Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Шоптовская основная общеобразовательная школа

Принят на педсовете Утвержден

протокол № 1 от 27.08.2023г приказ № 37.5. от 27.08.2023г

Директор школы /Фомина А.В./

**План работы**

**на 2024-2025 учебный год**

Тверская область

Оленинский район

д. Тархово

ул.Центральная, дом 28

2024г

***Разделы плана работы школы:***

I.     Задачи и приоритетные направления работы на новый 2024/2025учебный год.

II.     Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.

III.     Работа с педагогическими кадрами.

IV.     Научно-методическая работа.

V.     Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

VI.     Работа с родителями и общественностью.

**I.     Задачи и приоритетные направления работы**

**на новый 2024/2025 учебный год.**

*Приоритетные направления образовательного процесса.*

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.

2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.

3. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

4. Введение ФГОС основного общего образования.

*Тема работы школы:* **«*ЛИЧНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ И ВОСПИТАНИЕ УЧАЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩИХ ТЕХНОЛОГИЙ»***

*Цель:*

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

*Задачи школы на 2024 -2025 учебный год:*

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.

2. Повышение качества образовательного процесса через:

-  осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

-  применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;

-  обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

-  работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ОГЭ;

- формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;

- обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;

3. Формирование мотивационной среды здорового образа жизни у педагогов, учащихся и родителей.

1. Создание условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
2. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

**II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования**

1. ***Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Содержание работы** | | **Сроки** | **Ответственные,**  **взаимодействие** |
| 1 | Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года | | До 15.08. | Директор |
| 2 | Обновление стендов школы | | Август-сентябрь | Классные руководители, руководители кружков |
| 3 | Укомплектовать школу педагогическими кадрами  Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | | До 25.08. | Директор |
| 4 | Собрание родителей | | 30.08. | Директор, классные руководители |
| 5 | Издать приказы:  -об организованном начале учебного года  - о назначении классных руководителей  - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2023/2024 учебный год  - об утверждении плана работы на год  - о дежурстве учителей  - об утверждении ШУПа  - об утверждении расписания  - об утверждении перечня учебной литературы  - об утверждении рабочих программ  - о совмещении  - о каникулах на 2023/2024 учебный год  -об утверждении графика ВШК  - об утверждении публичного доклада  - об утверждении воспитательных планов  - об утверждении плана работы дошкольной группы | | До 05.09. | Директор |
| 6 | Зачисление в группу детей дошкольного возраста | | До 01.09. | Директор |
| 7 | Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, 83-рик) | | До 10.09. | Директор |
| 8 | Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей | | сентябрь | Директор |
| 9 | | Скорректировать планы работ:  - руководителей кружков    - классных руководителей  - инспектора по охране детства | сентябрь | Директор |
| 10 | | Проверить и утвердить календарно-тематическое планирование учителей по предметам | До 05.09. | Директор |
| 11 | | Составить расписание занятий | До 05.09. | Директор |
| 12 | | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:  - журнал учета пропусков и замены уроков учителей,  - классные журналы,  - журналы индивидуальных занятий и элективных курсов,  - журнал по ТБ,  - журнал инструктажей по пожарной безопасности | сентябрь | Директор,  Ответственный за ТБ |
| 13 | | Составить тарификацию учителей на 2023/2024 учебный год | До 02.09. | Директор |
| 14 | | Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей дошкольного образования | сентябрь | Директор |
| 15 | | Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу | До 10.09. | Классный руководитель 1 класса |
| 16 | | Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК.  Оформить социальный паспорт школы. | сентябрь | Инспектор по охране детства |
| 17 | | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | сентябрь | Классные руководители,  Инспектор по охране детства |
| 18 | | Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств | До 02.09. | Директор, классные руководители |
|  | |  |  |  |

1. ***Распределение работы школы по дням недели:***

понедельник — совещания при директоре, планерки

вторник — общешкольная линейка , работа с ученическим активом и заседания Совета школы

среда — заседания комиссий, педагогические советы

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, планёрки.

***3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе | До 30.08. | Директор |
| 2 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения | ежедневно | Дежурный учитель, директор школы, сторож |
| 3 | Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | ежедневно | Директор, ответственный за ТБ |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | По плану работы школы | Ответственный за ТБ и ПБ, ответственные за проведение мероприятий |
| 5 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися | На классных часах, перед выездом за пределы школы, на экскурсии, соревнования | Классный руководитель, ответственный за ТБ и ПБ |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | сентябрь | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 7 | *Ведение журналов инструктажей классными руководителями* | *контроль* | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 8 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | сентябрь | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 9 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом | декабрь | Ответственный за ТБ и ПБ, директор |
| 10 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | декабрь | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 11 | *Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале* | *контроль* | Директор |
| 12 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | январь | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 13 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | март | Ответственный за ТБ и |
| 14 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися | май | Классный руководитель |
| 15 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | май | Ответственный за ТБ и ПБ |

**III. Работа с педагогическими кадрами**

*Задачи работы:*

1.Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.

2. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

*Основные направления работы:*

* Непрерывноеповышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
* Аттестация педагогических работников
* Работа кружков
* Обмен опытом между педагогами дошкольного образования, начального общего и основного общего образования

***1.Аттестация педагогических работников в 2024/2025 учебном году***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка информации по аттестации. | сентябрь | Директор |
| 2 | Оформление уголка «К аттестации» | сентябрь | директор |
| 3 | Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями | Курсы повышения квалификации по графику | Директор, методический кабинет |
| 4 | Информационное совещание учителей:  нормативно-правовая база по аттестации;  положение о порядке прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности и на первую квалификационную категорию;  требования к квалификационным характеристикам. | сентябрь | Директор |
| 5 | Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации. | По графику | Аттестационная комиссия |
| 6 | Оформление плановой документации по аттестации | По графику | Аттестационная комиссия, директор |
| 7 | Взаимопосещение уроков | По графику | Директор |
| 8 | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2024/2025 учебном году | Май-июнь | Директор |
| 9 | Консультации о формах проведения аттестации. | ежегодно | Директор, Управление образования |

***2. График прохождения аттестации педагогических работников***

***2024-2025 учебный год***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. педагога | должность | Дата последней аттестации | Сроки следующей аттестации | Категория, на которую будет аттестоваться |
| 1 | Фомина А.В. | Учитель математики | Май 2018 | Май 2024 | первая |
| 2 | Уварова И.В. | Учитель русского языка и литературы | Февраль 2018 | Февраль 2024 | первая |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения | В течение года | Директор, учителя начальных классов и учителя-предметники |
| 2 | Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-ом классе | Сентябрь, май | Директор, учитель начальных классов, учитель русского языка 5 класса |
| 3 | Проведение школьных олимпиад | Сентябрь-октябрь | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение библиотечных уроков | В течение года | Школьная библиотека, Тарховская сельская библиотека |
| 5 | Регулярное проведение дней здоровья | В течение года | Классные руководители учитель физкультуры и ОБЖ |
| 6 | Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию | В течение года | Директор, методический кабинет |
|  |  |  |  |

**IV. Методическая работа школы**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

*Формы методической работы:*

- педагогические советы,

- самообразовательная работа педагогов,

- открытые уроки и их анализ,

- взаимопосещение уроков,

- предметные недели,

- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов и их аттестация,

- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям

*Цель методической работы:*

**-**непрерывное   совершенствование   уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

***1.План методической работы школы на 2024/2025 учебный год***

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Вид деятельности** |
| Август | Анализ методической работы школы за прошлый год, задачи методической работы на новый учебный год |
| Сентябрь | Административные контрольные работы на начало учебного года.  Проверка техники чтения в начальной школе. |
| Октябрь | Обзор новинок методической литературы, подготовка и  проведение школьных предметных олимпиад.  Воспитание устойчивого интереса и привычки к систематическим занятиям физической культурой. |
| Ноябрь | Участие во Всероссийских конкурсах и олимпиадах. Учет индивидуальных особенностей школьников при подготовке к олимпиаде. |
| Декабрь | Полугодовые контрольные работы.  Индивидуальная работа с обучающимися и дифференцированный подход к выполнению домашних заданий. |
| Февраль | Межпредметная связь уроков |
| Март | Отчёты учителей по проделанной работе по темам самообразования |
| Апрель | Изучение материалов и инструкций к ОГЭ. Подготовка к экзаменам. Особенности проведения пробных экзаменов в 9 классах. |
| Май | Проведение административных контрольных работ на конец учебного года. Проверка техники чтения в начальной школе. |
| Июнь | Итоговая аттестация учащихся.  Промежуточная аттестация учащихся 7-8 классов. |

***2.Организация внеклассной работы по предметам.***

*Задачи:*

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,

- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий. | август,  в течение года | Директор, учителя-предметники |
| 2 | Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам | Сентябрь-октябрь | Директор, учителя-предметники |
| 3 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам | Сентябрь-октябрь | Учителя-предметники |
| 4 | Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях. | в течение года | Директор, классные руководители, учителя-предметники |

**V. Руководство и педагогический контроль**

**за учебно-воспитательным процессом.**

1. ***Педсоветы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | 1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2023/2024 учебный год.  2.Задачи школы на 2024/2025 учебный год и утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год.  3.Обсуждение и принятие локальных актов ОУ.  4.Распределение учебной нагрузки на 2024/2025 учебный год.  5.Утверждение рабочих программ педагогических работников школы | август | Директор школы |
| 2 | 1. Диагностика ЗУН на начало учебного года ( результаты административных контрольных работ и проверки техники чтения). | октябрь | Директор школы, учитель начальных классов, учителя-предметники |
| 3 | 1.Итоги успеваемости и движение учащихся за первую четверть.  2. О мерах профилактики бродяжничества и правонарушений среди подростков.  23. О проведении месячника по профилактике СПИДа, наркозависимости, табакокурения, алкоголизма, употребления психотропных веществ. | ноябрь | Директор школы, классные руководители |
| 4 | 1.Итоги успеваемости и движение обучающихся за вторую четверть , I полугодие учебного года.  2. Нормативно-правовая база школы.  3. Организация промежуточной аттестации в 7-8 классах.  4. Организация итоговой аттестации в 9 классе | январь | Директор школы |
| 5 | 1. 1. Итоги успеваемости и движение учащихся по итогам третьей четверти. 2. 2. О графике и составе экзаменационных комиссий для проведения промежуточной аттестации и сроки ее проведения. | март | Директор школы, классные руководители |
| 6 | 1.О допуске учащихся 7-8 классов к промежуточной аттестации.  2. Диагностика ЗУН на конец учебного года (результаты административных контрольных работ и проверки техники чтения). | май | Директор, учителя-предметники |
| 7 | 1.О переводе обучающихся 1 -8 классов.  2.Проект учебного плана на 2024/2025 учебный год.  3.Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год | май | Директор школы, классные руководители |
| 8 | .1. Итоги 2024-2025 учебного года. Задачи на новый учебный год. | июнь | Директор школы |

1. ***Методические совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. | август | Директор школы |
| 2 | Итоги успеваемости за I полугодие учебного года. Анализ работы за первое полугодие. | декабрь | Директор школы, классные руководители, учителя-предметники |
| 3 | Мотивация к учебной деятельности 9-го класса. | декабрь | Директор школы, классный . руководитель |
| 4 | Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет | февраль | Директор школы, учитель информатики |
| 5 | Предварительные итоги успеваемости за II полугодие учебного года.  Подготовка к промежуточной аттестации учащихся 7-8 классов. | апрель | Директор школы, классные. руководители, учителя-предметники |
| 6 | Организация летнего отдыха обучающихся | апрель | Директор |
| 9 | Итоги успеваемости за II полугодие в 7-8 классах**.**  Анализ работы за второе полугодие. | май | Директор школы |

***3. Совещания при директоре.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | 1.Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.  2. Об учебной нагрузке учителей на 2023-2024 учебный год.  3. О соблюдении ТБ и правил ПБ. | Август | Директор |
| 2 | 1.Обеспеченность учебниками.  2.Об аттестации педагогов.  3.О режиме работы школы. График дежурства классов, учителей.  4.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.  5.Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов.  6.Тарификация.  7.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и подсобных помещениях.  8.Контроль состояния ПБ в школе.  9.Об организации школьного питания. | Сентябрь | Директор школы, классные руководители |
| 3 | 1. Мониторинг состояния здоровья обучающихся на начало учебного года. Проблемы и пути их решения.  2.Работас обучающимися, стоящими на ВШК.  3. О проведении школьных предметных олимпиад.  4. Результаты административных контрольных работ по русскому языку и математике, проверки техники чтения. | Октябрь | Директор |
| 4 | 1. Итоги проверки классных журналов и дневников учащихся.  2.Итоги 1 четверти.  3. Итоги проверки тетрадей учащихся 1-9 классов для письменных и контрольных работ по русскому языку и математике.  4. Результаты проверки контроля посещаемости учебных занятий учащимися, состоящими на внутришкольном контроле.  5. Итоги школьного этапа олимпиад | Ноябрь | Директор |
| 5 | 1.Анализ контрольных работ за 1 полугодие и техники чтения.  2. Подготовка к Новогодним праздникам.  3. О работе с детьми на зимних каникулах. | Декабрь | Директор, классные руководители |
| 6 | 1.Итоги проверки классных журналов и дневников за 1 полугодие.  2. Анализ санитарно-гигиенического режима работы школы и столовой.  3.О прохождении программного материала по учебным предметам и элективным курсам.  4. Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютерной техники в учебном процессе.  5. Состояние здоровья обучающихся, причины пропусков уроков.  6. Мониторинг уровня обученности учащихся 2-9 классов по русскому языку и математике. | Январь | Директор |
| 7 | 1. Работа воспитателей дошкольной группы по привитию навыков здорового образа жизни.  2.Работа учителей с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебной деятельности.  3. Итоги проверки состояния воспитательной работы в школе.  4. Подготовка к празднованию 8 марта | Февраль | Директор школы, воспитатели дошкольной группы, классные руководители |
| 8 | 1. О проведении бесед и инструктажей по поведению на водоемах в весенний период.  2. Итоги 3 четверти.  3. О работе с детьми на весенних каникулах.  4. О графике отпусков работников школы.  5. Итоги проверки классных журналов и дневников.  6. Итоги проверки тетрадей учащихся по предметам. | Март | Директор школы, классные руководители |
| 9 | 1. О планировании летней оздоровительной работы.  2. О подготовке учащихся 9 класса к итоговой аттестации.  3. О подготовке учащихся 7-8 классов к промежуточной аттестации.  4. Посещаемость учебных занятий учащимися, состоящими на внутришкольном контроле, и их подготовка к урокам.  5. Итоги проверки тетрадей для контрольных и лабораторных работ.  6. Посещаемость родителями учащихся родительских собраний. | Апрель | Директор школы |
| 10 | 1. Итоги контроля выполнения программ за год.  3. Итоги проверки классных журналов и дневников учащихся.  4.   Итоги промежуточной аттестации и успеваемости учащихся за год.  5. Итоги административных контрольных работ по русскому языку и математике в 5-8 классах. | Май | Директор школы |
| 11 | 1. Итоги проверки личных дел учащихся.  2. Анализ педагогической деятельности. Результаты за прошедший учебный год. | Июнь | Директор школы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***4.Система внутришкольного контроля.***

*Цель:* установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

*Задачи:*

* диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе педколлектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – обучающийся, руководитель - учитель;
* формирование у обучающихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
* обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, факультативы, индивидуальные занятия;
* повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

*Формы внутришкольного контроля:*

* Проверка классных журналов
* Проверка журналов элективных курсов, журналов кружковой работы
* Проверка рабочих тетрадей
* Проверка контрольных тетрадей
* Проверка дневников учащихся
* Проверка календарно-тематического планирования и рабочих программ
* Посещение уроков
* Посещение элективных курсов, занятий кружков
* Контроль ЗУН

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления проверки классных журналов** | **Периодичность контроля** |
| Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями | 4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь) |
| Выполнение программы | 1 раз в четверть |
| Объем домашних заданий обучающихся | 1 раз в полугодие |
| Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся | 1 раз в четверть |
| Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий | 1 раз в месяц |

***5.План воспитательной работы на 2024/2025 учебный год.***

*Цель воспитательной работы:*

создание условий для формирования личности творческой, самостоятельной, гуманной, способной ценить себя и уважать других.

*Основные задачи:*

* Развитие общей культуры школьников через традиционные мероприятия школы, выявление и работа с одаренными детьми.
* Выявление и развитие творческих способностей обучающихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций; совместной творческой деятельности учителей, обучающихся и родителей.
* Создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей.
* Повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума.
* Пропаганда здорового образа жизни
* Укрепление связи семья-школа.

*Практические задачи:*

* Совершенствование деятельности органов ученического самоуправления.
* Совершенствование форм и методов воспитательной работы.
* Изучение и внедрение новых воспитательных технологий.
* Повышение уровня эффективности воспитательной работы через систему контроля.
* Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей.

План общешкольных мероприятий на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | День знаний | 01.09. | Кондрашова Н.И. |
| 2 | День учителя | 05.10. | Григорьева С.И.. |
| 3 | Осенний бал | Октябрь-ноябрь | Фомина А.В. |
| 4 | Утренняя звездочка | 30.11. | Попова Т.Е.  Полякова В.Н. |
| 6 | День матери | 29.11. | Федорова А.С. |
| 7 | Конкурс рисунков «Мамочка моя» | ноябрь | Федорова А.С.  Попова Т.Е. |
| 8 | Конкурс рисунков «Мы против!» | декабрь | Федорова А.С. |
| 9 | Конкурс новогодней игрушки | декабрь | Учителя и воспитатели |
| 10 | День Конституции | 12.12. | Кондрашова Н.И. |
| 11 | Месячник по профилактике СПИД, наркомании | 01.11-02.12 | Фомина А.В. |
| 12 | Новогодняя елка | 29.12. | Федорова А.С..  Василенко В.И.  Уварова И.В.  Попова Т.Е.  Полякова В.Н. |
| 13 | День защитника Отечества | 23.02. | Григорьева С.И. |
| 14 | День освобождения Оленинского района | 04.03. | Фомина А.В. |
| 15 | 8 марта | 08.03. | Уварова И.В. |
| 16 | День смеха | 01.04. | Василенко В.И. |
| 17 | День космонавтики | 12.04. | Григорьева С.И. |
| 18 | День Победы | 09.05. | Уварова И.В. |
| 19 | Утренняя звезда | Апрель-май | Кондрашова Н.И. |
| 20 | Последний звонок | май | Уварова И.В. |
| 21 | День защиты детей | 01.06. | Григорьева С.И.  Кондрашова Н.И. |
|  |  |  |  |

Директор школы /Фомина А.В./

**VI     Работа с родителями и общественностью.**

*Цель :* Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

***1.Общешкольные родительские собрания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Месяц** | **Тема** |
| 1 | октябрь | * 1. Выборы общешкольного родительского комитета   2. План работы школы на 2024/2025 учебный год   3.Содружество семьи и школы - взаимодействие ради будущего. |
| 2 | январь | 1.Авторитет родителей и его влияние на развитие личности ребенка.  2.Организация промежуточной аттестации учащихся 7-8 класса.  3.Организация итоговой аттестации учащихся 9 класса. |
| 3 | март | 1. Профилактика правонарушений и безнадзорности среди подростков.  2. Организация летнего оздоровительного отдыха. |
| 4 | май | 1. Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год 2. Подготовка школы к новому учебному году. |

***2.План подготовки школы к новому 2024/ 2025 учебному году***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.Образовательный процесс** | | | |
| 1 | Утверждение учебного плана | июль | Директор |
| 2 | Составление образовательной программы на 2024/ 2025 учебный год | июль | Директор |
| 3 | Консультации по составлению рабочих программ преподавателей | Июль | Директор, методический кабинет при УО |
| **2. Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Расстановка кадров на 2024/ 2025 учебный год | апрель | Директор |
| 2 | Выявление потребности в кадрах на 2024/ 2025 учебный год | Апрель | Директор |
| 3 | Предварительная нагрузка педагогов | Апрель | Директор |
| **3. Работа с документацией** | |  |  |
| 1 | Анализ работы школы за 2023/ 2024 учебный год | Май – июнь | Директор |
| 2 | Проект плана работы на 2024-2025 учебный год | Июнь | Директор |
| 3 | Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах | Июнь | Ответственный за ТБ |
| 4 | Архивирование журналов | Июнь | Директор |
| **4. Всеобуч** | |  |  |
| 1 | Собрание для родителей будущих первоклассников и воспитанников дошкольной группы | Апрель | Директор, учитель начальных классов, воспитатель |
| 2 | Набор учащихся в 1 – е классы, воспитанников в дошкольную группу | Июль - август | Директор |
| 3. | Перспективное планирование контингента обучающихся и воспитанников | Июнь | Директор |
| **5. Хозяйственная деятельность** | |  |  |
| 1 | Осмотр всех школьных помещений | Май | Директор |
| 2 | Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году | Июль | Директор |
| 3 | Ремонтные работы | Июль-август | Директор, педагоги и работники школы |
| **6. Оформление школы** | | | |  |  |  |
| 1 | Обновление содержания стендов школы | Июнь-август | Директор, педагоги |
| 2 | Оформление стендов. | Июнь-август | Педагоги |
| 3 | Благоустройство территории школы | Июль-август | Педагоги, учащиеся |