога — праздник мудрости, знаний, труда!" праздничный концерт</p> <p>Месячник школьных традиций</p> <p>Радиолинейки</p>	<p>4 октября</p> <p>октябрь</p> <p>Каждый понедельник</p>	<p>педагог - организатор,</p> <p>учитель музыки, кл.</p> <p>руководители</p> <p>Педагог-организатор</p>
Ноябрь	<p>1. «Золотая осень»</p> <p>2. День согласия и примирения</p> <p>3. Месячник любви и гражданственности</p> <p>4. Подготовка и проведение праздника «Все начинается с мамы»</p> <p>5. Подготовка к новогодним праздникам</p> <p>6. Радиолинейки</p>	<p>1 ноября</p> <p>4 ноября</p> <p>9-29 ноября</p> <p>22- 30 ноября</p> <p>Каждый понедельник</p>	<p>Педагог – организатор</p> <p>кл. руководители</p> <p>Педагог – орг.</p> <p>кл. руководители</p> <p>Педагог - орг., учитель музыки,</p> <p>кл. руководители</p> <p>Педагог-организатор, кл. руководители.</p> <p>Педагог-организатор</p>
Декабрь	<p>1. «День конституции»</p> <p>2. «Мастерская Деда Мороза» (изготовление новогодних игрушек на елку, конкурсы рисунков, газет, самый новогодний класс, конкурс снежных фигур, изготовление и развешивание кормушек)</p> <p>3. Новогодние праздники</p> <p>4. Новогодняя дискотека</p> <p>5. Радиолинейки</p>	<p>12 декабря</p> <p>12-27 декабря</p> <p>26-28 декабря</p> <p>27 декабря</p> <p>каждый понедельник</p>	<p>Педагог – организатор</p> <p>учащиеся</p> <p>Педагог - организатор</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Педагог-организатор</p>
Январь	<p>1. Организация и подготовка к вечеру встречи выпускников.</p> <p>2. День снятия блокады Ленинграда (просмотр документальных фильмов о ВОВ)</p> <p>3. Освобождение белореченского района от немецко-фашистских захватчиков</p> <p>4. Месячник оборонно-спортивной работы</p>	<p>13-31 января</p> <p>27 января</p>	<p>Педагог-организатор,</p> <p>учитель музыки кл. руководители</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Соляник М.С.</p>
Февраль	<p>Проведение Праздничного концерта «Вечер встречи друзей 2023»</p> <p>Сбор материала и оформление стенда «Россия, вперед!»</p> <p>Месячник оборонно–массовой и военно–патриотической работы</p> <p>Масленица — начало сырной недели</p> <p>Радиолинейки</p> <p>Месячник военно-спортивного воспитания</p>	<p>1 февраля</p> <p>3-6 февраля</p> <p>23 января-23 февраля</p> <p>24 февраля</p> <p>Каждый понедельник</p>	<p>Педагог-организатор</p> <p>Соляник М.С.</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Соляник М.С.</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Соляник М.С.</p> <p>кл. руководители</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Соляник М.С.</p>

Март	Концертная программа, посвящена 8 марта «День радости и красоты». Конкурс рисунков «Моя мама»	7 марта 3-7 марта	Педагог – организатор Соляник М.С. кл. руководит.
Апр.	« День хохотушек» День космонавтики Встреча великого праздника «Светлая пасха» Подготовка к празднованию 9 мая (танцевальные, песенные номера, оформление зала) радиолинейки	1 апреля 12 апреля 16 апреля 20 апреля Каждый понедельник	Педагог – организатор Соляник М.С. Педагог-организатор Соляник М.С. Педагог-организатор Соляник М.С.
Май	День весны и труда Концертная программа «Мы помним и гордимся!!!!» Подготовка и проведение последнего звонка	1 мая 8 мая 12-24 мая	Педагог-организатор Соляник М.С. кл. руководители

Приложение 3
к плану работы МАОУ СОШ 31
на 2023/2024 учебный год

Годовой план работы учителя-дефектолога на 2023-2024 учебный год.

Цель учителя – дефектолога: оказание коррекционно-развивающей помощи детям с проблемами в развитии.

Задачи:

- совершенствование системы единства совместно коррекционно-развивающей работы учителя – дефектолога, педагога – психолога, учителя – логопеда, учителей предметников;
- развитие высших психических функций;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении детьми адаптированной общеобразовательной программы;
- оказание консультативной помощи педагогам;
- достижение положительной динамики в развитии познавательной способности детей.

Основные направления деятельности:

- Организационно методическое;
- Диагностическое;
- Коррекционно-развивающее;
- Консультативно-просветительское;
- Аналитическое.

Основные направления	Содержание	Сроки
<u>Организационно-методическое работа.</u>	1. Составление плана работы на год 2. Подготовка к фронтальному обследованию обучающихся,	Сентябрь

	<p>имеющих отклонения в развитии.</p> <p>3. Зачисление и комплектование подгрупп, составление индивидуального расписания занятий.</p> <p>4. Оформление индивидуальных карт сопровождения.</p> <p>5. Оформление документации, подбор учебного материала.</p> <p>6. Разработка специальных индивидуально-ориентированных, групповых коррекционно - развивающих программ.</p>	
<u>Диагностическая работа</u>	<p>1. Изучение медико-психолого-педагогической документации.</p> <p>2. Индивидуальное дефектологическое обследование детей с целью точного установления причин, структуры и степени выраженности отклонений в развитии, выявление особенностей развития каждого учащегося.</p> <p>3. Подведение итогов обследования, оформление индивидуальных карт учащихся, составление планов работы.</p> <p>4. Итоговое дефектологическое обследование</p>	<p>1-15 сентября, 15-30 мая.</p> <p>До 20 сентября май</p>
<u>Консультативно – просветительская работа</u>	<p>1. Консультирование и оказание практической помощи учителям и специалистам учреждения по вопросам обучения и воспитания детей.</p> <p>2. Индивидуальное консультирование по итогам психолого-педагогического обследования детей.</p> <p>3. Участие в работе МО (по запросу)</p> <p>4. Участие во внутришкольных мероприятиях по проблеме детей, имеющих особые образовательные проблемы.</p> <p>5. Проведение коррекционной недели в начальной школе.</p>	<p>В течении года</p> <p>Февраль-март</p>
<u>Коррекционно-развивающая работа</u>	<p>1. Планирование образовательной и коррекционной работы с учетом результатов обследования.</p> <p>2. Проведение индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий с детьми в соответствии со структурой нарушения.</p> <p>3. Составление по результатам анализа полученных данных индивидуальных коррекционных программ.</p>	<p>В течении года</p>
<u>Аналитическая работа</u>	<p>1. Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие обучающихся и оценка его эффективности.</p> <p>2. Осуществление междисциплинарного сотрудничества со специалистами школьного ПМПк.</p> <p>3. Подготовка аналитических справок по итогам обследования обучающихся с УО (ИН) на начало и конец обучения.</p> <p>4. Подготовка отчета по итогам работы за учебный год.</p>	<p>Май</p> <p>В течении года Май Май</p>

План коррекционно-методической работы учителя-логопеда на 2023-2024 учебный год

Цель: своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи, в том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Задачи:

1. Организация и проведение логопедической диагностики.
2. Организация и проведение логопедических занятий.
3. Организация пропедевтической логопедической работы с учащимися с целью предупреждения нарушений.
4. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.
5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.
6. Оснащение логопедического кабинета учебно-методическими пособиями, дидактическим и наглядным материалом.
7. Повышение уровня профессиональной квалификации.

№ п/п	Направления работы	Сроки проведения	Оформление результатов
I. Организационная работа			
1.	Планирование логопедической работы на учебный год	До 02 сентября	Годовой план работы
2.	Ведение документации учителя-логопеда	В течение года	Согласно Положению о логопедической помощи
3.	Комплектование групп для коррекционной работы. Составление расписания логопедических занятий.	До 16 сентября	Журнал логопедических занятий
4.	Составление расписания работы логопедического пункта	До 16 сентября	Расписание логопедических занятий. График работы учителя-логопеда
5.	Планирование занятий в логопедическом пункте на текущий учебный год	До 16 сентября	Рабочие программы
6.	Анализ результатов коррекционной работы	15-31 мая	Отчет о проделанной работе

II. Диагностическая работа			
1.	Логопедическое обследование учащихся с целью точного установления причин, структуры и степени выраженности отклонений в их речевом развитии, выявления уровня актуального речевого развития для учащихся, комплектация подгрупп	С 01 по 15 сентября	Справка по итогам обследования речи учащихся. Журнал обследования
2.	Динамическое наблюдение за учащимися в процессе коррекционного обучения (анализ состояния устной и письменной речи учащихся)	В течение учебного года	Индивидуальные консультации с родителями – Журнал консультаций с родителями (законными представителями). Оформление направлений для прохождения ТПМП
3.	Углубленное обследование устной речи учащихся, зачисленных на логопедический пункт. Сбор медицинского и педагогического анамнеза, сведений о раннем развитии детей, имеющих нарушения речевого развития. Формирование заключения	С 15 по 30 сентября	Речевые карты
4.	Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума	Согласно графику ППк	Протоколы заседания ППк
5.	Диагностика речевых нарушений по запросам	В течение года	Журнал обследования, журнал консультаций
III. Коррекционно-развивающая работа			
1.	Логопедические занятия по коррекции и развитию устной и письменной речи учащихся	В течение учебного года	Журнал учета посещаемости коррекционно-развивающих занятий
IV. Консультативно-методическая деятельность			
1.	Участие в семинарах, конференциях, педагогических советах школы	По плану образовательного учреждения	
2.	Проведение коррекционной недели в начальной школе	Февраль-март	Отчет о проведении
3.	Участие в районном методическом объединении учителей-логопедов	По плану работы РМО	

4.	Участие в заседаниях ППк	По плану работы	Протоколы ППк
5.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей (по запросу)	В течение года	Журнал консультаций
6.	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов (по запросу)	В течение года	Журнал консультаций
7.	Выпуск методических рекомендаций	В течение года	Буклеты, памятки
8.	Изучение научной, методической литературы, посвященной методам диагностики и коррекции речевых нарушений	В течение года	
9.	Взаимодействие со специалистами школы (педагогом-психологом, учителем-дефектологом), посещение коррекционно-развивающих занятий, уроков учителей начальных классов	В течение года	
10.	Приобретение, разработка, изготовление учебно-дидактических пособий, пополнение картотеки заданий	В течение года	Дидактические пособия
11.	Прохождение курсов повышения квалификации, участие в вебинарах по коррекционной работе с детьми ОВЗ	В течение года	Сертификаты участия

Приложение 5
к плану работы МАОУ СОШ 31
на 2023/2024 учебный год

План работы библиотеки 2023-2024 учебный год

Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- содействие усвоению учебных предметов через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей;
- Воспитание бережного отношения к школьному имуществу, к книге.

Библиотека работала по плану, утвержденному администрацией школы, опираясь на разделы общешкольного плана учебно-воспитательной работы.

Задачи, над которыми стоит работать в 2023-2024 году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу библиотеке».
3. Продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
6. Обновлять стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки, используя при этом школьный сайт.
7. Проводить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.
8. Работать с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Формировать фонд учебной литературы в соответствии с обновленным ФГОС.

Работа с учебным фондом.

1.	Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам
2.	Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023– 2024 учебный год.
3.	Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования Р.Ф.)
4.	Составление совместно с руководителем МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023 -2024 учебный год
5.	Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей МО.
6.	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2023-2024 год администрацией школы, его передача районному методисту
7.	Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет).
8.	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.
9.	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление электронной картотеки.
10.	Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.
11.	Размещение новых учебников в фонде
12.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.

13.	Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива
14.	Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.
15.	Сбор, расстановка учебной литературы.
16.	Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.
17.	Составление списков класса
18.	Составление списка учебников, учебных пособий, использующихся в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году (на основании Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность).
19.	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»
20.	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.
21.	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.
22.	Работа в АИС «Книгозаказ».

Работа с фондом художественной литературы		
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года
4	Обзоры новых книг	По мере поступления
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года
9	Оформление подписки 1 полугодие 2024 г. Осуществление контроля за своевременной доставкой периодических изданий. Своевременное предоставление накладных в бухгалтерию	ноябрь
10	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года
11	Работа вкладки «Библиотека» на сайте школы	В течение года
12	Работа на платформе	Инстаграмм библиотекарь
13	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	в течение года
14	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	в течение года
15	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	в течение года

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	библиотекарь, Совет старшеклассников

Комплектование фонда периодики

1	Оформление подписки на 1,2 полугодие 2024 г.	октябрь	библиотекарь
2	Ведение картотеки периодических изданий	В течении года	библиотекарь

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
-------	----------------------	------------------	-------	---------------

1	<p>Правовое воспитание: - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории»: ко Дню герба -выставка«С законом на Вы» - правовая игра «Мир моих прав» - выставка-викторина «Вокруг права» -выставка «Ты - гордость наша, Крымский флаг»: ко Дню герба и флага Республики Крым;</p>	<p>выставка игра выставка викторина выставка</p>	<p>ноябрь декабрь декабрь декабрь сентябрь</p>	библиотекарь
2	<p>Здоровый образ жизни -выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья « Без привычек вредных жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»; -дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?» - выставка «Наркомания – беда века»</p>		<p>ноябрь февраль ноябрь февраль октябрь</p>	библиотекарь
3	<p>Экологическое воспитание -выставка «Природы мудрые советы»; -беседа «Сохранить природу – значит сохранить Родину»; -просмотр журналов о природе «Экология и мы»;</p>	<p>Выставка беседа</p>	<p>Май октябрь</p>	библиотекарь
4	<p>Военно-патриотическое воспитание -выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»; -час памяти «Имя на обелиске» ; -фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»; -беседа «Время и память»; -час памяти и славы «У священного огня»; -выставка «Здесь говорят одни лишь камни»); -час памяти «Нет у Бога без вести пропавших – все они стоят в одном строю...»; - выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»; -выставка «Герои.любя твои, Отчизна»; - час размышления «Есть такая профессия – Родину защищать»; - фотовыставка «Непобедимая и легендарная»;</p>	<p>Выставка Час памяти Фотовыставка Беседа Час памяти и славы Выставка Час памяти Выставка Выставка</p>	<p>Сентябрь Сентябрь сентябрь март март март сентябрь</p>	библиотекарь

	<ul style="list-style-type: none"> - выставка – просмотр «Дети военной поры»; - литературно – музыкальный час «Песня в солдатской строю»; - час мужества «Героями не рождаются – героями становятся»; - видеовикторина «Буду в армии служить»; - выставка «Афганистан болит любой душе...»; - час мужества «Рубцом на сердце лег Афганистан»; 	<p>Час размышления</p> <p>Фотовыставка</p> <p>Выставка-просмотр</p> <p>Музыкальный час</p> <p>Час мужества</p>	<p>сентябрь</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>март май</p> <p>январь</p> <p>декабрь</p>	
5	<p>Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению</p> <ul style="list-style-type: none"> -выставки к юбилеям писателей; -выставка «Чарующая классика»; - выставка «Библиотека – открытый мир идей»; - экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»; - библиотечный урок « Моя профессия – библиотекарь»; - выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»; -выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»; - экскурсия в библиотеку «Любимый мой Библиоград»; -выставка «С книгой по дорогам детства»; - сказочный час «Жила-была сказка»; - мультпросмотр «Добрые сказки доброго сказочника»; - час чтения «Книжная эстафета солнечного лета»; - игра – путешествие «А у сказки тихий голосок» -выставка «У книжки нет каникул» (летнее чтение); - просмотр журналов «Идет зима, ауклет...»; - видеовикторина «Раз морозною зимой»; - конкурс загадок Деда Мороза; - мультпросмотр «Зимушка – зима»; 	<p>Выставка</p> <p>Выставка</p> <p>Выставка</p> <p>Экскурсия</p> <p>Библиотечный урок</p> <p>Выставка-просмотр</p> <p>Выставка</p> <p>Экскурсия в библиотеку</p> <p>Выставка</p> <p>Сказочный час</p> <p>Мультпросмотр</p>	<p>в течение года</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>сентябрь</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>сентябрь</p> <p>апрель май</p>	библиотекарь

6	<p>Нравственно-этическое воспитание - урок добра «Добрый словом друг друга согреем»; - час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»; - выставка «Детское чтение для сердца и разума»; - час познания Отечества «Небесные защитники отечества»;</p>	<p>Урок добра Час размышления</p>	<p>ноябрь ноябрь сентябрь февраль</p>	<p>Библиотекарь Классные руководители</p>
7	<p>Работа в помощь учебному процессу -выставка «Язык моих предков угаснуть не должен» -экскурсия «В храме умных мыслей» -час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...» -выставка словарей и справочников «Древняя рассыпанная повесть» -урок библиотечной грамотности «Я и словарь» - беседа «Собирал человек слова» - игра Сильное звено «Язык родной, дружи со мной» - выставка «К сокровищам родного слова» -библиотечный час «Книга и ее создатели» - беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»; - литературно – музыкальный час «Диво дивное - песня русская» -час славянской письменности и культуры «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней» - выставка «Первоучители добра, вероучители народа» (Кирилл и Мефодий)</p>	<p>Выставка Экскурсия Час родного языка Выставка Библиотечный урок Беседа Игра Выставка Библиотечный час Беседа Литературно-музыкальный час Час славянской письменности выставка</p>	<p>февраль октябрь февраль ноябрь ноябрь ноябрь февраль февраль январь октябрь сентябрь май май</p>	<p>Библиотекарь Классные руководители</p>
8	<p>Всероссийский день чтения (отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения).</p>	<p>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам</p>	<p>октябрь</p>	<p>Библиотекарь Классные руководители</p>
9	<p>Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова</p>	<p>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и</p>	<p>октябрь</p>	<p>Библиотекарь</p>

		знаменательным датам		
10	Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября)	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	октябрь	Библиотекарь Классные руководители
11	День словарей и энциклопедий (учреждён в 2010 году по инициативе Общества любителей русской словесности (ОЛРС) и музея В. И. Даля).	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	Ноябрь	Библиотекарь Классные руководители
12	День матери (Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	Ноябрь	Библиотекарь Классные руководители
13	День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	Декабрь	Библиотекарь Классные руководители
14	День Конституции Российской Федерации	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	декабрь	Библиотекарь Классные руководители
15	85 лет со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского, драматурга и автора детских книг.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	Декабрь	Библиотекарь Классные руководители
16	235 лет А. Погорельскому (1787-1836), русскому писателю. (Точная дата рождения не установлена)	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	январь	Библиотекарь Классные руководители

17	140 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883–1945). Его перу принадлежат «Аэлита», «Гиперболоид инженера Гарина», «Хождение по мукам», «Пётр Первый», «Сорочьи сказки», «Золотой ключик, или Приключения Буратино»	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	январь	Библиотекарь Классные руководители
18	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944)	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	январь	Библиотекарь Классные руководители
19	Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	Март	Библиотекарь Классные руководители
20	Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	апрель	Библиотекарь Классные руководители
21	Памятная дата России: День космонавтики установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. Всемирный день авиации и космонавтики с 2011 года он носит еще одно название - Международный день полета человека в космос.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	апрель	Библиотекарь Классные руководители
22	День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год). День славянской письменности и культуры	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	май	Библиотекарь Классные руководители
23	Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2024 г.	подписка	Сентябрь	Библиотекарь Классные руководители

24	Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах.	праздник	октябрь	Библиотекарь Классные руководители
25	«Читайка» - мероприятие, посвященное Дню школьного библиотекаря.	игра	Октябрь	Библиотекарь Классные руководители
26	Литературная игра по произведениям С.Я. Маршак	Литературная игра	Ноябрь	Библиотекарь Классные руководители
27	«Волшебный мир Астрид Линдгрен». Литературная игра	Литературная игра	Ноябрь	Библиотекарь Классные руководители
28	Интеллектуальная игра, посвящённая Международному дню словарей и энциклопедий	Литературная игра	Ноябрь	Библиотекарь Классные руководители
29	Литературно-историческая игра, посвящённая Дню героев Отечества	Литературно-историческая игра	Декабрь	Библиотекарь Классные руководители
30	День Наума Грамотника. Беседа-игра.	Беседа-игра	Декабрь	Библиотекарь Классные руководители
31	Интерактивная игра «Эдуард Успенский и его волшебные, добрые книги»	Интерактивная игра	Декабрь	Библиотекарь Классные руководители
32	Внеклассное мероприятие. Викторина по сказкам Ш. Перро	викторина	Январь	Библиотекарь Классные руководители
33	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944) Урок – беседа.	Конкурс юных чтецов прозы	Январь	Библиотекарь, учителя литературы
34	Внеклассное мероприятие «Путешествие по творчеству М.Пришвина»	Чемпионат по чтению вслух среди старшеклассников	Февраль	Библиотекарь Классные руководители
35	Внеклассное мероприятие "Сергей Михалков - талант добрый и весёлый"	Внеклассное мероприятие	Март	Библиотекарь, учителя литературы
36	Всемирный день чтения вслух (Отмечается с 2010 г. по инициативе компании LitWorld в первую среду марта)	Всемирный день чтения вслух	Март	Библиотекарь, учителя литературы
37	Международный день театра (с 1961 г. по решению IX конгресса Международного института театра при ЮНЕСКО). Конкурс театральных миниатюр.	конкурс	Март	Библиотекарь, учителя литературы
38	Викторина «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики.	викторина	Апрель	Библиотекарь, учителя литературы

39	Мероприятие, посвящённое 79 годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне «Дорогами мужества».	беседа	Май	Библиотекарь, учителя литературы
Месяц	Даты проведения	Содержание работы	Читательское назначение	Ответственные
Сентябрь	19.09-22.09	Мастер-класс "Закладка для книги"	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	23.09	Экскурсия в школьную библиотеку «Знакомьтесь – это библиотека!»	1 класс	Педагог-библиотекарь
	26.09-30.09	Рейд «Какой я ученик расскажет мой учебник» (аккуратность, целостность и наличие обложек)	1-11 классы	Актив библиотеки
октябрь	04.10	К всемирному дню защиты животных урок-презентация «Наши домашние питомцы» (04.10)	5 класс	Педагог-библиотекарь, классный руководитель
	09.10	Всероссийский день чтения	1-11 класс	Педагог-библиотекарь
	14.10	Библиотечный урок "О том, как создавались книги..."	6 класс	Педагог-библиотекарь
	21.10	Экскурсия «Книжкино царство, мудрое государство»	2 класс	Педагог-библиотекарь
	18-22.10	Конкурс проектов «Современная библиотека (Библиотека будущего)» к Международном у дню школьных библиотек	5-11 классы	Педагог-библиотекарь классные руководители 5-11 классов

	24.10	Презентация в инфозоне (видеоролики) к Международному дню школьных библиотек Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в 4-й понедельник октября.	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
ноябрь	01.11 – 11.11	Акция «Читаем русские народные сказки»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь, классные руководители
	01.11-04.11	Беседа «Бережное отношение к книгам»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	11.11	Библиотечный урок «Выбор книг в библиотеке».	3 класс	Библиотекарь
	14.11-18.11	Игра-викторина «Русские народные сказки»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	21.11-25.11	<u>Мастер - класс "Подарок маме своими руками"</u>	1-4 класс	Педагог-библиотекарь
декабрь	01.12 – 03.12	<u>Рейд «Мой учебник»</u>	1-11 классы	Актив библиотеки
		Цикл бесед о здоровом образе жизни: «Как стать «Неболеющей» «Привычки человека» • «Жизнь прекрасна – не губите её» «Дорога, ведущая в пропасть»	1-11 классы	Педагог-библиотекарь кл.руководители

	05.12-09.12	Уроки тихого чтения	1-7 классы	Педагог-библиотекарь
	11.12	Виртуальная экскурсия «День Конституции Российской Федерации». Дата установлена ФЗ от 13 марта 1995 г. № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России».	8 класс	Педагог-библиотекарь
	19.12-30.12	<u>Мастер-класс «Мастерская Деда Мороза!».</u>	1-6 классы	Педагог-библиотекарь
январь	13.01	Библиотечный урок "Информационная культура человека".	7 класс	Педагог-библиотекарь
	24.01 – 28.01	Школьный этап Всероссийского конкурса чтецов «Живая классика»	5-11 классы	Педагог-библиотекарь учителя русского языка и литературы
	09.01-20.01	Акция «Перемена с книгой»	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
февраль	03.02	Библиотечный урок "Куда пойти учиться".	11 класс	Педагог-библиотекарь
	08.02	Урок памяти о героях-пионерах «Они не выбирали войну» (08.02)	5 класс	Педагог-библиотекарь кл.руководители
		Уроки тихого чтения	1-7 классы	Педагог-библиотекарь
	14.02	Акция «Дарите книги с любовью»	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	13.02 – 22.02	Мастер – класс «Открытка к 23 февраля»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь

март	01.0307.03	Мастер-класс «Подарок маме»	1-4 классы	Педагог- библиотекарь
	09.03-17.03	Акция «Перемена с книгой»	1-11 классы	Педагог- библиотекарь
		Уроки тихого чтения	1-7 классы	Педагог- библиотекарь
	Март – апрель	Неделя детской книги	1-11 классы	Педагог- библиотекарь учителя русского языка и литературы
апрель	04.04 –08.04	<u>Рейд "Мой учебник"</u>	1-11 класс	Актив библиотеки
	23.04	Презентация в инфозоне ко Всемирному дню книги и авторского права	1-11 классы	Педагог- библиотекарь
		Уроки тихого чтения	1-7 классы	Педагог- библиотекарь
		Акция «Мульти - пульти»	1-7 классы	Педагог- библиотекарь кл.руководители
май	24.04 - 05.09	<u>Акция «Читаем книги о войне»</u>	1-11 классы	Педагог- библиотекарь кл.руководители
		Уроки тихого чтения	1-7 классы	Педагог- библиотекарь
		Акция «Просмотр фильмов о войне»	1-11 классы	Педагог- библиотекарь
	27.05	Презентация в инфозоне к Общероссийско му дню библиотек	1-11 классы	Педагог- библиотекарь
июнь	В течении месяца	Прием и выдача учебников на новый учебный год	1-11 классы	Педагог- библиотекарь

**Месячник школьных библиотек
«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»**

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполнения	Категория обучающихся	Ответственные
----------	--------------------------------------------	---------------------	--------------------------	---------------

1.	«Как живёт учебник?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 15.10 по 22.10	1-11 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 08.10 по 29.10	3-е кл 4-е кл	Библиотекарь
3.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-11 кл	Библиотекарь
4.	«Хотите в театр?» (беседа – интерактив у выставки «Театр – мания вечности)	с 21.10 по 28.10	5-е кл	Библиотекарь
5.	«Писательское досье» (кн.выставка писателей зарубежных стран)	Весь период	1-11 кл	Библиотекарь
6.	«Доброту берём с собой» (беседа – игра с Доброй почемушкой)	с 05.10 по 29.10	1-2 кл	Библиотекарь
7.	Внутри школьная акция «Подари школе книгу»	Весь период	1-11кл	Библиотекарь, учителя литературы классные руководителя
Книжные выставки				
	«Писатели-юбиляры» «Книги-юбиляры» «Мы за здоровый образ жзни!» «Из истории родного края» «Мир фантазии и сказок» «Словари – наши друзья и помощники» "Этих дней не смолкнет слава!"	в течение года	1-11	библиотекари кл.руководитель
	«К нам новый учебник пришел»	сентябрь	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	205 лет со дня рождения А.К. Толстого (1817-1875), русского поэта, писателя, драматурга	05.09-09.09	7-11 классы	Педагог-библиотекарь
	140 лет со дня рождения Б.С. Житкова (1882-1938), русского детского писателя, педагога, путешественника.	12.09-14.09	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	Книжная выставка ко Дню учителя: «Учительство... Мы славная семья!»	01-05 октября	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	Книжная выставка: «Эти забавные животные»	04 – 07 октября	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	130 лет со дня рождения русской поэтессы, прозаика,	08 – 14 октября	1-11 классы	Педагог-библиотекарь

	драматурга Марины Ивановны Цветаевой (1892–1941)			
	120 лет со дня рождения русского писателя Евгения Андреевича Пермяка (1902–1982)	31 октября	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	135 лет со дня рождения русского поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887–1964)	01-04 ноября	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	170 лет со дня рождения русского писателя, драматурга Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка (1852–1912)	07-11 ноября	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	«Добрые мамины глаза» (Книжно – иллюстрированная выставка - посвящение ко Дню матери)	23-30 ноября	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	220 лет со дня рождения русского поэта, декабриста Александра Ивановича Одоевского (1802–1839)	05-09 декабря	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	85 лет со дня рождения русского писателя Эдуарда Николаевича Успенского (1937–2018)	19-23 декабря	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	«Новогодний переполох!», книжно – иллюстрированная выставка	19– 30 декабря	1– 4 классы	Педагог-библиотекарь
	140 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883–1945). Его перу принадлежат «Аэлита», «Гиперболоид инженера Гарина», «Хождение по мукам», «Пётр Первый», «Сорочьи сказки», «Золотой ключик, или Приключения Буратино».	09-11 января	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	395 лет со дня рождения французского поэта, критика и сказочника Шарля Перро (1628-1703). Автор «Сказки моей матушки Гусыни, или Истории и сказки былых времён с поучениями».	12-13 января	1– 4 классы	Педагог-библиотекарь
	150 лет со дня рождения русского писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873–1954). «Кладовая	01-04 февраля	1– 4 классы	Педагог-библиотекарь

	солнца», «Лисичкин хлеб», «Золотой луг».			
	195 лет со дня рождения французского писателя-фантаста Жюль Верна (1828–1905). «Таинственный остров», «Дети капитана Гранта», «Вокруг света в восемьдесят дней». «Двадцать тысяч лье под водой».	06 -10 февраля	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	Книжная выставка «Защитникам Отечества, посвящается!»	20-24 февраля	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	«Красивые, милые, добрые...» Выставка - вернисаж к Международному женскому дню 8 марта	01-08 марта	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	110 лет со дня рождения советского поэта, детского писателя, драматурга, автора Государственного гимна России Сергея Владимировича МИХАЛКОВА (1913-2009).	13-17 марта	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	155 лет со дня рождения русского писателя, литературного критика и публициста Максима ГОРЬКОГО (<i>наст. Пешков Алексей Максимович</i> , 1868-1936). «Дело Артамоновых», «Сказки об Италии», «Жизнь Клима Самгина».	27-31 марта	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	«Хоровод весёлых книжек для девочек и мальчишек» Книжно – иллюстрированная выставка весёлых детских рассказов ко Дню детской и юношеской книги и дню смеха, к Международному дню детской книги с обзором у выставки	20- 27 марта	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	«Космические дали таинственные...» Выставка книг ко Дню космонавтики «12 апреля - День космонавтики»	10- 12 апреля	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича ОСТРОВСКОГО (1823–1886). «Доходное место», «Гроза», «Женитьба Бальзамина».	12 апреля	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
	«Планета у нас одна» (к Всемирному дню Земли 22.04)	17-21 апреля	1-11 классы	Педагог-библиотекарь

	Выставка книг «Этих дней не смолкнет слава!»	01-12 мая	1-11 классы	Педагог-библиотекарь
Работа с родителями (законными представителями)				
Информирование родителей (законных представителей) о новой учебной и художественной литературе, детских журналах и газетах.				По мере поступления
Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения				В течение года

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Участие в семинарах, форумах и других мероприятиях города	В течение года
4	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года
5	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Взаимодействие с библиотеками региона и другими организациями

1	Создание советов библиотек.	в течение года.
2	Сотрудничество с библиотекой Родниковского сельского поселения по проведению внутри школьных мероприятий.	в течение года
3	Сотрудничество с библиотекой МБОУ СОШ № 21 ст.Бжедуховской	в течение года

**План мероприятий МАОУ СОШ 31
по профилактике учебной неуспешности
на 2023-2024 учебный год**

п/п	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки
Организационные мероприятия			
1	Составление списка низко мотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 2022-2023 учебного года и предварительных результатов 1 четверти 2023-2024 учебного года	Согласование и уточнение списка с классными руководителями, учителями-предметниками.	До 12.10.2023
2	Установление причин неуспешности обучающихся	Собеседование, анкетирование обучающихся. Анализ состояния здоровья обучающихся	До 01.11.2023
3	Составление индивидуального плана работы с и низкомотивированными неуспевающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях	Согласование, утверждение.	До 01.11.2023 с дальнейшей корректировкой по мере необходимости
4	Составление графика консультаций	Согласование, утверждение	Ноябрь
5	Составление диагностических карт	Диагностическая карта	Ноябрь
6	Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке, при составлении домашнего задания	Создание банка дифференцированных заданий	В течение года

Мероприятия с учителями			
1	Проведение семинара «Причины учебной неуспешности у обучающихся»	Семинар	Ноябрь
2	Индивидуальные консультации для учителей, испытывающих затруднения при работе с неуспевающими обучающимися	Консультация	По мере необходимости
3	Посещение уроков в классах, где выявлены неуспевающие обучающиеся	Посещение уроков	В течение года
4	Контроль за заполнением диагностических карт	Справка	1 раз в четверть
Мероприятия с обучающимися			
1	Выявление причин «неуспешности» обучающихся	Анкетирование и педагогические наблюдения. Методика «Анализ причин неуспеваемости обучающегося», «Мотивация учения», «Отношение к учебе по отдельным предметам»	По мере необходимости
2	Ведение учёта знаний неуспевающих обучающихся класса.	Выставление оценок в журнал, в дневники обучающихся	Ежемесячно
3	Отражение индивидуальной работы в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	Регулярная проверка рабочих тетрадей неуспевающих обучающихся	Ежемесячно
4	Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся	Сбор информации о причинах	Ежедневно

		пропуска	
5	Выявление динамики положительных результатов	Положительные четверные и годовые оценки	1 раз в четверть, год
Мероприятия с родителями			
1	Педагогические консультации: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	По мере необходимости
2	Родительское собрание «Как помочь подростку в самовоспитании?»	Родительское собрание	Декабрь
3	Изучение и посещение семей	Акт посещения семьи	В течение года
4	Состояние учебной деятельности низкомотивированных обучающихся	Заседания Совета профилактики	В течение года
5	Разработка памяток по предупреждению неуспеваемости	Памятка	В течение года
Мероприятия по обеспечению контроля			
1	Проведение контрольного среза знаний обучающихся. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации	Мониторинг	декабрь, апрель
2	Опрос низкомотивированных обучающихся (накопление оценок)	Проверка классных журналов	Ежемесячно
3	Проверка дневников обучающихся	Запись домашних заданий, контроль со стороны родителей	Ежемесячно

4	Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке	Посещение уроков, проверка поурочных планов учителей, тетрадей с результатами индивидуальной работы	1 раз в четверть
5	Контроль за реализацией индивидуальных планов с неуспевающими детьми.	Текущий контроль	1 раз в четверть
6	Выяснение причин опозданий и пропусков	Текущий контроль	В течение года
7	Организация повторения в конце года.	Текущий контроль	Апрель

Приложение 7
к плану работы МАОУ СОШ 31
на 2023/2024 учебный год

**План работы с одаренными детьми
на 2023- 24 учебный год**

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	В течение учебного года	Педагог-психолог
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 взаимодействия с коллегами через МКУ ЦРО по организации работы с одаренными детьми. Организация научно-исследовательской деятельности»		Заместитель директора по УВР, УМР
Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)		Заместитель директора по УМР
Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей		Педагог-психолог
Анализ перечня олимпиад на сайте www.olimpiada.ru . Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников		Заместитель директора по УМР, учителя-предметники
План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся		Заместитель директора по УМР, руководители методических объединений учителей
Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений учителей
Пополнение портфолио обучающихся		Классные руководители
Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных 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 УМР, учителя начальных классов, учителя-предметники

Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Декабрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Организация и проведение предметных и метапредметных недель	Февраль	Методические объединения учителей
Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Февраль	Заместитель директора по УВР
Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог
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	Руководители методических объединений учителей
Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УМР
Анкетирование педагогов	Август	Заместитель директора по УМР
Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми		Педагогические работники
Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта		Руководители методических объединений учителей, заместитель директора по УВР
Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Педагогические работники