

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. МИЧУРИНО
АРДОНСКОГО РАЙОНА РСО - АЛАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета

МБОУ СОШ с. Мичурино

Протокол № 1 от «30» 08 2024 г.

Б. Н. Гаглоева

УТВЕРЖДАЮ

Директор

с. Мичурино

М.П.

Приказом №

от

МБОУ .СОШ

Гаглоева В.И.



**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ
на 2024-2025 учебный год**

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному, основному, среднему общему образованию.....	4
План работ по реализации ФГОС	5
План работы по предупреждения неуспеваемости	11
II. Организационно-педагогические мероприятия	11
Педагогические советы	11
План проведения совещаний при директоре	13
III. Методическая работа школы	16
Работа ШМО и ПЦО	18
Методический совет школы	18
План предметных недель	20
IV. Организация работы с кадрами	21
План работы с педагогическими кадрами	21
План подготовки и проведения аттестации педагогических работников	22
V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	23
План мероприятий по подготовке к ГИА	24
План работы по информатизации	27
VI. ВСОКО	28

План внутришкольного контроля	28
VII. Система работы по организации охраны труда и предупреждения детского травматизма	48
VIII. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы	50
IX. Программа популяризации и поддержки чтения	69
X. Обеспечение безопасности и совершенствования антитеррористической укрепленности образовательного процесса ...	70
План мероприятий по противопожарной безопасности	70
План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников	71
XI. Укрепление материально-технической базы школы, хозяйственная деятельность	74
XII. План развития родного языка	74
XIII. План мероприятий по производственному контролю	75
XIV. План работы с детьми ОВЗ	78
XV. План работы по антикоррупционной деятельности	79
XVI. План работы школьной службы медиации	80
XVII. План работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма	82
XVIII. План по энергосбережению	85
XIX. План работы по электробезопасности и профилактике электротравматизма	86

Методическая тема школы: «Переход к новому уровню качества образования путём совершенствования профессиональных компетенций учителя и использования эффективных технологий обучения в образовательном процессе в условиях реализации обновленного ФГОС, введения ФОП».

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение обновлённых ФГОС НОО, ООО, СОО, продолжить реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, ООО, СОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС, соответствующих ФОП.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;

- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, продолжить работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

I. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному, основному, среднему общему образованию.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей в микрорайоне	До 31 августа	Зам. директора по УВР
2.	Комплектование первых и десятых классов	До 31 августа	Зам. директора по УВР
3.	Сбор сведений о выпускниках школы	До 25 августа	Кл. руководители 9,11 кл.
4.	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
5.	Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
6.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 3 сентября	Зам. директора по УВР
7.	Обеспеченность учебниками, сохранность учебного фонда школы	До 7 сентября	Библиотекарь.

8.	Организация горячего питания	Август	Директор, шеф повар
9.	Составление расписания занятий	До 31 августа	Зам. директора по УВР
10.	Организация внеурочной работы	До 7 сентября	Зам. директора по УВР
11.	Составление базы данных детей из многодетных, малообеспеченных и опекунских семей	Сентябрь	Зам. директора по ВР
12.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	Зам. директора по ВР.
13.	Санитарное состояние школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Завхоз Специалист по безопасности
14.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598 -20 Роспотребнадзора РФ.	В течение года	Зам . директора по ВР, кл. руководители
15.	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители, Зам.директора по ВР
16.	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Зам. директора по УВР
17.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
18.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
19.	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
20.	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	По плану	Зам. директора по УВР
21.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители

22.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
23.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Специалист по безопасности

План работы по реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<i>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</i>				
1.1	Планирование деятельности школы	Сентябрь	Директор	План работы школы на 2022-2023 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР	Информация
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика обучающихся 1-11 классов; - рубежный контроль 1 – 11классы.	Сентябрь, декабрь, май	Зам. директора по УВР	Справка
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий

1.5.	Уточняющий анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС	Август 2022	Заместитель директора по УВР	Готовность к реализации ФГОС
1.6.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем	Апрель-август	Библиотекарь	Готовность к реализации ФГОС
1.7.	Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса	Август 2022	Заместитель директора по УВР	Готовность к в реализации ФГОС
<i>2. Нормативно-правовое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</i>				
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Разработка школьного учебного плана в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запроса новых требований к результатам образования	Май-август 2022	Зам. директора по УВР	Создание моделей образовательного процесса в школе
<i>3. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</i>				

3.1.	Проверка обеспеченности учебниками	До 5 сентября	Библиотекарь Дзугаева А.А.	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	В течение года	Библиотекарь Дзугаева А.А.	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Инвентаризация материально-технической базы	Сентябрь, октябрь	Завхоз Сланов С.Р.	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2021-2022 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы;	Октябрь-ноябрь	Завхоз, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы

<i>4. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</i>				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров	Август	Директор школы	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников	Май	Директор школы	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников
4.5	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников
	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор	
<i>5. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</i>				
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МС	Зам. директора по УВР	Протоколы МС
5.2.	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП	В течение года	Директор, Ответ. за сайт	Обновленная на сайте

	в соответствии с ФГОС и ФОП			информация
5.3.	Проведение родительских собраний	Раз в четверть	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Классные руководители	Журнал посещений
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и обучающихся к электронным образовательным ресурсам, сайту школы	По необходимости и согласованию	Технический специалист	Журнал посещений
5.6	Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, технический специалист	Обновленная на сайте информация
5.7	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ВР, технический специалист	Обновленная на сайте информация
<i>6. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</i>				
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся к освоению ООП	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик

	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора по УВР	
6.2.	Разработка рабочих программ по предметам учителями с учетом формирования универсальных учебных действий	Май-август 2022	педагоги	Проектирование педагогического процесса по предметам ШУП с учетом требований ФГОС
6.3.	Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью	Май-август 2022	Педагоги	Рабочие программы внеурочной деятельности
6.4.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 кл.	ВШК	Зам. директора по ВР, Педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Информация

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя -предметники
3.	Дополнительные учебные занятия, в том числе дистанционные, в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Каникулярное время	Учителя -предметники
4.	Проведение заседаний ШЦМО по профилактике неуспеваемости	Ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШЦМО
5.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
6.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. директора по УВР

II. Организационно-педагогические мероприятия

План работы педагогического совета на 2024/25 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»		

<p>Август</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> • реализация ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО; • реализация ООП по обновленным ФГОС НОО и ООО; • внедрение ФГИС «Моя школа»; • формирование функциональной грамотности; • введение единых подходов к оцениванию; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; • внедрение новой модели профориентации школьников; • формирование системы патриотического воспитания; • повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников; • новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11, Порядок аттестации учителей. 1. Внедрение ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО. 2. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО. 3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО, на 2024/25 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4. Утверждение плана работы школы на 2024/25 учебный год. 5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФООП 	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР</p>
---------------	--	--

	НОО, ФОП ООО и ФОП СОО	
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 	Заместители директора по УВР. Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО учителей гуманитарного
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Актуальные вопросы аттестации педагогических работников. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 3. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического 	Директор школы Заместитель директора по УВР

	воспитания социальных партнеров и родителей.	Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2025 году	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»		
Июнь	1. Реализация ООП в 2024/25 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор школы Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.	
1.	Комплектование первых, десятых классов	Зам. директора по УВР	Август	
	Готовность классных кабинетов к учебному году	Директор, профком		
	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	Зам. директора по УВР и ВР		
2.	Стартовая диагностика. Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	Руководитель ШЦМО	Сентябрь	
	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе.	Зам. директора по УВР, ВР		
	Состояние оформления электронного журнала, тетрадей, личных дел учащихся	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение Дневник.ру		
	Организация вводного повторения по математике и русскому языку во 2-4 классах	Руководитель ШЦМО нач. кл.		
	Уровень знаний учащихся (входной контроль)	Зам. директора по УВР		
	Организация работы внеурочной деятельности в 5-9 кл.	Зам. директора по УВ, ВР, рук. центра «Точка роста»		
3.	Условия адаптации обучающихся 1 и 5 классов	Зам. директора по УВР и ВР	Октябрь	
	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Директор		
	Работа педагогов с одаренными детьми	Зам. директора по УВР		
	Предупредительный контроль за молодыми и вновь назначенными учителями	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО		
	Состояние преподавания интегрированного курса «Окружающий мир» в 3,4 кл.	Зам. директора по УВР		
	Анализ системы работы аттестуемых учителей	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО		

	Организация работы с учащимися группы риска	Зам. директора по ВР		
4.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками со 2 по 4; 5-9 классы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Ноябрь	
	Состояние преподавания обществознания в 5-11 кл.	Директор		
	Состояние работы кружков и спортивных секций	Зам. директора по ВР		
5.	Оформление электронных журналов	Зам. директора по УВР, ответс. за ведение Дневник.ру	Декабрь	
	Состояние преподавания математики в 10-11 классах.	Зам. директора по УВР		
	Состояние учебно-воспитательного процесса в 4 классе	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО		
	Контрольные, срезовые, тестовые работы по итогам первого полугодия (согласно графику)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники		
	Организация работы детских объединений	Зам. директора по ВР		
6.	Достижения планируемых результатов по математике в 2-4 кл.	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО	Январь	
	Подготовка обучающихся 11 кл. К ЕГЭ по биологии учителя Хугаевой Э.А.	Зам. директора по УВР		
	Состояние преподавания осетинского языка в 5- 11 классах	Директор		
	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Зам. директора по ВР		
7.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ по русскому языку	Рук. ШЦМО	Февраль	
	Проверка первоначального навыка чтения в 1 классе	Зам. директора по УВР		
	Состояние преподавания обществознания в 9-11 классах с целью подготовки ГИА	Директор		
	Организация работы по повышению качества подготовки к ГИА в 9, 11 кл.	Зам. директора по УВР		

	Контроль подготовки по математике и предметам по выбору			
	Состояние гражданско-патриотического воспитания обучающихся	Зам. директора по ВР		
8.	Ведение учебной документации: тетради (5,6,7 кл)	Зам. директора по УВР	Март	
	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Зам. директора по ВР		
	Посещаемость учащимися учебных занятий	Зам. директора по УВР и ВР		
	Состояние преподавания химии в 9-11 классах с целью подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО		
	Преемственность в обучении между начальной и основной школой.	Директор, учителя-предметники		
9.	Оформление электронных журналов	Зам. директора по УВР	Апрель	
	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Директор		
	Готовность обучающихся 4 класса к переходу на вторую ступень обучения	Зам. директора по УВР Учителя-предметники		
	Работа школы с родителями обучающихся	Зам. директора по ВР		
10.	Ведение Дневника.ру.	Зам. директора по УВР	Май	
	Готовность учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР		
	Профилактика правонарушений несовершеннолетних в школе	Зам. директора по ВР		
11.	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям	Директор Зам. директора по УВР и ВР	Июнь	

III. Методическая работа школы

Методическая тема: «Достижение нового качества образования в развивающейся информационно-образовательной среде»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического

мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- реализация образовательной программы начального, основного и среднего общего образования;
- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях реализации ФГОС, качества обучения обучающихся;
- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений обучающихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- совершенствование подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС;

- информационное сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС СОО.

Работа ШЦМО

Цель: совершенствование работы ШЦМО и роста профессионального мастерства педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2024-2025 учебном году»	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители ШЦМО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов по Предметам	Сентябрь	Руководители ШЦМО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету	Сентябрь	Руководители ШЦМО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями.	В течение года	Руководители ШЦМО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметных недель	По графику	Руководители ШЦМО	План
7.	Проведение заседаний ШЦМО	По плану	Руководители ШЦМО	Протокол

Методический совет школы

№ п/п	Вопрос для рассмотрения	Сроки	Ответственные

1	Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2024– 2025 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 2023– 2024 учебный год.	Сентябрь	Директор и его заместители, руководители ШЦМО
	Утверждение рабочих программ, групповых, индивидуальных занятий, курсов по выбору, элективных курсов на 2024– 2025 учебный год. Проведение предметных недель. Результаты ЕГЭ и ОГЭ в 2023-2024 учебном году. Аттестация учителей.		Директор и его заместители, руководители ШЦМО
2	Преемственность при переходе из начальной школы в основную и из основной в среднюю школу. Итоги школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. Итоги проведения предметных недель.	Ноябрь	Директор и его заместители, руководители ШЦМО классные руководители 1,5 и 10 классов,
3	Работа с одаренными обучающимися. Итоги республиканского этапа ВсОШ. Проектно – исследовательская деятельность обучающихся как одна из технологий повышения качества образования Итоги проведения предметных недель.	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители ШЦМО.
4	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации. Итоги ВПР. Итоги проведения предметных недель.	Апрель	Директор и его заместители, руководители ШЦМО

5	Выполнение учебных программ. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах. Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2024-2025 учебный год.	Июнь	Директор и его заместители, руководители ШЦМО
---	--	------	--

План предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Ответственные
Физическая культура и ОБЖ							4неделя	Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Родной языки литература	3 неделя							Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Математика			2 неделя					Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Начальные классы				3неделя (русск.яз)	3 неделя (литер. чт.)	2неделя (математ.)	4 неделя (окруж. мир)	Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Музыка, ИЗО, технология			3 неделя					Руководитель ШЦМО, учителя-предметники

География				3 неделя				Руководитель ШЦМО, учителя- предметники
Иностранный язык					2 неделя			Руководитель ШЦМО, учителя- предметники
История и обществознание						3неделя		Руководитель ШЦМО, учителя- предметники
Химия				4 неделя				Руководитель ШЦМО, учителя- предметники
Русский язык и литература						2 неделя		Руководитель ШЦМО, учителя- предметники
Физика астрономия							2 неделя	Руководитель ШЦМО, учителя- предметники
Биология				5 неделя				Руководитель ШЦМО, учителя- предметники

IV. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор
2.	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Собеседование с руководителями ШЦМО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение заседаний ШЦМО в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители ШЦМО
6.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по УВР
7.	Взаимопосещение уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
8.	Собеседование с молодыми учителями	В течение года	Директор
9.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Директор
10.	Подведение итогов работы учителей-предметников по результатам мониторинговых исследований	В течение года	Руководители ШЦМО
11.	Контроль за качеством проведения факультативных занятий и элективных курсов учителями-предметниками при подготовке к	В течение года	Зам. директора по УВР

	ГИА		
12.	Анализ результатов ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР учителя-предметники
13.	Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников	В течение года	Председатель ПК

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.</i>			
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений,	В течение года	Зам. директора по УВР

	формам и процедурам проведения аттестации		
Организационный этап			
1	Оказание методической помощи аттестующимся учителям	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УВР

V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности образования			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптация обучающихся 5,10 классов	Сентябрь	Классные руководители
2	Анализ адаптации обучающихся 1 классов к школе	Октябрь	Классные руководители
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ом классе	Октябрь	Учителя начальной школы
4	Посещение уроков в 4-х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя - предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми			
1	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка и участие обучающихся к ВсОШ	По графику	Зам. директора по УВР

3	Подготовка обучающихся к проектно-исследовательским работам	Ноябрь	Руководители ШЦМО
4	Участие обучающихся в конкурсах различного уровня	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Программа дополнительного образования детей			
1	Комплектование групп внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Зам. директора по ВР
	Участие и проведение школьных коллективных творческих дел.	В течение года	Зам. директора по ВР

Дорожная карта подготовки к ГИА

Цели:

1. Организация работы школы по подготовке к ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с обучающимися;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024- 2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; -на классных часах; -родительских собраниях.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы

3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО и ПЦО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА	Январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО и ПЦО - изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2023-2024 году	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШЦМО
2	Участие учителей школы в работе семинаров муниципального и республиканского уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль.			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников	Октябрь	классные руководители,
2	Подготовка выпускников к ГИА: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий	В течение года	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Зам. директора по УВР

4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей истории и обществознания, математики, биологии, химии по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса для участия в ГИА	До 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подача заявлений обучающихся 11 класса для участия в ГИА	До 1 февраля	Зам. директора по УВР
9	Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Февраль	Зам. директора по УВР
10	Выдача уведомлений на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА	До 15 мая	Зам. директора по УВР
11	Организация сопровождения выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами Экзаменов	Июнь	Зам. директора по УВР
13	Подготовка приказа о результатах ГИА	Июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2023-2024 учебном году	В течение года	Зам. директора по УВР

2	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025 году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	классные руководители
3	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Февраль-май	Зам. директора по УВР, ответственная за ведение сайта школы .
4	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году	Июнь	Зам. директора по УВР

План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение года	Учителя- предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Учитель информатики

3	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Учитель информатики
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	Ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	По графику	Зам директора по УВР
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	Постоянно	Секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	В течение года	Секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	В течение года	Зам директора по УВР

VI. ВСОКО

Цели:

1. Совершенствование деятельности образовательного учреждения.

- 2.Повышение мастерства учителей.
- 3.Улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

***План внутришкольного контроля
в 2024-2025 учебном году***

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственн ый за осуществлен ие контроля	Выход
----------	------------------------	---------------	-------------------	----------------------------------	---------------------------------	--	-------

Август							
1	Комплектование первых, десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> • Комплектования первых, десятых классов; • Августовский учет детей от 0 до 18 лет; 	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2	Готовность классных кабинетов к учебному году	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения 	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Директор, профком	Справка, Совещание при директоре
3	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей 	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
Сентябрь							
1	Стартовая диагностика. Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление стартового начала 	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Рук-ль ШЦМО	Справка
2	Информация о трудоустройстве		Тематический	Сбор информации.	Сентябрь	Заместитель директора по	Информация

	выпускников 9,11 классов					УВР, кл. рук-ли.	
3	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе.	<ul style="list-style-type: none"> Изучение состояния соблюдения режима в классах, в столовой, в спортивном зале. 	Фронтальный			Заместители директора по УВР и по ВР	Информация
4	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов 	Предупредительный	1. Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2. Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, Совещание при директоре

5	Состояние оформления электронного журнала, тетрадей, личных дел учащихся	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; • Выполнения единых требований по ведению тетрадей 	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация,
6	Организация вводного повторения по математике и русскому языку во 2-4 классах	Проверка соответствия стандартам	Предупредительный	Проведение контрольных работ, диктантов	Сентябрь (3-4 недели)	рук-ль ШЦМО начальных классов	Справка, методический совет
7	Уровень знаний учащихся	<ul style="list-style-type: none"> • Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (входной контроль) 	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (3-4 недели)	Заместитель директора по УВР, рук-ли ШЦМО	Справка, методический совет
8	Организация работы внеурочной деятельности в 5-9 кл.	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Выполнения режимных моментов; • Посещаемости учащимися кружковых занятий; • Качества ведения кружковых занятий; 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков 	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, руководитель центра «Точка роста»	Справки, совещание при директоре

		<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности внеурочной деятельности; • 					
<u>Внутришкольный контроль</u>							
Октябрь							
1	Условия адаптации обучающихся 1 и 5 классов	Наблюдение	Тематический Диагностический	Посещение занятий 1 и 5 классов Мониторинг	Октябрь	Заместители директора по УВР и ВР	Справка
2	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по русскому языку 11 класс; • Пробное тестирование по математике 9 класс 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ 	Октябрь	Директор	Справка, Совещание при директоре

3	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся. 	Тематический	1.Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов; 2. Олимпиады по предметам 7-11 кл.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче
4	Контроль работы молодых и вновь назначенных учителей	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса; 	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР рук. ШЦМО	Справка, совещание при директоре
5	Состояние преподавания интегрированного курса «Окружающий мир» в 3,4 классах	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	1-2неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

6	Анализ системы работы аттестуемых учителей	<ul style="list-style-type: none"> Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио 	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение контрольных работ 	Октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР Рук-ли ШЦМО	Информация, методический совет
7	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> Выявление, предупреждение правонарушений 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Посещение учебных занятий. 	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, заседание совета профилактики и совещание при директоре
Ноябрь							
1	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть.	<ul style="list-style-type: none"> Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. 	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, Педсовет

		<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных электронных журналах; • Объективности выставления оценок 					
2	Работа с неуспевающими и слабоуспевающим и учениками со 2 по 4; 5-9 классы	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работы с неуспевающими учащимися с целью ликвидации пробелов в знаниях учащихся. 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий. 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
3	Состояние преподавания обществознания в 5-11кл.	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету • Пробное тестирование по обществознанию 9 класс; 	Предметный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ 	Ноябрь	Директор .	Справка, совещание при директоре
4	Состояние работы кружков и спортивных	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наполняемости 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение занятий в кружках 	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при

	секций	групп <ul style="list-style-type: none"> • Посещаемости учащихся кружков; • Выполнения режимных моментов; 		2. Проверка документации руководителей кружков		.	директоре
Декабрь							
1	Оформление электронных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка электронных журналов	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР, ответств. за ведение «Дневник.ру»	Информация, совещание при директоре
2	Состояние преподавания математики в 10-11 классах	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Состояние учебно-воспитательного процесса в 4	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение уровня организации учебно-воспитательного 	Класно-обобщающий	1. Посещение учебных занятий,	Декабрь	Замдиректор а по УВР	Справка, совещание при

	классе	процесса		<p> классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных работ по предметам; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников </p>			директоре
--	--------	----------	--	--	--	--	-----------

4	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Результативности деятельности методических объединений; • Эффективности обучающих семинаров; • Участия в работе ШЦМО; • Работы по теме самообразования; 	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация , методический совет
5	Подготовка учащихся 9 кл. к ОГЭ по русскому языку учителя Гагиевой А.Н.	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное сочинение в 11кл • Пробное собеседование по русскому языку 9 класс 	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ	Декабрь	Директор	Справка, совещание при директоре
6	Контрольные, срезовые, тестовые работы по итогам первого полугодия (согласно графику)	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся 	Административный	Проведение контрольных работ, диктантов, тестов	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре

7	Организация работы детских объединений	<ul style="list-style-type: none"> Изучение состояния работы школьных детских объединений 	Фронтальный	1. проверка документаций; 2. посещение заседаний.	Декабрь	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию	Справка
Январь							
1	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	<ul style="list-style-type: none"> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие 	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты	Январь	Заместитель директора по УВР	Педсовет

				контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.			
2	Достижения планируемых результатов по математике в 1-4 кл.	Анализ методов обучения с точки зрения формирования УУД	Тематический	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ	Январь	Заместитель директора по УВР рук. ШЦМО	Справка
3	Подготовка учащихся 11 кл. к ЕГЭ по биологии учителя Хугаевой Э.А.	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • 	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работы	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4	Состояние преподавания осетинского языка в 5-11 классах	<ul style="list-style-type: none"> • Проверить уровень сформированности УУД 	Фронтальный	Просмотр творческих работ	Январь	Директор	Справка, совещание при директоре
5	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка работы классных руководителей с учащимися по 	Тематический	1. Посещение мероприятий;	Январь	Заместитель директора по ВР	Справка СД

		изучению правил дорожного движения		2. Проверка планов.			
6	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио 	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение контрольных работ 	Январь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
Февраль							
1	Оформление классных журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Февраль (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Информация
2.	Организация работы по повышению качества подготовки к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; организации 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебных занятий, консультаций; Проверка 		Директор	Справка

	в 9, 11 кл. Контроль подготовки по математике и предметам по выбору	повторения учебного материала • Отработка выявленных после регионального ТТ дефицитов		документации: плана коррекционной работы по результатам ТТ, журнала посещения занятий, проведение срезовых работ по запланир.графи ку.			
3	Проверка первоначального навыка чтения в 1 классе					Заместитель директора по УВР	МО учителей Начальных классов
4	Особенности организации обучения иностранному языку	• Изучение уровня организации учебно- воспитательного процесса	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-		Заместитель директора по УВР	

				тематического планирования,			
5	Состояние преподавания обществознания в 9-11 классах с целью подготовки ГИА	<ul style="list-style-type: none"> Изучении уровня организации подготовки к ОГЭ, ЕГЭ на уроках и во внеурочное время 	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ		Директор	
6	Состояние гражданско-патриотического воспитания обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> Формы и методы работы с обучающимися по гражданско-патриотическому воспитанию 	Тематический	Посещение мероприятий	Февраль	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Март							
1	Ведение учебной документации: тетради,	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче

2	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	<ul style="list-style-type: none"> Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Организация питания Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий. 	Март	Заместитель директора по ВР	Информация, справки
3	Посещаемость учащимися учебных занятий	<ul style="list-style-type: none"> Выполнение всеобща 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебных занятий; Проверка классных журналов; Отчеты классных руководителей 	Март	Заместители директора по УВР и ВР	Справка, совещание при директоре
4	Состояние преподавания химии в 9-11 классах с целью подготовки к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> Изучении уровня организации подготовки к ОГЭ, ЕГЭ на уроках и во внеурочное время 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебных занятий; Проверка документации; Анализ работ 		Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5	Преимственность в обучении между начальной и основной школой.	Определение качества образования обучающихся 4 класса.	Тематический контроль	Посещение уроков в 4 классе учителями среднего звена.	март	Директор	Справка, совещание при директоре

Апрель

1	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе 	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УВР	Педсовет
2	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> Проверка классных журналов; Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей. 	Апрель	Заместитель директора по УВР	Педсовет
3	Оформление электронных журналов	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Апрель (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; 	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Директор	Справка, совещание при директоре

	(коррекция рез. ТТ)	организации повторения учебного материала <ul style="list-style-type: none"> • Пробное тестирование по русскому языку и математике 9 класс 					
5	Готовность обучающихся 4 класса к переходу на вторую ступень обучения	<ul style="list-style-type: none"> • Состояние организации учебного процесса • .Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся ; • Определение уровня обученности учащихся 4 класса; • 	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
6	Работа школы с родителями обучающихся	Проверить работу классных руководителей с родителями обучающихся	Тематический	Посещение родительских собраний	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Май							
1	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ 	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		<p>учащихся, работы над ошибками;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнения единого орфографического режима. <p>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</p>					
2	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> • Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе 	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Педсовет
3	Успеваемость обучающихся за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год • Составление графика проведения административных срезов за год. 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей. 	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
4	Готовность учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации 	Фронтальный	Проверка документации	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		повторения учебного материала • Подготовка стендов по ГИА.					
5	Профилактика правонарушений несовершеннолетних в школе	• Работа классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий, наблюдение, беседы	В течение года, май	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Июнь							
1.	Уровень и качество подготовки выпускников	• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет
2.	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям.	•		1. Прием отчетов классных руководителей ШЦМО.; 2. Проверка журналов и личных дел; 3. Контроль за проведением ГИА; 4. Контроль за			

				оформлением аттестатов выпускников 9,11 классов.			
--	--	--	--	---	--	--	--

VII. Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновление документов по ОТ и ТБ 2. Готовность школы к новому учебному году 3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ 	Директор, специалист по безопасности
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ 2. Контроль за выполнением требований СанПиНов при составлении расписания 3. Вводный инструктаж по ПП с обучающимися 	Директор, специалист по безопасности,
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Родительское собрание "Профилактика ДТП" 2. Инструктаж с обучающимися перед каникулами 	Директор, специалист по безопасности
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул 2. Проверка журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися 	Директор, специалист по безопасности
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет комиссии по ОТ и ТБ 2. Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ 	Директор, специалист по безопасности
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении мероприятий 2. Проверка состояния электробезопасности 	Директор, специалист по безопасности
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности 2. Состояние травматизма на уроках физкультуры 	Директор, специалист по безопасности

Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических средств 2. Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ 3. Викторина по ПДД 	Директор, специалист по безопасности
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д. 2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ 	Директор, специалист по безопасности
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности по ОТ и ТБ 2. Планирование деятельности на новый учебный год 3. Акт приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность 	Директор, специалист по безопасности

VIII. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
1-4 КЛАССЫ**

Ключевые общешкольные дела

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
------	--------	--	---------------

День солидарности в борьбе против терроризма Акция «Мир на ладони» Торжественная линейка «Первый звонок!» «Разговоры о важном» классные часы»	1-4	1.09.24г. 04.09.24г. каждый понедельник	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ	1-4	каждый понедельник	Цекоев А.Б. Замдиректора по ВР
Прием учеников в « Орлята России»	1-4	сентябрь	Советник директора по ВР
Всероссийский день грамотности	1-4	сентябрь	Советник директора по ВР
Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)	1-4	сентябрь	Вазиева Л.В. Цекоев А.Б. Классные руководители Инспектор БДД
«Посвящение в первоклассники».	1-4	сентябрь	Классные руководители
Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)	1-4	октябрь	Вазиева Л.В. Классные руководители
День пожилого человека. Акция «Помоги бабушке »...	1-4	октябрь	Советник директора по ВР
День учителя в школе: акция по поздравлению	1-4	октябрь	Вазиева Л.В.

учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа.			Советник директора по ВР Классные руководители Совет старшеклассников
«Здравствуй, осень золотая!» Праздник Осени. Конкурс поделок из природного и бросового материала.	1-4	октябрь	Беленко Н.М.
«Весёлые старты»	1-4	ноябрь	Гаглов Г.З. Классные руководители
Мастерская Деда Мороза: Изготовление новогоднего оформления (украшение кабинетов, оформление окон, конкурс рисунков, поделок, утренник).	1-4	декабрь	Вазиева Л.В. Классные руководители
Час памяти «Достойны ли мы памяти предков?!»	1-4	январь	Классные руководители
Мероприятия месячника оборонно-массовой и патриотической работы: «Веселые старты», фестиваль патриотической песни, акция по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс рисунков, Уроки мужества. Акция «Письмо солдату»	1-4	январь- февраль	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Гаглов Г.З. Классные руководители
Неделя начальных классов (викторины, интеллектуальные игры, конкурсные программы)	1-4	1 раз в год	Вазиева Л.В. Классные руководители
8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, утренник	1-4	март	Вазиева Л.В. Классные руководители
Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя	1-4	апрель	Вазиева Л.В. Классные руководители

добра.			
День космонавтики: конкурс рисунков	1-4	апрель	Классные руководители Битиева Р.Ю.
Экологическая акция «Защищай! Береги! Умножай!»	1-4	апрель	Классные руководители
Мероприятие «По страницам Великой отечественной войны» День Победы: акции «Бессмертный полк», «Письмо ветерану», «Окна Победы», акция «Милосердие»	1-4	май	Вазиева Л.В. Классные руководители Советник директора по ВР
Прощание с начальной школой	4	май	Беленко Н.М.
Конкурс рисунков на асфальте: «Соблюдая ПДД, не окажешься в беде»	1-4	май	Инспектор БДД Зам.директора по ВР
Торжественная линейка «Последний звонок».	1-4	май	Вазиева Л.В. Классные руководители
Курсы внеурочной деятельности			
Название курса	Классы	Количество часов в неделю	Ответственные
"В мире математики" "В мире сказки" "Пиши красиво"	1	1	Гаппоева Р.Н.
"В мире проектов" "Грамотный читатель"	2	1	Гуссалова В.В.

«Смысловое чтение» « В мире проектов» "Занимательная математика"	3	1	Гурциева З.В.
"Занимательная математика" "В мире проектов"	4	1	Беленко Н.М.
Школьный театр « Саби»	1-4	2	Туаева Р.Г.

Самоуправление

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	1-4	сентябрь	Классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями	1-4	в течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе	1-4	май	Классные руководители

Профориентация

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время	Ответственные
----------------------------	--------	-----------------------	---------------

		проведения	
- Конкурс рисунков, викторина «Все профессии важны – выбирай на вкус!», беседы.	1-4	январь	Классные руководители
Классные часы «Азбука профессий», темы планируете для своего класса на год!	1-4	в течение года	Классные руководители
Тематические экскурсии на предприятия района, республики	1-4	в течение года	Классные руководители
Школьные медиа			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Размещение собранной детьми информации на стенде «Школьная планета»	1-4	в течение года	Классные руководители
Видео, фотосъемка классных мероприятий.	1-4	в течение года	Классные руководители
Детские общественные объединения			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Трудовая акция «Школьный двор»	1-4	сентябрь	Классные руководители
Социально-благотворительная акция «Подумай о других!»	1-4	октябрь	Классные руководители

Акция «У кого в порядке книжки?»	1-4	февраль	Классные руководители Вазиева Л.В.
Прием в Юнармию.	1-4	май	Вазиева Л.В. Классные руководители
Участие в проектах и акциях РДДМ	1-4	в течение года	Вазиева Л.В. Классные руководители
Экскурсии, походы			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Посещение выездных представлений, театров.	1-4	в течение года	Классные руководители
Сезонные экскурсии на природу	1-4	по плану кл.рук.	Классные руководители
Посещение кукольного театра «Саби».	1-4	май	Классные руководители
Организация предметно-эстетической среды			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Оформление тематических выставок рисунков	1-4	в течение года	Классные руководители

Выставки рисунков, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам.			
Оформление классных уголков	1-4	в течение года	Классные руководители
Трудовые десанты по уборке территории школы.	1-4	в течение года	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов.	1-4	в течение года	Классные руководители
Новогоднее оформление кабинетов	1-4	декабрь	Классные руководители
Выставка рисунков «Мы – Орлята России»	1-4	май	Классные руководители
Работа с родителями			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Общешкольное родительское собрание.	1-4	Октябрь, апрель	Гаглюева Б.Н. Вазиева Л.В. Беленко Н.М. Классные руководители
Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	1-4	1 раз/четверть	Классные руководители
Информационное оповещение через школьный сайт	1-4	в течение года	Беленко Н.М.
Индивидуальные консультации	1-4	в течение года	Классные руководители
Совместные походы с детьми, экскурсии.	1-4	по плану классных руководителей	Классные руководители

Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	1-4	по плану Совета	Вазиева Л.В. Соцпедагог Цекоева З.М.
--	-----	-----------------	---

Классное руководство
(согласно индивидуальным по планам работы
классных руководителей)

Школьный урок
(согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

5-9 КЛАССЫ**Ключевые общешкольные дела**

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Линейка-памяти « Вечная боль ,скорбный Беслан!» Выставка рисунков. «Урок мира»	8,9 6 5-9	3.09.24	Вазиева Л.В. Цекоев А.Б. Советник директора по ВР Классные руководители
Торжественная линейка «Первый звонок» «Разговоры о важном» классные часы	5-9 5-9	4.09.2024г. в течение года	Вазиева Л.В. Классные руководители
Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ	5-9	в течение года каждый понедельник	Вазиева Л.В. Цекоев А.Б.
Профориентационный минимум « Россия –мои горизонты»	6-9	в течение года каждый четверг	Вазиева Л.В Классные руководители
Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)	5-9	сентябрь	Вазиева Л.В. Цекоев А.Б. Классные руководители
Открытие школьной спартакиады. Осенний Марафон.	5-9	сентябрь	Гаглюев Г.З.

Школьный этап сдачи норм ГТО			
Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)	5-9	октябрь	Вазиева Л.В. Инспектор ПДН Классные руководители
День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа, выставка рисунков «Мой любимый учитель».	5-9	октябрь	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители Совет старшеклассников
Президентские состязания	5-9	октябрь, апрель	Гаглоев Г.З.
День народного единства	5-9	ноябрь	Советник директора по ВР
Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание	5-9	ноябрь	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Акция, посвященная «Всемирному дню ребенка»	5-9	13-20 ноября	Соцпедагог Советник директора по ВР
Предметная неделя по осетинскому языку и литературе (конкурс чтецов, конкурс рисунков к произведениям Коста, общешкольное мероприятие).	5-9	октябрь	МО учителей-предметников
Предметная неделя математики, физики, химии и биологии (интерактивные игры, квесты и т.п.)	5-9	1 раз в год	МО учителей-предметников

Предметная неделя, географии, истории, обществознания (игры-путешествия, познавательные игры и т.п.)	5-9	1 раз в год	МО учителей-предметников
«День Конституции»	5-9	декабрь	Учителя истории
Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, поделок, праздничная программа.	5-9	декабрь	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Предметная неделя литературы и русского языка (конкурсы чтецов, сочинений, интеллектуальные игры и т.п.)	5-9	январь	МО учителей-предметников
Час памяти «Блокада Ленинграда»	5-9	январь	Вазиева Л.В. Классные руководители
День памяти жертв Холокоста	5-9	январь	Советник директора по ВР
Месячник оборонно-массовой и патриотической работы	5-9	февраль	Вазиева Л.В. Классные руководители
Акция «Письма солдату», сбор помощи военнослужащим	5-9	февраль	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
8 Марта в школе: конкурсная программа «Вперед, девчонки!», выставка рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек.	5-9	март	Вазиева Л.В. Классные руководители
Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра	5-9	апрель	Вазиева Л.В. Классные руководители

День космонавтики: выставка рисунков	5-7	апрель	Битиева Р.Ю. Кулаева З.С.
Конкурс «Безопасное колесо»	5-7	апрель	Вазиева Л.В. Цекоев А.Б.
День Победы: Митинг возле братской могилы, акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти ,возложение цветов к «Братской могиле» павшим в годы ВОВ1941-1945гг.,проект «Окна Победы», акция «Письмо солдату» и др.	5-9	май	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Торжественная линейка «Последний звонок».	5-9	май	Вазиева Л.В. Классные руководители

Курсы внеурочной деятельности

Название курса	Классы	Количество часов в неделю	Ответственные
« Занимательная математика» «Вероятность и статистика»	8 7	2	Тогоева Л.Д.
« Занимательная математика»	5,6	2	Джигоева Т.Б.
«Географические путешествия»	6,7	2	Гаппоева А.В.
« За страницами учебника истории»	5	1	Цахоева Г.Б.

«Изучаем конституцию»	9	1	Цахоева Г.Б.
"Изучаем Конституцию"	8	1	Бикбулатова Р.Ю.
«Я – грамотей»	6	1	Гагиева А.Н.
« В мире слов»	5	1	Гагиева А.Н.
"Путь к вершине"	9	1	Гагиева А.Н.
«Лаборатория биология»	5-6	2	Цекоева З.М.
Лаборатория по химии "Releon"	8	1	
"В мире культуры"	8	1	Вазиева Л.В.
"Осетия-мой край родной!"	7	1	Калоева Л.В.
Лаборатория по физике "Releon"	7	1	Битиева Р.Ю.

Самоуправление

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	5-9	сентябрь	Классные руководители
Общешкольное выборное собрание обучающихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п.	5-9	сентябрь	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР
Конкурс «Лучший ученический класс».	5-9	в течение года	Вазиева Л.В.

Работа в соответствии с обязанностями.	5-9	в течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе.	5-9	май	Классные руководители
Общешкольное отчетное собрание обучающихся: отчеты членов Совета старшеклассников школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год.	5-9	май	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР

Профориентация

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Мероприятия месячника профориентации в школе «Мир профессий». Конкурс рисунков, профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика, участие в онлайн-уроках Проектория	5-9	январь	Вазиева Л.В. Классные руководители
Классный час «Россия-мои горизонты»	6-9	в течение года	Классные руководители
Занятия в рамках проекта по профминимуму «Билет в будущее»	7,8	в течение года	Вазиева Л.В. Калоева Л.В.

Школьные медиа

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Размещение материала на информационном стенде «Все вести вместе»	5-9	в течение года	Классные руководители
Видео-фотосъемка классных мероприятий.	5-9	в течение года	Классные руководители
Детские общественные объединения			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Трудовая акция «Школьный двор»	5-9	октябрь	Вазиева Л.В. Классные руководители
Социально-благотворительная акция «Подумай о других!».	5-9	ноябрь	Вазиева Л.В. Классные руководители
Экологическая акция «Прилетели птицы»	5-9	апрель	Вазиева Л.В. Классные руководители
Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом и волонтерским движением школы: «Чистое село - чистая планета», «Памяти павших», «От сердца к сердцу», «Подарок младшему другу»)	5-9	апрель	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители

Прием в Юнармию.	5-7	май	Вазиева Л.В.
Участие в проектах и акциях РДДМ	5-9	в течение года	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Экскурсии, походы			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Сезонные экскурсии на природу	5-7	по плану классных рук.	Классные руководители
Поездки на представления в драматический театр, в кинотеатр	5-9	по плану классных рук.	Классные руководители
Экскурсии в краеведческий музей, пожарную часть, предприятия, музей МВД.	5-9	по плану классных рук.	Классные руководители
Организация предметно-эстетической среды			

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выставки рисунков, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам.	5-9	в течение года	Кулаева З.С.
Оформление классных уголков	5-9	в течение года	Классные руководители
Трудовые десанты по уборке территории школы.	5-9	в течение года	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета.	5-9	в течение года	Классные руководители
Работа с родителями			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий	5-9	в течение года	Вазиева Л.В. Классные руководители
Общешкольное родительское собрание.	5-9	октябрь, март	Гаглюева Б.Н.
Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания	5-9	1 раз/четверть	Классные руководители

детей.			
Информационное оповещение через школьный сайт. Оформление газеты « Школьный вестник»	5-9	в течение года	Вазиева Л.В. Совет старшеклассников
Индивидуальные консультации	5-9	в течение года	Классные руководители
Совместные с детьми походы, экскурсии.	5-9	по плану классных руководителей	Классные руководители
Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	5-9	по плану Совета	Вазиева Л.В. Соцпедагог Совет профилактики
Классное руководство (согласно индивидуальным по планам работы классных руководителей)			
Школьный урок (согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников)			

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
10-11 КЛАССЫ**

Ключевые общешкольные дела

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Линейка-памяти « Вечная боль ,скорбный Беслан!» «Урок мира» Торжественная линейка «Первый звонок!». «Разговоры о важном» классные часы	10-11	3.09.24г. 4.09.2024г. в течение года	Вазиева Л.В. Классные руководители Советник директора по ВР
Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ	10-11	в течение года каждый понедельник	Вазиева Л.В. Цекоев А.Б.
Профориентационный минимум	10-11	в течение года каждый четверг	Вазиева Л.В. Классные руководители
Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация обучающихся из здания)	10-11	сентябрь	Вазиева Л.В. Цекоев А.Б.
Открытие школьной спартакиады. Осенний марафон.	10-11	сентябрь	Гаглоев Г.З.
Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики	10-11	октябрь	Вазиева Л.В.

правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)			Классные руководители
День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа.	10-11	октябрь	Вазиева Л.В. Классные руководители Советник директора по ВР
Президентские состязания	10-11	октябрь, апрель	Гаглоев Г.З.
Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание.	10-11	ноябрь	Вазиева Л.В. Классные руководители
День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права».	10-11	ноябрь	Учителя истории Советник директора по ВР
Предметная неделя по осетинскому языку и литературе (конкурс чтецов, конкурс рисунков к произведениям Коста, общешкольное мероприятие).	10-11	октябрь	МО учителей по предмету
Предметная неделя математики, физики, химии и биологии (шахматно-шашечный турнир, интерактивные игры, квесты и т.п.).	10-11	1 раз в год	МО учителей-предметников
Предметная неделя, географии, истории, обществознания (игры-путешествия, познавательные игры и т.п.).	10-11	1 раз в год	МО учителей-предметников

«День Конституции».	10-11	декабрь	Учителя истории Классные руководители
Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, праздничный вечер.	10-11	декабрь	Вазиева Л.В. Классные руководители
Предметная неделя русской литературы и русского языка, осетинского литературы и языка.	10-11	январь	МО учителей-предметников
Час памяти «Великие женщины»- об участницах ВОВ 1941-1945 классные часы	10-11	январь	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Месячник оборонно-массовой и патриотической работы. Акция «Письмо солдату»	10-11	январь-февраль	Гаглоев Г.З. Вазиева Л.В.
8 Марта в школе: конкурсная программа «А ну-ка, девушки!», акции по поздравлению девушек.	10-11	март	Вазиева Л.В.
«Спешите делать добрые дела» - Весенняя неделя добра	10-11	апрель	Вазиева Л.В. Классные руководители Советник директора по ВР
День памяти жертв геноцида советского народа от немецко-фашистских захватчиков в годы ВОВ	10-11	апрель	Вазиева Л.В. Классные руководители Советник директора по ВР
Мероприятия месячника ЗОЖ «Если крепок и здоров – к делам серьезным ты готов!».	10-11	май	Вазиева Л.В. Классные руководители

Акция "Школа против курения".			Гаглоев Г.З.
День Победы: Митинг возле братской могилы, акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!».	10-11	май	Вазиева Л.В. Классные руководители
Торжественная линейка «Последний звонок!»	10-11	май	Вазиева Л.В. Классные руководители
Выпускной вечер в школе	10-11	июнь	Вазиева Л.В. Классные руководители

Курсы внеурочной деятельности

Название курса	Классы	Количество часов в неделю	Ответственные
« В мире культуры»	11	1	Вазиева Л.В.
«Осетия – мой край родной»	10	1	Калоева Л.В.
" Мой выбор!"	11	1	Цахоева Г.Б.
«Практикум по математике»	11	1	Тогоева Л.Д.
"Мир туризма"	10	1	Гаппоева А.В.
Научные исследования	10	1	Хугаева Э.А.

Самоуправление

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	10-11	сентябрь	Классные руководители
Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет старшеклассников, голосование и т.п.	10-11	сентябрь	Советник директора по ВР Вазиева Л.В.
Конкурс «Лучший ученический класс».	10-11	В течение года	Советник директора по ВР Вазиева Л.В.
Рейд СОШ по проверке классных уголков.	10-11	ноябрь	Советник директора по ВР Вазиева Л.В.
Рейд СОШ по проверке сохранности учебников.	10-11	январь	Вазиева Л.В. библиотекарь
Рейд СОШ по проверке внешнего вида обуч-ся.	10-11	март	Вазиева Л.В. Замдиректора по УВР Классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями.	10-11	в течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе.	10-11	май	Классные руководители
Общешкольное отчетное собрание обучающихся: отчеты членов	10-11	май	Вазиева Л.В.

Совета старшеклассников школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год			Классные руководители
---	--	--	-----------------------

Профориентация

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Мероприятия профориентации «Мир профессий», участие в онлайн-уроках Проектории	10-11	в течение года	Вазиева Л.В. Классные руководители

Школьные медиа

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Публикация различной информации на стенд «Школьный вестник»	10-11	в течение года	Классные руководители
Видео-фотосъемка классных мероприятий.	10-11	в течение года	Классные руководители

Детские общественные объединения

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Трудовая акция «Школьный двор»	10-11	октябрь	Классные руководители
Социально-благотворительная акция «Подумай о других!»	10-11	октябрь	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом «Чистое село - чистая планета», «Памяти павших», «От сердца к сердцу».	10-11	апрель	Вазиева Л.В. Классные руководители
Участие в проектах и акциях РДДМ	10-11	в течение года	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители
Экскурсии, походы			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Экскурсии в краеведческий музей	10-11	в течении года	Классные руководители
Организация предметно-эстетической среды			

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выставки фотографий, плакатов, посвященных событиям и памятным датам	10-11	в течение года	Вазиева Л.В. Классные руководители
Оформление классных уголков	10-11	в течение года	Классные руководители
Трудовые десанты по уборке территории школы	10-11	в течение года	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета	10-11	в течение года	Классные руководители
Работа с родителями			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий : «Бессмертный полк», новогодний вечер, выпускной вечер и др.	10-11	в течение года	Вазиева Л.В. Советник директора по ВР Классные руководители

Общешкольное родительское собрание	10-11	октябрь, март	Гаглоева Б.Н.
Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	10-11	1 раз/четверть	Классные руководители
Информационное оповещение через школьный сайт	10-11	в течение года	Вазиева Л.В.
Индивидуальные консультации	10-11	в течение года	Классные руководители
Совместные с детьми походы, экскурсии.	10-11	по плану классных руководителей	Классные руководители
Работа Совета профилактики.	10-11	по плану Совета	Вазиева Л.В.

Классное руководство
(согласно индивидуальным по планам работы
классных руководителей)

Школьный урок
(согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников)

IX. Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористической укреплённости образовательного учреждения

1. План мероприятий по противопожарной безопасности			
1.	Август	Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре	Директор, специалист по безопасности
2.	В течение года	Оформление противопожарного уголка в школе	Директор, специалист по безопасности
3.	Сентябрь	Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений	Директор, специалист по безопасности
4.	Сентябрь	Издание приказов о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений	Директор, специалист по безопасности
5.	В течение года	Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности	Директор, специалист по безопасности
6.	В течение года	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/	Директор, специалист по безопасности
7.	1 раз в год	Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности	Директор, специалист по безопасности
8.	1 раз в четверть	Проведение с обучающимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	Преподаватель ОБЖ

9.	Сентябрь-январь	Проведение с обучающимися инструктажа по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Директор специалист по безопасности
10.	В течение года	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки	Директор специалист по безопасности
11.	2 раза в год	Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Директор, специалист по безопасности
12.	1 раз в четверть	Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Директор, специалист по безопасности
13.	1 раз в 3 года	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Директор, специалист по безопасности
14.	По графику	Проведение перезарядки огнетушителей. Занесение номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Директор, специалист по безопасности
15.	В течение года	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами	Директор специалист по безопасности
16.	Август	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Директор, специалист по безопасности
17.	В течение года	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, обязательное дежурство работников школы	Директор, специалист по безопасности

18.	Постоянно	Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре	Директор, специалист по безопасности
19.	В течение года	Своевременный вывоз мусора с территории школы	Директор специалист по безопасности
20.	Август	Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности	Директор, специалист по безопасности
21.	Август	Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомления с ним сотрудников школы	Директор, специалист по безопасности
22.	Август	Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями	Директор специалист по безопасности
23.	В течение года	Проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта	Директор специалист по безопасности
2. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников			
1.	Сентябрь	Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС с административным составом школы. Обновление приказа о назначении ответственного за мониторинг в сфере противодействия терроризму и экстремизму.	Директор
2.	Сентябрь	Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП	Специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ

3.	Сентябрь	Обновление содержания паспорта антитеррористической безопасности	Директор, специалист по безопасности
4.	Сентябрь	Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов.	Специалист по безопасности
5.	Сентябрь, Январь	Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа	Специалист по безопасности
6.	Сентябрь, Январь	Разработать графики дежурств администрации и персонала школы	Специалист по безопасности
7.	В течение года	Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, захвата в заложники, звонка о заложенном взрывном устройстве	Специалист по безопасности
8.	По графику	Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы	Директор. специалист по безопасности преподаватель ОБЖ
9.	В течение года	Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений	Директор, специалист по безопасности преподаватель ОБЖ

10.	В течение года	Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем	Директор специалист по безопасности преподаватель ОБЖ
11.	Постоянно	Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех обучающихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних предметов.	Директор специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ
12.	В течение года	Оформить общешкольный уголок безопасности	Специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ
13.	В течение года	Усилить контроль за пропускным режимом школы	Директор, специалист по безопасности вахтер, работник ЧОП.
14.	В течение года	Провести собрание родителей с целью мобилизации их бдительности. Обратить внимание родителей на правила внутреннего распорядка и в частности на особые условия пропускного режима.	Директор специалист по безопасности
15.	В течение года	Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни	Директор специалист по безопасности
16.	В течение года	Проводить проверки совместно с ОВД и другими службами с составлением акта	Директор, специалист по безопасности
17.	В течение года	Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал	Специалист по безопасности

18.	В течение года	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	Специалист по безопасности
19.	В течение года	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	Специалист по безопасности

Х. Укрепление материально-технической базы школы, хозяйственная деятельность.

Основное содержание программной деятельности по этапам	
Август	Подготовка школы к новому 2023-2024 учебному году. Составление акта приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность.
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм, определённых Роспотребнадзором. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону.
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Уборка территории.
Апрель	Уборка территории.
Май	Озеленение школьного двора.
Июнь	Текущий ремонт школы. Подготовка к отопительному сезону.

XI. План развития родного языка

№ п/ п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1	Неделя Коста	Октябрь	Учителя осетинского языка и литературы
2	Участие школьников в школьном, муниципальном и республиканском этапах олимпиады по родному/ осетинскому языку и родной литературе.	Октябрь Ноябрь Февраль	Учителя осетинского языка и литературы
3	Участие в конкурсе «Ирон дæн æз»	Ноябрь	Учителя осетинского языка и литературы
4	Краеведческий конкурс «Моя родословная» (8 – 10 классы)	Декабрь	Учителя осетинского языка и литературы
5	Работа со старшеклассниками по вопросам профориентации (совместно с кафедрой осетинского языка)	Февраль	Вазиева Л.В.
6	Конкурс «Ирон дæн æз», посвященный Дню осетинского языка	Март	Учителя осетинского языка и литературы
7	Встреча с писателями Северной Осетии	В течение года	Библиотекарь
8	Конкурс чтецов «И помнит мир спасенный», посвященный Победе в Великой Отечественной войне	Май	Учителя осетинского языка и литературы
9	Праздник, посвященный Дню осетинского языка и литературы «Мады фарн – æвзаджы фарн»	Май	Вазиева Л.В., Учителя осетинского языка и литературы

XII. План мероприятий по производственному контролю

№ п\п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель
Санитарные требования к участку образовательного учреждения			
1.	Санитарное состояние участка, подходов к зданию школы, освещения территории, озеленения	1 раз в четверть	Завхоз
2.	Санитарное состояние спортплощадки	1 раз в месяц	Учителя физкультуры
3.	Санитарное состояние хозяйственной зоны: контейнеров, контейнерной площадки, вывоз мусора	1 раз в 2 недели	Завхоз
Санитарные требования к санитарно - техническому состоянию здания			
1.	Соблюдение воздушно-теплого режима в учреждении: - подготовка к отопительному сезону системы отопления; - работа систем отопления, вентиляции, температура воздуха в помещениях; - режим проветривания помещений	Сентябрь-октябрь Ежемесячно	Завхоз
2.	Состояние системы водоснабжения, канализации, работа сантехнических приборов	Ежемесячно	Завхоз
3.	Состояние системы освещения, замена перегоревших ламп	1 раз в четверть	Завхоз
4.	Состояние отделки потолков, стен, полов в классах, коридорах, санузлах. Использование безопасных отделочных материалов	1 раз в четверть	Завхоз

Санитарные требования к оборудованию помещений			
1.	Расстановка учебной мебели в классах, маркировка ее в соответствии с ГОСТом	Август	Завхоз
2.	Оборудование рабочих мест в компьютерном классе	Сентябрь	Учитель информатики
4.	Состояние оборудования пищеблока	Август, апрель	Завхоз, повар
5.	Состояние оборудования спортзала, библиотеки	Ежеквартально	Физрук, библиотекарь
Санитарные требования к режиму образовательного процесса			
1.	Составление расписаний уроков, факультативных занятий	Сентябрь, январь	Замдиректора по УВР
2.	Составление режима работы образовательного процесса	Сентябрь, январь	Директор
3.	Контроль мероприятий, обеспечивающих двигательную активность обучающихся в соответствии с биологической потребностью	Ежемесячно	Замдиректора по УВР
4.	Режим образовательного процесса в 1 классах		Замдиректора по УВР
Санитарные требования к медицинскому обслуживанию учреждения			
1.	Укомплектованность кадрами медработников, закрепленных за ОУ	Сентябрь	Директор
2.	Контроль за прохождением медицинских осмотров работниками пищеблока	1 раз в полугодие	Директор
6.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками школы	Август В течение года	Директор
7.	Обеспечение школы дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц	Директор

Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения			
1.	Наличие графика проведения генеральных уборок учреждения	Сентябрь, январь	Завхоз
2.	Режим ежедневных уборок помещений школы	В течение года	Завхоз
3.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем	В течение года	Завхоз
4.	Гигиеническая грамотность технического персонала	В течение года	Завхоз
Санитарные требования к организации питания обучающихся			
1.	Устройство и планировка пищеблока	1 раз в год	Завхоз школы
2.	Оформление столовой, буфета	1 раз в четверть	Повар
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Повар
4.	Условия хранения поставленной продукции	Ежедневно	Повар
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Ежедневно	Повар
6.	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Повар
7.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Повар
8.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	1 раз в месяц	Повар
9.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	1 раз в месяц	Повар
10.	Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи	Ежедневно	Повар
11.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Ежедневно	Повар
12.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Ежедневно	Повар
13.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Ежеквартально	Повар
14.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Ежедневно	Повар

15.	Контроль за отходами	В течение года	Завхоз
-----	----------------------	----------------	--------

ХIII. План работы с детьми с ОВЗ

№п/п	Тема	Дата	Классы
Работа с родителями			
1	Адаптация первоклассника с ОВЗ к школе	Сентябрь	1
2	Как помочь «особому» ребенку. Меры взаимодействия школы и семьи.	Октябрь	1 – 11
3	Значение общения и совместной деятельности в развитии личностных качеств детей.	Ноябрь	5 – 11
4	Анкетирование родителей детей с ОВЗ « Школа глазами родителей»	В течение года	1 -11
5	Обследование материально – бытовых условий семьи детей с ОВЗ	В течение года	1 – 11
6	Ознакомить родителей с « Конвенцией о правах инвалидов» и Законом « О социальной защите инвалидов в РФ»	В течение года	
Работа с детьми			
1	Проведение бесед	В течение года	1-11
2	Анкетирование	Декабрь	1-11
3	Проведение индивидуальных занятий	Январь	1-11
4	Вовлечение детей с ОВЗ в кружки по интересам	В течение года	1-11
5	Посещение уроков с целью недопущения нарушений прав ребенка	В течение года	1-11
6	Контроль посещаемости обучающихся с ОВЗ занятий	Постоянно	1-11

XIV. План работы по антикоррупционной деятельности

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1.	Разработка плана по формированию антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры	Сентябрь	Директор
2.	Соблюдение требований законодательства во время проведения ГИА	II полугодие учебного года	Директор
3.	Размещение опечатанного ящика по обращениям граждан	В течение года	
4.	Работа с жалобами, заявлениями граждан о нарушениях	В течение года	Директор
Организация образовательной деятельности			
1.	Приобретение информационных и обучающих мультимедийных средств по антикоррупционному воспитанию	В течение года	Замдиректора по ВР
2.	Разработка и использование элементов содержания антикоррупционной проблематики на уроках	В течение года	Замдиректора по УВР Руководители ШЦМО
Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг			
1.	Мониторинг качества предоставления образовательных услуг	В течение года	Замдиректора по ВР Классные руководители

XV. План работы школьной службы медиации

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Приказ о создании рабочей группы по созданию службы школьной медиации	Сентябрь 2023г.	Директор школы
2	Разработка Положения о службе школьной медиации	Сентябрь 2023 г.	Руководитель службы школьной медиации
3	Издание приказа о создании службы школьной медиации	Сентябрь 2023 г.	Директор школы
4	Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы школьной медиации	Сентябрь 2023 г.	Члены службы школьной медиации.
5	Организационное заседание. Планирование мероприятий на год	Октябрь 2023 г.	Члены службы школьной медиации.
6	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о работе школьной службы медиации.	Октябрь 2023 г.	Администрация школы
7	Сбор заявок, случаев для рассмотрения школьной службы медиации	В течение года	Руководитель службы школьной медиации
8	Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями района (КДН, организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и	В течение года	Руководитель службы школьной медиации

	попечительства, дополнительного образования)		
9	Обучение специалистов службы школьной медиации	По графику	Руководитель службы школьной медиации
10	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка	В течение года	Классные руководители на классных часах и индивидуально
11	Организация информационных просветительских мероприятий для педагогических работников по вопросам школьной медиации	Ноябрь 2023 г.	Администрация школы
12	Проведение классных часов на тему: «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» в 5-11 классы	В течение года	Классные руководители
13	Психологические игры на сплоченность в 1-4 классах.	в течение года (по запросу)	Классные руководители Психолог приглашенный
14	Проведение классных часов в начальных классах на тему: «Расскажи о своем друге».	В течение года	Классные руководители
15	Анкетирование обучающихся 5 – 11 классов по выявлению причин конфликтов	Декабрь 2023 г.	Классные руководители
16	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение года	Члены службы школ. медиации
17	Размещение информации о работе службы школьной медиации на школьном сайте	Октябрь 2023 г.	Администратор школьного сайта
18	Размещение информации о работе службы школьной медиации на информационном стенде	Октябрь 2023 г.	Руководитель службы школьной медиации
19	Работа службы по разрешению поступающих	В течение года	Руководитель службы

	конфликтных ситуаций. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга		школьной медиации
20	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	Октябрь 2023 г.	Члены службы школьной медиации
21	Подведение итогов работы службы школьной медиации за год	Май 2024 г.	Члены службы школьной медиации

XVI. План работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма

Цель:

преодоление элементов негативного отношения молодёжи к представителям иных национальностей, укрепление стабильности и согласия в обществе, недопущение нарушений молодёжи общественного порядка.

Задачи:

1. Организация просветительской деятельности, направленной на профилактику экстремизма.
2. Формирование толерантного сознания и национальной терпимости у обучающихся.
3. Выявлять и преодолевать распространение негативных тенденций, тормозящих социальное и культурное развитие обучающихся.
4. Способствовать достижению необходимого уровня (в пределах познавательных способностей) правовой культуры воспитанников как основы толерантного сознания и поведения.
5. Способствовать формированию позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов России, их традиций и этнических ценностей.

№ п.п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Проведение обследования школы на предмет оценки уровня их антитеррористической защищенности и готовности к новому учебному году.	Август	Директор школы, специалист по безопасности.
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Формирование методического материала по противодействию экстремистских проявлений среди обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
4.	Подбор тематической литературы для педагогов и обучающихся по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5.	Совещание педагогических работников по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма в образовательном учреждении.	Октябрь	специалист по безопасности
7.	Составление социального паспорта школы, классов. находящихся без контроля родителей.	Сентябрь	Замдиректора по ВР
9.	Контроль соблюдения пропускного режима.	В течение года	Дежурный администратор, специалист по безопасности, вахтер, ЧОП «Рубеж»
10	Осуществление контроля состояния зданий, сооружений, прилегающих к школе на предмет противодействий экстремизму и терроризму.	В течение года	специалист по безопасности
11	Оформление информационных стендов наглядными материалами антиэкстремистской и антитеррористической направленности.	Декабрь	Заместитель директора по ВР

12	Заседания Совета профилактики.	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
13	Проверка библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы.	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР Библиотекарь
14	Организация видеонаблюдения по периметру здания школы.	Ежедневно	Специалист по безопасности сторожа.
МЕРОПРИЯТИЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОСТАВОМ			
1.	Планирование воспитательной работы по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся в соответствии с Планом воспитательной работы.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	Изучение и использование в практической работе: - методических рекомендаций по совершенствованию системы воспитания толерантности в образовательном учреждении; - практических рекомендаций по формированию у подростков толерантных этнокультурных установок, воспитанию культуры мира и согласия.	В течение года	Педагогический коллектив
3.	Включение в содержание учебных предметов (обществознание, история и др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированию законопослушного толерантного поведения обучающихся.	В течение года	Учителя-предметники
МЕРОПРИЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ			
1.	Тематические мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	1-3 сентября	Заместитель директора по ВР Классные руководители

2.	Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.	1 неделя учебного года	Классные руководители
3.	Мониторинг занятости обучающихся во внеучебное время.	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
4.	День защиты детей	Июнь	Зам. директора по ВР
5.	Месячник по профилактике вредных привычек и асоциального поведения	Ноябрь	Зам. директора по ВР
6.	День народного единства. День правовой культуры. Оказание правовой помощи родителям и обучающимся. Викторина "Знаешь ли ты свои права?"	Ноябрь	Зам. директора по ВР учителя обществознания
7.	Организация и проведение классных часов и бесед, посвящённых Международному Дню толерантности.	Ноябрь	Классные руководители
8.	Проведение бесед, направленных на формирование чувства патриотизма, веротерпимости, миролюбия у граждан различных этнических групп населения.	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители
9.	Изучение на уроках обществознания основ уголовного права, уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности. Отбор	В течение года	Учителя-предметники
МЕРОПРИЯТИЯ С РОДИТЕЛЯМИ			

1.	Консультации для родителей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	Заместитель директора по ВР
2.	Родительское собрание: «Гражданская и уголовная ответственность несовершеннолетних и их родителей за проявление экстремизма»;	По графику	Заместитель директора по ВР
СОВМЕСТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПРОФИЛАКТИКИ			
1.	Привлечение работников правоохранительных органов к проведению практических занятий и бесед по профилактике экстремизма и терроризма с обучающимися школы	в течение года	Заместитель директора по ВР
2.	Встречи с инспектором ПДН (по необходимости).	в течение года	Заместитель директора по ВР

XVII. План по энергосбережению

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Мониторинг расходования электроэнергии.	Ежемесячно	Завхоз школы
2	Осуществлять своевременную передачу данных показаний приборов учета.	Постоянно	Завхоз школы
3	Провести инструктаж работников школы по контролю за расходованием электроэнергии, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной	Сентябрь	Завхоз школы

4	Профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования	Постоянно	Завхоз школы
5	Контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	Постоянно	Специалист по безопасности Завхоз школы
6	Замена вышедших из строя электроламп (по возможности заменить существующие лампы накаливания на энергосберегающие).	Постоянно	Завхоз школы
7	Классные часы по вопросам энергосбережения.	В течение года	Классные руководители

XVIII. План работы по электробезопасности и профилактике электротравматизма

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1.	Производственное совещание «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, электробезопасность». Вводный инструктаж, первичный инструктаж по ОТ на рабочем месте.	Сентябрь	Специалист по безопасности
2.	Занятие с учителями «Профилактика электротравматизма».	Ежемесячно	Специалист по безопасности
3.	Инструктаж по электробезопасности и профилактике электротравматизма с обучающимися.	Сентябрь	Специалист по безопасности классные руководители

5.	Формирование комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор школы
6.	Совещание при директоре по профилактике электротравматизма.	Ноябрь	Специалист по безопасности классные руководители
7.	Инструктаж с работниками и обучающимися по электробезопасности.	Декабрь	Специалист по безопасности
8.	Занятие по ОТ «Организация безопасной работы на ПК».	Январь	Специалист по безопасности, технический специалист
9.	Инструктаж «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, электробезопасность».	Февраль	Специалист по безопасности
10.	Инструктаж по электробезопасности для обучающихся	Май	Специалист по безопасности