

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЛАТОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора  В.А.Крук

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу от 30.08.2023 № 143

ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
на 2023-2024 учебный год

2023

СОДЕРЖАНИЕ:

- Приложение 1. Организационно-педагогические мероприятия
- Приложение 2. План работы с педагогическими кадрами
- Приложение 3. План методической работы
- Приложение 4. План внутришкольного контроля
- Приложение 5. План воспитательной работы

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные | Планируемый результат |
|----|---|---------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | Реализация мероприятий основного этапа Программы развития школы в 2021-2025 гг. | В течение года | Директор и зам. директора по УВР | Реализация задач основного этапа выполнения Программы развития школы |
| 2 | Комплектование и уточнение списков классов. Организация учета детей на закрепленной территории | Август 2023 | Зам. директора по УВР, зав. филиалами | Формирование контингента школы |
| 3 | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников | Август 2023 | Директор ОУ, спец. по кадрам | Формирование структуры педагогических работников школы |
| 4 | Утверждение режима работы школы в соответствии с Уставом | До 1 сентября | Директор, зам. директора по УВР | Обеспечение условий работы школы |
| 5 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор, зам. директора по УВР | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |
| 6 | Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | В течение года | Директор и зам. директора по УВР | Реализация требований ФГОС НОО, ООО, СОО, обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО |
| 7 | Организация образовательного процесса учащихся, находящихся на индивидуальном обучении | До 1 сентября | Зам. директора по УВР | Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками содержания основных образовательных программ |
| 8 | Организация работы по проекту «Современная школа» («Точка роста») | Август-сентябрь | руководители | Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками содержания основных образовательных программ |
| 9 | Организация работы по проекту «Успех каждого ребенка» | Август-сентябрь | Педагог-организатор | |
| 10 | Организация работы по внедрению Цифровой модели образования | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР | |
| 11 | Организация работы наставнических пар | Август-сентябрь | Бессонова А.А., зам. директора по УВР | Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, |

| | | | | |
|----|---|----------------|---|--|
| | | | | самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов |
| 12 | Организация работы по проекту «Формула успеха обучающихся и педагогов сельской школы» | В течение года | Зам. директора по УВР, зав. филиалами | Создание личностно-развивающей образовательной среды школы, обуславливающей личностный успех субъектов образовательных отношений, способствующей успешной социализации, гармоничному развитию личности посредством вовлечения участников образовательного процесса и социальных партнеров школы в совместную творческую деятельность |
| 13 | Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе | До 1 сентября | Директор и зам. директора по УВР | |
| 14 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, разработанных педагогами | До 1 сентября | Директор и зам. директора по УВР | Обеспечение дисциплинарных условий работы школы |
| 15 | Составление и утверждение расписания учебных занятий, объединений дополнительного образования | До 1 сентября | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор | |
| 16 | Утверждение расписания внеурочной деятельности | До 1 сентября | Директор и зам. директора по УВР | |
| 17 | Организация дежурства учителей по школе, в столовой, составление графика дежурства классов | Сентябрь | Зам.директора по УВР | |
| 18 | Подготовительная работа к заполнению электронных журналов | Сентябрь | Зам. директора по УВР, зав. филиалами, отв. за ведение эл. журналов | Организация школьного делопроизводства |
| 19 | Работа со школьной документацией | В течение года | Директор и зам. директора по УВР, руководители ПТГ | |

| | | | | |
|----|---|----------------|--|--|
| 20 | Организация работы школьного сайта | В течение года | Администратор сайта | Продвижение миссии школы, предоставление актуальной информации учредителю, родителям, населению, реализация задач по информатизации школьного пространства |
| 21 | Организация работы Управляющего Совета | В течение года | Директор | Решение актуальных вопросов |
| 22 | Организация работы Методического совета | В течение года | Филонова Л.И., зам. директора по УВР | Решение актуальных проблем методической работы |
| 23 | Организация работы Совета профилактики | В течение года | Бессонова А.А., зам. директора по УВР, Уйменова Е.Ю., социальный педагог | Решение проблемных педагогических ситуаций |
| 24 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение нормативных документов, методических писем | В течение года | Директор, зам. директора по УВР | Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса |
| 25 | Организация оперативных совещаний с коллективом | В течение года | Директор, руководители филиалов, зам. директора по УВР | Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях |
| 26 | Составление статистической отчетности | В течение года | Администрация | Получение актуальных данных об эффективности работы образовательной системы |
| 27 | Подготовка отчета о продолжении образовании и (или) трудоустройстве выпускников 9,11 классов | Сентябрь | Классные руководители, зам. директора по УВР | Информация о качестве профессионально ориентационной работы школы |
| 28 | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года. | Сентябрь | Уйменова Е.Ю., классные руководители | Социальный паспорт класса, школы, отчеты |
| 29 | Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам управления образования, МУ ИМЦ | В течение года | Администрация | Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач |
| 30 | Разработка и утверждение Дорожной карты по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР | Дорожная карта |
| 31 | Подготовительная работа к ГИА | В течение | Заместитель директора | Обеспечение условий успешного |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | Реализация плана мероприятий Дорожной карты | учебного года | по УВР, педагоги-предметники | прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками |
| 32 | Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования | Август-сентябрь | Администрация | Заключение договоров о социальном партнерстве |
| 33 | <p>Организация работы педагогического совета</p> <p><i>1. Организационные педсоветы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - августовский педсовет; - педсовет о допуске к государственной итоговой аттестации; - педсовет о переводе учащихся 1-8, 10 классов; - педсовет об окончании школы. <p><i>2. Тематические педсоветы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - педагогический совет: «Как мотивировать участников образовательных отношений, чтобы достичь высокого качества образовательного процесса?» - педагогический совет: «Задачи формирования функциональной грамотности». - педагогический совет: «Воспитательная работа в школе: противоречия и пути развития». | <p>В течение года</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Март</p> | <p>Директор, зам. директора по УВР</p> <p>Филонова Л.И., зам. директора по УВР</p> <p>Бузанова Т.В., и.о. зам. директора по УВР (нач. кл.)</p> <p>Бессонова А.А., зам. директора по УВР</p> | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| 34 | Сопровождение аттестации педагогических работников в 2023-2024 уч. году | В течение года | Зам. директора по УВР, спец. по кадрам | Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию |
| 35 | Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам учебных четвертей | Ноябрь, Декабрь 2023 Март, Июнь 2024 | Администрация | Выполнение учебных программ и реализация учебного плана |
| 36 | Собеседование с классными руководителями 10-11 классов по итогам полугодия | Декабрь 2023 Май 2024 | Администрация | Выполнение учебных программ и реализация учебного плана |
| 37 | Анализ отчетов по итогам учебных четвертей, полугодий | Ноябрь, Декабрь 2023 | Администрация | Контроль образовательного процесса |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | | Март, Июнь 2024 | | |
| 38 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | В течение учебного года | Педагоги-предметники, педагог-психолог, социальный педагог | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 39 | Организация работы оздоровительного лагеря в каникулярный период, лагеря труда и отдыха. Трудоустройство обучающихся | По годовому календарному учебному графику школы | Бессонова А.А., зам. директора по УВР, Уйменова Е.Ю., социальный педагог | Создание условий для отдыха школьников в каникулярное время |
| 40 | Утверждение графика отпусков | Апрель | Директор, спец. по кадрам | Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск |
| 41 | Организационные мероприятия по подготовке ППЭ к ГИА | Май | Администрация | Обеспечение условий успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками |
| 42 | Подготовка и проведение промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов | В течение года, апрель-май | Администрация | Контроль качества образования |
| 43 | Анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации | Июнь | Администрация | Соотнесение результатов с муниципальным заданием |
| 44 | Подготовка годовых отчетов | В течение года | Администрация | Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году |
| 45 | Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год. | Июнь | Администрация | Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития |
| 46 | Подготовка школы к новому учебному году. | Июнь-август | Директор ОУ, руководители филиалов | Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса |

ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|---|---------------------|---|--|
| 1 | Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой, Программой развития и Программой воспитания школы | До 01.09.2023 г. | Директор | Формирование системы оперативных мероприятий |
| 2 | Ознакомление учителей с учебной и функциональной нагрузкой. Комплектование. Тарификация | До 01.09.2023 | Администрация | Обеспечение расстановки педагогических кадров, требований НСОТ |
| 3 | Формирование наставнических пар | В течение года | Зам. директора по УВР | Оказание методической помощи молодым педагогам, организация педагогического сотрудничества в парах. Обмен опытом |
| 4 | Собеседование с учителями по рабочим программам | По графику | Зам. директора по УВР | Контроль профессиональной компетентности |
| 5 | Ознакомление с нормативными документами по организации образовательного процесса | В течение года | Администрация | Предоставление педагогам школы актуальной информации |
| 6 | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | Зам. директора по УВР | Повышение уровня педагогического мастерства |
| 6 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету | По плану ВШК | Администрация | Контроль качества преподавания |
| 7 | Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году | Май 2024 г. | Администрация | Расстановка педагогических кадров в новом учебном году |
| 8 | Предварительное комплектование. Комплектование школы кадрами на новый учебный год | Март-апрель 2024 г. | Администрация. Специалист по кадрам | Формирование штатного расписания |
| 9 | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации и переподготовки в соответствии с планами ТОИПКРО. Социальный заказ на новый учебный период | В течение года | Зам. директора по УВР, зав. филиалами, специалист по кадрам | Повышение профессионализма учителей |
| 10 | Аттестация педагогических | В течение | Зам. директора | Выполнение норм ФЗ |

| | | | | |
|----|--|-------------------|------------------------------------|---|
| | кадров | года | по УВР, специалист по кадрам | «Об образовании в РФ» |
| 11 | Организация психологического сопровождения педагогического коллектива | В течение года | Педагог- психолог | Профилактика эмоционального выгорания педагогов |

Приложение 3

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

Качество профессиональной деятельности педагога – главное условие обеспечения качества современного образования

Цель:

- развитие профессиональных компетентностей педагогов с целью повышения качества образования;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечивающего высокое качество образования и формирования у обучающихся социально позитивных потребностей и правильной гражданской позиции

Задачи:

- обеспечить методическое сопровождение реализации Программы развития школы;
- обеспечить изучение методических материалов по вопросам обновления содержания образования в контексте федеральных государственных образовательных стандартов: методическая, информационная поддержка педагогов;
- обеспечить работу по реализации единой методической темы школы;
- создавать психолого-педагогические условия для развития познавательных и интеллектуальных способностей, формирования гражданско-патриотической позиции учащихся через различные формы внеклассной работы, систему дополнительного образования;
- продолжить формирование у школьников мотивации к изучению предметов, ключевых образовательных компетенций средствами урока и внеурочной деятельности.

План методической работы

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|--|--|--------------------------|--|--|
| Развитие профессиональных компетенций педагогов | | | | |
| Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | | | |
| 1 | Семинар-практикум «Особенности создания рабочих программ в 1, 5 в классах в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО с использованием конструктора рабочих программ» | Май 2023, Август 2023 | Руководители филиалов, зам. директора по УВР | Реализация образовательных программ на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования |
| 2 | Семинар-практикум «Особенности оформления учебной документации педагога» | Сентябрь 2023 | Руководители филиалов, зам. директора по УВР | Качественное оформление учебной документации |
| 3 | Производственное совещание: «Формирование графика оценочных мероприятий на 2023-2024 учебный год.» | До 1 сентября | Руководители филиалов, зам. директора по УВР | Организованное проведение ВПР |
| 4 | Производственное совещание «Об организации работы по формированию функциональной грамотности (организация диагностических и проверочных работ)» | Сентябрь 2023 | Зам. директора по УВР | Организованное проведение работ по функциональной грамотности |
| 5 | Производственное совещание «Об организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2023 г. | Сентябрь 2023 | Зам. директора по УВР | Организованное проведение школьного этапа, подготовка отчетной документации, подготовка к муниципальному этапу |
| 6 | Семинар: «Инновационные подходы в дополнительном образовании» | Январь 2023 | Пенягина В.И., педагог-организатор | Повышение уровня компетентности педагогов в вопросах социализации обучающихся |
| 7 | Семинар «Основные обновления в Программе воспитания» | Август 2023 | Зам. директора по УВР | Организация воспитательной работы в рамках обновленной Программы воспитания |

Совершенствование образовательной практики

Цель: Обеспечение методической поддержки деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

| | | | | |
|---|--|----------------|------------------------------|--|
| 1 | Круглый стол «Преемственность начального и основного общего образования, основного и среднего образования в контексте стандартов нового поколения, обновленных стандартов» | Ноябрь | Заместители директора по УВР | Успешное образование учащихся на ступени основного общего образования |
| 2 | Организация посещений уроков | В течение года | Администрация | Административный контроль |
| 3 | Подготовка учебно-методических материалов (издание, размещение на сайте) | В течение года | Педагоги | Информационная открытость ОУ, доступ к образовательным ресурсам, разрабатываемым педагогами ОУ |

Деятельность педагогического совета

| | | | | |
|---|---|--------|--|---|
| 1 | Анализ работы образовательного учреждения за 2022-2023 учебный год. Задачи и перспективы развития в 2023-2024 учебном году | Август | Филонов М.В., директор | Повышение качества образовательного процесса |
| 2 | Педагогический совет: «Как мотивировать участников образовательных отношений, чтобы достичь высокого качества образовательного процесса?» 1. «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся в ходе внедрения ФГОС третьего поколения» | ноябрь | Филонова Л.И., зам. директора по УВР Добрынина Ю.С., методист | Повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа |
| 3 | Педагогический совет: «Задачи формирования функциональной грамотности». | Январь | Бузанова Т.В., и.о. зам. директора по УВР (нач. кл.) | Повышение мотивации педагогов к использованию современных технологий |
| 4 | Педагогический совет: «Воспитательная работа в школе: противоречия и пути развития». | Март | Бессонова А.А., зам. директора по УВР | Совершенствование педагогического и методического мастерства через |

| | | | | |
|---|--|-----------------|--|--|
| | | | | знакомство с современными воспитательными технологиями с целью повышения качества образования |
| Деятельность школьных методических объединений | | | | |
| Цель: Реализация задач методической работы через реализацию планов школьных методических объединений | | | | |
| 1 | Планирование деятельности методической работы в школе. Утверждение плана методической работы на методическом совете школы | Сентябрь | Филонова Л.И., председатель методсовета Руководители ШМО | План работы ПТГ на год |
| 2 | Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам | Октябрь | | Организованное проведение предметных недель |
| 3 | Определение перечня тем методической работы педагогов | Сентябрь | | Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов |
| 4 | Разработка, согласование плана работы школьных методических объединений. Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы | Август-сентябрь | | Планы работы школьных методических объединений |
| 5 | Проведение заседаний ШМО в соответствии с утвержденным планом работы | По планам ШМО | | Реализация планов ШМО |
| 6 | Участие в подготовке и проведении мастер-классов и семинаров | В течение года | | Обобщение опыта работы |
| 7 | Консультативная | В течение | | Профессиональная |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|---|--|
| | методическая помощь | года | | компетентность педагогов |
| План работы с одаренными детьми | | | | |
| Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. | | | | |
| 1 | Актуализация школьного банка данных об одаренных детях | В течение года | Зам. директора по УВР | Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через интеграцию основного и дополнительного образования |
| 2 | Организация работы Центров цифрового и гуманитарного, естественнонаучного и технологического профилей | Сентябрь | Руководители Центров | |
| 3 | Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад | Октябрь | Зам директора по УВР, учителя-предметники | |
| 4 | Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь-декабрь | Зам директора по УВР, учителя-предметники | |
| 5 | Организация участия обучающихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Январь-февраль | Зам директора по УВР, учителя-предметники | |
| 6 | Участие в научно-практических конференциях «Грани творчества», «Путь в науку», «Старт в науку» | В течение года | Учителя-предметники | |
| 7 | Участие в интеллектуальных играх, заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение учебного года | Зам директора по УВР, учителя-предметники | |
| 8 | Участие во Всероссийских акциях: - Диктант Победы, - Географический диктант, - Этнографический диктант, - Исторический диктант, - Тотальный диктант. | В течение учебного года | Зам директора по УВР, учителя-предметники | |
| 9 | Подведение итогов работы с одаренными детьми за учебный год, работы Центров | Апрель | Зам.директора, руководитель НОУ | |
| 10 | Проведение предметных декад: | | Зам.директора по УВР, | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - естественно-научного цикла: - физико-математического цикла - гуманитарного цикла - художественно-эстетического цикла - военно-спортивного цикла | <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> | <p>руководитель НОУ</p> | |
|--|---|---|-----------------------------|--|

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Август 2023 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|--|---|--|---|
| <u>Контроль материально-технического обеспечения</u> | | | |
| 1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса <i>Цель:</i> - анализ и корректировка оснащённости учебных кабинетов, спортзала, столовой и т.д. оборудованием, средствами обучения, учебно-лабораторной базой, мебелью - достаточность материальной базы для ведения образовательной деятельности по заявленным программам - анализ соответствия условий обучения (воздушно-тепловой режим, искусственное и естественное освещение, водоснабжение и канализация, режим образовательного процесса, медицинское обслуживание, организация питания и т.д.) требованиям СанПиН | Администрация | В течение месяца | Производственное совещание (ПС), информация |
| 2. Обеспеченность учебной литературой учащихся (предупредительный) <i>Цель:</i> Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой (обеспеченность учебной литературой учащихся) | Филонова Л.И., зам. директора по УВР Бузанова Т.В., и.о. зам. директора по УВР (нач. кл.) Федюкова Д.Г., библиотекарь | Август, 1 неделя сентября | ПС, анализ |
| 3. Анализ кадрового обеспечения образовательного процесса (административно – управленческий персонал, состав педагогических кадров, штатная численность) | Директор, руководители филиалов, специалист по кадрам | В течение месяца | |
| <u>Контроль за выполнением всеобуча</u> | | | |
| 1. Самоопределение выпускников 9, 11 классов выпуска 2023 года <i>Цель:</i> контроль продолжения образования | Заместители директора, социальный педагог, классные руководители выпускных классов | 1 неделя месяца, 4 неделя месяца (обучающиеся, проходившие ГИА в сентябрьские сроки) | |

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| 1. Учет детей от 6 лет 6 мес. до 18 лет, проживающих на закрепленной территории школы; | Руководители филиалов, Заместители директора, Социальные педагоги | До 1 сентября | |
|--|---|---------------|--|

Сентябрь 2023 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|---|---|----------------|---|
| <u>А. Контроль состояния документации</u> | | | |
| 1. Экспертиза соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком <i>Цель: Оценка соответствия структуры и содержания рабочих программ для 3-4 классов требованиям ФГОС НОО; 7-9 классов – требованиям ФГОС ООО, 11 классов – требованиям ФГОС СОО</i> <i>Оценка соответствия рабочих программ требованиям обновленных ФГОС (1,2,5,6,10 классы)</i> | Экспертные комиссии | До 1 сентября | Методсовет (МС), Экспертные комиссии |
| 2. Экспертиза программ внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования. <i>Цель: Оценка соответствия структуры и содержания программ внеурочной деятельности для 1-4, 5 -9, 10-11 классов требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обновленных стандартов в 1,2,5,6 классах</i> | Бессонова А.А., зам. директора по УВР Пенягина В.И., педагог-организатор | 1 неделя | Методсовет |
| 3. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов на текущий учебный год, воспитателей ГПД. <i>Цель: совершенствование планирования работы классных руководителей, воспитателей ГПД.</i> | Бессонова А.А., Бузанова Т.В. | До 5 сентября | Производственное совещание (ПС), информация |
| 4. Соответствие содержательной линии планов работы школьных методических объединений задачам на новый учебный год и Программе развития школы <i>Цель: анализ соответствия и коррекция планов работы ШМО с целевыми установками школы.</i> | Методсовет | 10-20 сентября | МС, информация |
| 5. Анализ расписания уроков, второй половины дня и режима работы школы в соответствии с санитарными нормами и требованиями охраны труда. | Филонов М.В., директор | До 7 сентября | Расписание |
| 6. Составление единого графика контрольных работ | Заместители директора по УВР, методист | До 10 сентября | Единый график контрольных работ |
| 7. Организация обучения на дому (ОВЗ) <i>Цель: Наличие комплекта документов для организации обучения на дому</i> | Руководители филиалов. Заместители директора по | 1 неделя | Пакет документов, |

| | | | |
|--|------------------------------------|-------------------|--|
| | УВР | | справка |
| 8. Контроль внесения данных в электронную систему «Дневник.ру» <i>Цель: анализ информационного наполнения электронных журналов по модулю «Учебный процесс»</i> | Давыдова Н.И., методист | 2 неделя | ПС, справка |
| 9. Анализ состояния личных дел сотрудников школы | Дьякова М.В., специалист по кадрам | 3 неделя | ПС, информация |
| 10. Оформление личных дел учащихся 1-11 классов <i>Цель: Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся</i> | Заместители директора по УВР | | Справка |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Изучение уровня сформированности и прочности знаний по основным предметам. Диагностирование пробелов в знаниях. Входной контроль по русскому языку, математике (2-3 классы) | Бузанова Т.В. | 3-4 недели месяца | Сводный анализ |
| 2. Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года по русскому языку, математике в 5-9,10 -11 классах | Заместитель директора, методист | 3-4 недели | Сводный протокол Аналитическая документация педагогов |
| 3. Мониторинг организации образовательного процесса для учащихся с ограниченными возможностями здоровья <i>Цель: анализ выполнения требований к организации индивидуального обучения учащихся</i> | Администрация | 1 неделя | Наличие комплекта документов |
| В. Контроль состояния воспитательного процесса, внеурочной деятельности | | | |
| 1. Контроль за организацией работы кружков, спортивных секций. Анализ занятости обучающихся 1–11 классов в системе дополнительного образования | Пенягина В.И. | 1-2 неделя месяца | Информация |
| 2. Занятость учащихся, детей «группы риска» в системе дополнительного образования, во внеурочное время | Пенягина В.И., Уйменова Е.Ю. | 4 неделя месяца | Сводный отчёт |
| 3. Рекомендации по заполнению журнала инструктажей. Анализ деятельности классных руководителей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. | Бессонова А.А. | В течение месяца | Заполнение журнала инструктажей |
| 4. Организация воспитательной работы в 5-х и 10 классах <i>Цель: формирование классного коллектива</i> | Бессонова А.А. | В течение месяца | Справка |

| | | | |
|---|---|------------------|---|
| 5. Организация горячего питания на начало учебного года. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | Сигида Л.Н. | 3-4 недели | Справка |
| 6. Контроль посещаемости учебных занятий <i>Цель: выявление учащихся, не приступивших к занятиям</i> | Уйменова Е. Ю., социальный педагог, классные руководители | 1 неделя | Собеседование с родителями, учащимися |
| 11. Анализ трудоустройства выпускников <i>Цель: Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы</i> | Заместители директора по УВР, Уйменова Е.Ю. | 2-3 недели | Сводная информация |
| 12. Организация дежурства по школе | Бессонова А.А. | 1 неделя | Приказ |
| <u>Контроль за выполнением всеобуча</u> | | | |
| 1. Учет детей от 0-6 лет 6 мес. лет, проживающих закрепленной территории школы; | Руководители филиалов Бузанова Т.В. | В течение месяца | Сводная информация |
| 2. Оперативный контроль явки учащихся по классам | Руководители филиалов Заместители директора Социальные педагоги | | |
| 3. Составление социального паспорта школы. Анализ социального статуса родителей и обучающихся | Социальные педагоги. Классные руководители | | Обобщенная справка (Уйменова Е.Ю.) |
| Г. Контроль материально-технической базы | | | |
| 1. Программно-информационное обеспечение образовательного процесса, использование Интернет-ресурсов в образовательном процессе <i>Цель: регламентация доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности</i> | Добрынина Ю.С., методист Чернов Д.В., инженер-электроник | 1-2 недели | Информация |
| 2. Анализ состояния предметных кабинетов: <i>Цель:</i> - установление соответствия санитарного состояния кабинетов, школьной столовой, спортзала требованиям нормативных документов. - учебно-методическое оформление и совершенствование кабинетов. | Администрация | 4 неделя месяца | Производственное совещание (информация) |

создание единой системы документации, дидактического обеспечения

Октябрь 2023 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|---|--|----------------------|--------------------------|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| 1. Контроль документации заведующего кабинетом. <i>Цель: анализ документации заведующего кабинетом (паспорт кабинета, инструкции по ТБ, журналы инструктажей и т.д.)</i> | Администрация | 4 неделя | Справка |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Классно-обобщающий контроль «Адаптация учащихся 1-х классов в условиях ФГОС НОО». <i>Цель: Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся.</i> | Бузанова Т.В. | 4 неделя | Справка |
| 2. Классно-обобщающий контроль «ЗУН учащихся 4-х классов в условиях ФГОС НОО». <i>Цель: Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся.</i> | Бузанова Т.В. | 1-2 недели месяца | Справка |
| 3. Классно-обобщающий контроль «Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса: для сохранения преемственности в обучении и преодоления трудностей адаптационного периода обучающихся 5-х классов; адаптация процесса обучения к индивидуальным особенностям детей на основе диагностики». <i>Цель: Сохранение и укрепление преемственных связей в учебно – воспитательном процессе. Предупреждение дезадаптации обучающихся на уровне основного общего образования. Выполнение учителями-предметниками требований по преемственности в 5-х классах, анализ уровня сформированности ЗУН за курс начальной школы.</i> | Филонова Л.И. | 2-3 недели месяца | Круглый стол, справка |
| 4. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам 2022-2023 учебного года | Руководители филиалов Заместители директора по УВР | | |
| 5. Мониторинг дозирования домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-9 классах (выборочно) <i>Цель: Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах,</i> | Заместители директора по УВР | 3 неделя | |

| | | | |
|--|--|------------------|---|
| <i>ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся</i> | | | |
| 6. Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией <i>Цель: Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка</i> | Заместители директора по УВР, педагог-психолог | 2-я неделя | Составление индивидуальных маршрутов по итогам четверти |
| В. Контроль состояния воспитательной работы | | | |
| 1. Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности. | Бессонова А.А. | В течение месяца | Справка |
| 2. Работа классных руководителей с родителями учащихся | Бессонова А.А. | 2 неделя месяца | Составление списка РК |
| 3. Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов | Бессонова Т. А. Уйменова Е. Ю. | 3 неделя | Справка |
| 4. Соблюдение требований Устава школы <i>Цель: соблюдение прав и обязанностей учащихся, их родителей и учителей; воспитание культуры поведения и общения в школе и вне школы.</i> | Бессонова А.А. | 4 неделя | МО классных руководителей |
| 5. Охват учащихся деятельностью, соответствующей их интересам и потребностям <i>Цель: анализ степени соответствия количества и качества дополнительных образовательных услуг запросам учащихся, родителей</i> | Пенягина В. И. | 2 неделя | Справка |
| 6. Проверка работы классных руководителей 5-8 классов по формированию и развитию ученического самоуправления | Бессонова А.А. | В течение месяца | Круглый стол |
| 7. Диагностика процесса адаптации учащихся 1-ых классов. <i>Цель: анализ уровня адаптации учащихся 1-ых классов с целью организации коррекционно-развивающих занятий с детьми, показавшими низкий уровень школьной зрелости.</i> | Федюкова Д.Г. | 2 неделя месяца | Аналитическая справка |
| 8. Диагностика процесса адаптации учащихся 5-ых классов. <i>Цель: изучение степени и особенностей приспособления учащихся 5-х классов к новым социально-педагогическим условиям обучения, выявление актуальных трудностей детей с целью своевременного оказания психологической помощи.</i> | Бессонова А.А. | 2 неделя месяца | Аналитическая справка |
| 9. Социально-психологическое тестирование обучающихся 7-11 классов. <i>Цель: выделение вероятностных предикторов возможного вовлечения</i> | Бессонова А.А. Уйменова Е.Ю. | 1-15 октября | Акт передачи результатов |

| | | | |
|--|----------------|-----------------|-----------------------|
| <i>школьников в потребление наркотических средств.</i> | | | |
| 10. Диагностика процесса адаптации учащихся 10 класса. <i>Цель: изучение степени и особенностей приспособления учащихся 10 класса к новым социально-педагогическим условиям обучения в старшем звене, выявление актуальных трудностей с целью своевременного оказания психологической помощи.</i> | Бессонова А.А. | 2 неделя месяца | Аналитическая справка |

Ноябрь 2023 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|--|----------------------------------|---|--|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| 1. Проверка состояния электронных журналов <i>Цель: контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся</i> | Филонова Л.И. Бузанова Т.В. | Состояние оформления журналов на конец учебной четверти | Сводная информация |
| 2. Состояние документации классных руководителей и педагогов дополнительного образования | Бессонова А.А. Пенягина В. И. | 1-2 недели месяца | Методическое объединение классных рук. |
| 1. Работа учителей с рабочими и контрольными тетрадями по математике, русскому языку в 5-9 классах <i>Цель: Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценки</i> | Филонова Л.И. | | |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. <i>Цель: Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</i> | Заместители директора | 1 неделя | Информация |
| 1. Классно-обобщающий контроль в 10 классе «Создание условий для сохранения преимущества в обучении и преодоления трудностей адаптационного периода обучающихся 10-х классов». <i>Цели: учет индивидуальных особенностей и личностных качеств учащихся в процессе адаптации к условиям обучения; анализ эффективности деятельности учителей-предметников по</i> | Филонова Л.И. | 3-4 недели месяца | Круглый стол, информация |

| | | | |
|---|--|----------------------|--------------------------|
| <i>развитию у учащихся учебных компетенций. Определение уровня комфортности учащихся в новых условиях обучения.</i> | | | |
| 2. Преподавание физической культуры и ОБЖ <i>Цель: Изучение: состояния организации учебного процесса по предметам.</i> | Филонова Л.И. | 2-3 неделя месяца | |
| 3. Итоговое сочинение (диагностическая работа). <i>Цель: анализ состояния готовности обучающихся 11 классов к итоговому сочинению (изложению)</i> | Филонова Л.И. Давыдова Н.И. | 2 неделя месяца | Справка |
| 4. Анализ результатов проведения 1 этапа (школьного) Всероссийской олимпиады школьников <i>Цель: состояние работы со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно - познавательной деятельности.</i> | Филонова Л.И. Давыдова Н.И. | В течение месяца | МС, Информация |
| 5. Классно-обобщающий и индивидуальный контроль «ЗУН обучающихся по адаптированным программам в условиях ФГОС НОО, ФГОС ООО». <i>Цель: Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся.</i> | Филонова Л.И. Бузанова Т.В. | 3-4 неделя | Справка |
| В. Контроль воспитательной работы | | | |
| 1. Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул | Бессонова А.А., зав. филиалам | 1-2 неделя | Справка |
| 2. Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся | Бессонова А.А. | 2 неделя | Информация |
| 3. Контроль индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Бессонова А.А. Уйменова Е. Ю. | В течение месяца | Круглый стол, справка |
| 4. Контроль работы педагогов ДО. Посещаемость учащимися «группы риска» ОДО | Пенягина В.И., зав. филиалам | 4-я неделя | Справка |
| 5. Работа по организации участия классов в общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой «Здоровое питание» | Сигида Л. Н. | 3 неделя | Аналитическая справка |
| 6. Проверка качества заполнения и проверки дневников обучающихся | Бессонова А.А., классные руководители | 1 неделя | Справка |
| 7. Посещение и анализ классных часов начальной ступени школы | Бессонова А.А. | 4 неделя | Аналитическая справка |
| 8. Скрининговое исследование по раннему выявлению и предупреждению суицидального поведения детей и подростков (5-11 класс). | Бессонова А.А. Уйменова Е.Ю. | В течение месяца | Аналитическая справка |

| | | | |
|---|----------------------|------------------|---------|
| 9. Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности. | Педагог-библиотекарь | В течение месяца | Справка |
|---|----------------------|------------------|---------|

Декабрь 2023 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|--|--------------------------------|------------------|--|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| 1. Проверка состояния электронных журналов <i>Цель: контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся</i> | Филонова Л.И. Бузанова Т.В. | 3 неделя месяца | Сводная информация |
| 2. Анализ состояния рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ в начальной школе. <i>Цель: выполнение практической части программ, качество ведения тетрадей обучающимися, качество и периодичность проверки тетрадей педагогами, соблюдение норм оценивания</i> | Бузанова Т.В. | 2-3 неделя | Справка |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ. Проведение административных контрольных работ по русскому языку в 9, 11 классах <i>Цель: выявление уровня подготовки учащихся к экзамену по русскому языку</i> | Филонова Л.И. Давыдов Н.И. | 2-3 недели | Справка |
| 2. Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам первой четверти, текущей успеваемости) | Филонова Л.И. | 1-2 недели | Справка |
| 3. Контрольные работы по предметам (5-9 классы) – по итогам ВПР, проводимых весной 2023 г. <i>Цель: анализ уровня образовательной подготовки обучающихся по предметам с низкими показателями ВПР-2022</i> | Филонова Л.И. | 1-2 недели | Справка |
| 4. Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией <i>Цель: Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка</i> 5 класс – русский язык, математика 6 класс – история 7 класс – биология, история | Заместители директора по УВР | В течение месяца | Составление индивидуальных маршрутов по итогам контрольных работ |

| | | | |
|---|---------------------------------|------------------|--|
| 8 класс – история (8А), физика (8Б), иностранный язык | | | |
| 5. Анализ результатов проведения II этапа (муниципального) Всероссийской олимпиады школьников <i>Цель: состояние работы со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно - познавательной деятельности.</i> | Филонова Л.И, Давыдова Н.И. | 3 неделя | Информация |
| 6. Анализ реализации учебных планов, программ по предметам. | Давыдова Н.И. Бузанова Т.В. | 3-4 недели | Справка |
| 7 Выявление учащихся и формирование базы обучающихся для прохождения ПМПК | Бузанова Т.В. | 1-3 недели | Сбор и комплектование документов для ТПМПК и ЦПМПК |
| В. Контроль воспитательной работы | | | |
| 1. Контроль качества дежурства по школе | Бессонова А.А. | В течение месяца | Информация |
| 2. Анализ подготовки и проведения новогодних праздников. <i>Цель: проверить качество проведения праздников, проанализировать уровень активности учащихся, умение классных руководителей привлечь учащихся к активному отдыху</i> | Бессонова А.А. | 3 неделя | Заседание МО классных руководителей |
| 3. Анализ работы социального педагога с семьями, находящимися в социально-опасном положении | Бессонова А.А. | 3 неделя | Справка |
| 4. Организация горячего питания учащихся | Сигида Л. Н. | 4 неделя | Отчет за 1 полугодие |
| 5. Подготовка к организации зимних каникул <i>Цель: анализ целесообразности запланированных мероприятий, соответствие их возрасту и интересам детей, занятость детей</i> | Бессонова А.А. Пенягина В.И. | 4 неделя | МО классных руководителей |
| 6. Контроль за своевременным проведением инструктажей. | Бессонова А.А. | В течение месяца | Заполнение журнала инструктажей |

Январь 2024 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|---|----------------------------------|---------------------|---|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| 1. Анализ состояния документации классных руководителей и педагогов дополнительного образования | Бессонова А.А., Пенягина В.И. | В течение месяца | МО классных рук. |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Мониторинг качественных показателей образовательного процесса за первое полугодие | Заместители директора по УВР | 2-3 недели | Карта резуль- тативности |
| 2. Тематический контроль: «Контроль за преподаванием предметов (общественные науки: география, обществознание)» <i>Цель: Анализ работы учителей по организации познавательной деятельности обучающихся в выпускных классах при подготовке к ГИА.</i> | Филонова Л.И. | 3-4 неделя | Производствен ное совещание, информация |
| 3. Подготовка к ГИА. Проведение административных контрольных работ по математике в 9 классах, 11 классах (базовый/профильный уровни) | Филонова Л.И. Давыдова Н.И. | 4 неделя | Справка |
| 4. Анализ успеваемости обучающихся 11 классов за 1 полугодие, претендующих на награждение медалями (<i>анализ текущей успеваемости, результатов административных контрольных работ, беседы с педагогами</i>) | | | |
| 5. Мониторинг готовности обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию по русскому языку. Пробное собеседование | Давыдова НИ. | 2 неделя | Информация |
| 6. Работа школьного сайта <i>Цель: соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»</i> | Филонов М.В. | 2 неделя | Информация |
| В. Контроль воспитательной работы | | | |
| 1. Работа классных руководителей и социального педагога по организации межведомственного взаимодействия с целью профилактики социального неблагополучия | Бессонова А.А. | 2 неделя | Справка |
| 6. Мониторинг состояния и удовлетворенности предоставлением платных образовательных услуг. Наличие победителей конкурсов, фестивалей, соревнований | Пенягина В.И. | 1 неделя | Справка |

| | | | |
|---|---------------------------------|----------|-----------------------|
| 3. Контроль работы классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни и профилактике правонарушений. | Бессонова А.А. | 3 неделя | Справка |
| 4. Профориентационная диагностика учащихся 9-11 классов | Бессонова А.А. Уйменова Е.Ю. | 4 неделя | Аналитическая справка |
| 5. Диагностика умственного развития учащихся 5-6 классов. | Бессонова А.А. | 3 неделя | Аналитическая справка |

Февраль 2024 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|--|--|------------|---------------------|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| 1. Проверка журналов учета занятий в системе дополнительного образования <i>Цель: своевременное заполнение и соблюдение единых требований при ведении журналов</i> | Пенягина В.И. | 3 неделя | справка |
| 2. Проверка журналов классных руководителей | Бессонова А.А. | 1 неделя | Справка |
| Эффективность работы методических объединений школы <i>Цель: изучение результативности деятельности методических объединений; работы по темам самообразования.</i> | | | |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Тематический контроль 2-8 классов «Учебная мотивация учащихся группы риска» <i>Цель: организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска, их родителями.</i> | Бессонова А.А., педагог-психолог, Федюкова Д.Г., педагог-психолог, Уйменова Е.Ю., социальный педагог | 1-2 неделя | справка |
| 2. Подготовка к ГИА: проведение административных контрольных работ по предметам по выбору выпускников | Филонова Л.И. | 2-3 недели | Справка |
| 3. Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 классы) по предметам по выбору (химия – 11 класс, биология – 9,11 классы, обществознание – 9, 11 классы, информатика – 9 классы) в ходе посещения уроков | Филонова Л.И. | 2-3 неделя | Справка |
| 4. Учет детей, подлежащих обучению в текущем 2023- 2024 учебном году | Бузанова Т.В. | | Сводная информация, |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| | | | организация работы предшкольной подготовки |
| 5. Соответствие перечня учебников, принятых к использованию в рамках реализации образовательной программы, утвержденному федеральному перечню учебников (учебных пособий) | Филонова Л.И. Бузанова Т.В. Федюкова Д.Г., библиотекарь | 1 неделя | Приказ, заявка на учебники |
| В. Контроль воспитательной работы | | | |
| 1. Деятельность классных руководителей по гражданско-патриотическому направлению. | Бессонова А.А. | В течение месяца | Аналитическая справка |
| 2. Контроль за работой объединений дополнительного образования | Пенягина В. И. | 3 неделя | Справка |
| 3. Проверка работы классных руководителей по вовлечению обучающихся в активную деятельность | Бессонова А.А. | В течение месяца | Информация |
| 4. Проверка ведения журнала классного руководителя | Бессонова А.А. | 2 неделя | Запись в журнале |
| 5. Диагностика умственного развития учащихся 7-8 классов. | Бессонова А.А. | 3 неделя | Аналитическая справка |

Март 2024 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки, | Форма отчета |
|---|---|------------------|-------------------------|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| 1. Проверка состояния электронных журналов <i>Цель: контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;</i> <i>- контрольно-оценочная деятельность учителя (система опроса, объективность выставления отметок за четверть)</i> | Филонова Л.И. Бузанова Т.В. Давыдова Н.И. | В течение месяца | Сводная информация |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Проведение административных контрольных работ по русскому языку в 11 классе (в форме ЕГЭ), в 9 классе (в форме ОГЭ) | Филонова Л.И. Давыдова Н.И. | 2- неделя | ПС, справка |
| 2. Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией <i>Цель: Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная</i> | Заместители директора по УВР | 3-4 неделя | Индивидуальные маршруты |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| <i>психолого-педагогическая поддержка</i> | | | по итогам четверти |
| 3. Выявление учащихся и формирование базы обучающихся для прохождения ПМПК | Бузанова Т.В. | 1-3 недели | Сбор и комплектование документов для ТПМПК и ЦПМПК |
| 4. Мониторинг удовлетворенности ожиданий родителей комплексностью и системностью работы образовательной организации, результатами образовательной деятельности, условиями организации образовательного процесса | Уйменова Е.Ю. | 3 неделя | Справка |
| В. Контроль воспитательной работы | | | |
| 1. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ и ПДН | Уйменова Е. Ю. | 1 неделя | Справка |
| 2. Проверка состояния профориентационной работы | Бессонова А.А. | В течение месяца | Справка |
| 3. Контроль за своевременностью ведения документации по ДО (журналы учета занятий в системе ДО) | Пенягина В.И., зав. филиалами | В течение месяца | Справка |
| 4. Подготовка к организации весенних каникул. <i>Цель: анализ целесообразности запланированных мероприятий, соответствие их возрасту и интересам детей, занятость детей</i> | Бессонова А.А. Пенягина В. И. Михилова Н.И. | 4 неделя | Круглый стол |
| 5. Контроль за проведением профилактической работы по ДДТТ. | Бессонова А.А. | В течение месяца | Журнал инструктажей |
| 6. Контроль за проведением родительских собраний | Бессонова А.А. | В течение месяца | Аналитическая справка |
| 7. Диагностика умственного развития учащихся 2-3 классов. | Федюкова Д.Г. | 3 неделя | Аналитическая справка |
| 8. Мониторинг эмоционального состояния и психологической готовности обучающихся 9-х, 11-х классов к сдаче ГИА с целью оказания своевременной психологической помощи выпускникам. | Бессонова А.А. | 1 неделя | Аналитическая справка |

Апрель 2024 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|--|--------------------------------|--|--------------|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| 1. Анализ ведения тетрадей для контрольных, практических, лабораторных работ (выборочно) <i>Цель: выполнение практической части программ, качество ведения тетрадей обучающимися, качество и периодичность проверки тетрадей педагогами, соблюдение норм оценивания</i> | Филонова Л.И., зав. филиалами | 1 неделя | Справка |
| 2. Анализ журналов 11 класса на предмет успеваемости обучающихся, претендующих на награждение медалями <i>Цель: анализ текущей успеваемости, результатов административных контрольных работ, беседы с педагогами</i> | Филонова Л.И. | 3 неделя | Информация |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Проведение административных контрольных работ по математике в 11 классе (в форме ЕГЭ, базовый/профильный уровни), в 9 классе (в форме ОГЭ) | Филонова Л.И. | 2-неделя | Справка |
| 2. Тематический контроль: «Система работы педагогов по организации обобщающего повторения при подготовке к промежуточной аттестации в начальной школе. | Бузанова Т.В. | 2-4 недели | Справка |
| 3. Мониторинг эффективности профильной подготовки (анкетирование, беседы с учащимися) | Филонова Л.И. | 2 неделя | |
| 4. Проведение промежуточной аттестации. Всероссийские проверочные работы <i>Цель: выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.</i> | Заместители директора по УВР | 2-4 недели апреля, по отдельному графику | Справка |
| В. Контроль воспитательной работы | | | |
| 1. Контроль за организацией профориентационной работы в 9-11 классах <i>Цель: проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы</i> | Бессонова А.А., зав. филиалами | В течение месяца | Справка |
| 2. Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины. | Уйменова Е. Ю. | 3-4 неделя | Информация |
| 3. Результативность работы объединений дополнительного образования | Пенягина В.И., зав. филиалами | В течение месяца | Справка |

| | | | |
|---|----------------------------------|------------------|---------------------------|
| 4. Тематический контроль «Динамика воспитанности обучающихся» | Бессонова А.А. Михайлова Н.И. | 1-2 неделя | МО классных руководителей |
| 5. Проверка деятельности классных руководителей по формированию ЗОЖ | Бессонова А.А. | В течение месяца | Справка |
| 6. Диагностика готовности учащихся 4-х классов к переходу в среднее звено. <i>Цель: своевременное оказание психологической помощи.</i> | Федюкова Д.Г. | 2 неделя | Аналитическая справка |

5. Май – Июнь 2024 г.

| Мероприятия | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|---|---|--------------------------------------|--|
| А. Контроль состояния документации | | | |
| Мониторинг реализации программы ВСОКО <i>Цель: анализ управления качеством образования для формирования плана ВШК на 2023-2024 учебный год, повышения качественных показателей учебного процесса, предоставления участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования</i> | Администрация | июнь | Педагогический совет (август), анализ |
| 1. Контроль состояния оформления школьной документации (электронных журналов, объединений дополнительного образования.) <i>Цель: объективность выставления оценок за четверть (полугодие), год, итоговых оценок. Подготовка документации к сдаче в архив</i> | Филонова Л.И., Бузанова Т.В., Пенягина В.И., Давыдова Н.И. | 4 неделя мая, 1 неделя июня | Производственное совещание, справка |
| 2. Проверка личных дел обучающихся <i>Цель: соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся классными руководителями.</i> | Филонова Л.И., Бузанова Т.В. | 1 неделя июня | Справка |
| Б. Контроль качества образовательного процесса | | | |
| 1. Контроль выполнения учебных программ и их практической части | Зам. директора по УВР | 3-4 недели мая | информация |
| 2. Проверка техники чтения обучающихся начальных классов. | Бузанова Т.В. | | Аналитическая справка |
| 3. Проведение промежуточной аттестации. Всероссийские проверочные работы <i>Цель: выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.</i> | Заместители директора по УВР | 1-2 недели, по отдельному графику | |
| 3. Анализ уровня и качества подготовки выпускников <i>Цель: анализ соответствия уровня и качества подготовки выпускников</i> | Филонова Л.И. | По завершении дополнительно | Справка |

| | | | |
|--|----------------|------------------|--------------------------|
| <i>требованиям образовательных стандартов</i> | | о периода | |
| В. Контроль состояния воспитательного процесса | | | |
| 1. Контроль за организацией работы по ДДТТ и обеспечению безопасности учащихся. <i>Цель: предупреждение травматизма</i> | Бессонова А.А. | В течение месяца | Заполнение журнала по ТБ |
| 2. Анализ работы Совета профилактики | Бессонова А.А. | 3 неделя | Справка |
| 3. Анализ организации и ведения работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений | Бессонова А.А. | 3 неделя | Справка |
| 4. Организация летней занятости учащихся. Планирование работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей | Бессонова А.А. | 2-3 недели | Приказ Информация |
| 5. Анализ результативности предоставляемых дополнительных образовательных услуг (наличие победителей конкурсов, соревнований) | Пенягина В.И. | 4 неделя | Справка |
| 6. Организация летнего отдыха учащихся, состоящих на всех видах учета | Уйменова Е. Ю. | 3-4 неделя | Список |
| 7. Анализ работы классных руководителей за учебный год. | Бессонова А.А. | 4 неделя | Справка |
| 8. Анализ реализации плана воспитательной работы. | Бессонова А.А. | Конец июня | Справка |

План воспитательной работы МБОУ Платоновской СОШ на 2023-2024 учебный год

Цель воспитания обучающихся МБОУ Платоновской СОШ: создание условий для личностного развития, самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания обучающихся МБОУ Платоновской СОШ:

- усвоение ими знаний, норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний и сформированных отношений в жизни, практической деятельности.

Результаты достижения цели и решения задач воспитания представляются в форме целевых ориентиров ожидаемых результатов воспитания по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Основные направления воспитания:

– **гражданское воспитание**, формирование российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, к народу России как источнику власти в российском государстве и субъекту тысячелетней Российской государственности, изучение и уважение прав, свобод и обязанностей гражданина Российской Федерации;

– **патриотическое воспитание** – воспитание любви к родному краю, Родине, своему народу, уважения к другим народам России, формирование общероссийской культурной идентичности;

– **духовно-нравственное воспитание** обучающихся на основе духовно-нравственной культуры народов России, традиционных религий народов России, формирование традиционных российских семейных ценностей; воспитание честности, доброты, милосердия, сопереживания, справедливости, коллективизма, дружелюбия и взаимопомощи, уважения к старшим, к памяти предков, их вере и культурным традициям;

– **эстетическое воспитание:** формирование эстетической культуры на основе российских традиционных духовных ценностей, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

– **физическое воспитание:** развитие физических способностей с учётом возможностей и состояния здоровья, формирование культуры здорового образа жизни, эмоционального благополучия, личной и общественной безопасности, навыков безопасного поведения в природной и социальной среде, чрезвычайных ситуациях;

– **трудовое воспитание:** воспитание уважения к труду, трудящимся, результатам труда (своего и других людей), ориентации на трудовую деятельность, получение профессии, личностное самовыражение в продуктивном, нравственно достойном труде в российском обществе, на достижение выдающихся результатов в труде, профессиональной деятельности;

– **экологическое воспитание:** формирование экологической культуры, ответственного, бережного отношения к природе, окружающей среде на основе российских традиционных духовных ценностей, навыков охраны и защиты окружающей среды;

– **познавательное направление воспитания:** стремление к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и потребностей.

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках различных направлений воспитательной работы школы. Каждое из них представлено в соответствующем модуле.

| Инвариантные модули | Вариативные модули |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- «Ключевые общешкольные дела»,- «Создание личностно-развивающей образовательной среды»,- «Школьный урок»,- «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»,- «Классное руководство и наставничество»,- «Работа с родителями»,- «Самоуправление»,- «Профориентация»,- «Профилактика и безопасность»,- «Социальное партнёрство»,- «Внешкольные мероприятия» | <ul style="list-style-type: none">- «Детские общественные объединения»,- «Школьные медиа»,- «Школьный музей»,- «Школьный спортивный клуб»,- «Школьный театр». |

Календарный план воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год

1. Модуль «Ключевые общешкольные дела»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|-----------------------------------|---|
| Акции и церемонии | | | |
| Линейка. Церемония поднятия государственного флага и флага Тамбовской области. Исполнение государственного гимна и гимна Тамбовской области | 1-11 | Каждый первый рабочий день недели | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, классные руководители |
| Акция «Георгиевская ленточка» | 1-11 | Конец апреля – начало мая | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, классные руководители |
| Акция «Бессмертный полк» | 1-11 | 9 мая | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, классные руководители |
| Акция «Свеча памяти» приуроченная к Дню памяти и скорби | 1-11 | 22 июня | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, классные руководители |
| Возложение венков и цветов к мемориалам, обелискам Воинской Славы, памятникам, посвященным защитникам Отечества | 1-11 | Декабрь, февраль, май, июнь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, классные руководители |
| Акция «Ветеран живет рядом» (оказание помощи ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны), готовым принять помощь добровольцев (волонтеров), в благоустройстве придомовых и домовых территорий) | 7-11 | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, классные руководители |
| Акции приуроченные к Дню России | 1-10 | Июнь | Начальники и воспитатели ЛДП, ЛТО |
| Праздники | | | |
| День знаний | 1-11 | 1 сентября | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Посвящение в первоклассники | 1 | Сентябрь | Старшая вожатая, классные руководители 1-х классов |
| Посвящение в читатели | 1 | Октябрь | Библиотекарь, классные руководители 1-х классов |
| Международный день пожилых людей | 1-11 | 1 октября | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, |

| | | | |
|--|-------|--------------------------------|---|
| | | | старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| День учителя | 1-11 | 5 октября | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| День отца в России | 1-11 | 15 октября | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Праздник осени | 1-11 | Последняя неделя октября | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| День матери в России | 1-11 | 26 ноября | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Зимний праздник «Новогодний серпантин» | 1-11 | Последняя неделя декабря | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| День Защитника Отечества | 1-11 | 23 февраля | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Масленичная неделя | 1-11 | 11-17 марта | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Международный женский день | 1-11 | 8 марта | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Прощание с букварём | 1 | Март | Старшая вожатая, классные руководители 1-х классов |
| День Победы | 1-11 | 9 мая | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Последний звонок | 9, 11 | Ориентировочные даты 20-25 мая | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог-организатор, классные руководители |
| Прощание с начальной школой | 4 | Последняя неделя мая | Классные руководители 4-х классов |
| День защиты детей | 1-10 | 1 июня | Начальники и воспитатели |

| | | | |
|---|------|-------------------------------------|---|
| | | | ЛДП, ЛТО |
| День русского языка | 1-10 | 6 июня | Начальники и воспитатели ЛДП, ЛТО |
| День молодежи | 1-10 | 29 июня | Начальники и воспитатели ЛДП, ЛТО |
| Вручение аттестатов, выпускной вечер | 9-11 | Ориентировочные даты 25- 30 июня | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог- организатор, классные руководители |
| Мероприятия, приуроченные к памятным датам в рамках проведения Дней единых действий | | | |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 1-11 | 3 сентября | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, педагог- организатор, классные руководители, советник директора по воспитанию |
| День окончания Второй мировой войны | 1-11 | 3 сентября | |
| Международный день распространения грамотности | 1-11 | 8 сентября | |
| Международный день памяти жертв фашизма | 1-11 | 10 сентября | |
| 100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской | 1-11 | 13 сентября | |
| День работника дошкольного образования | 1-11 | 27 сентября | |
| День туризма | 1-11 | 27 сентября | |
| Международный день музыки | 1-11 | 1 октября | |
| День защиты животных | 1-11 | 4 октября | |
| Международный день школьных библиотек | 1-11 | 25 октября | |
| День народного единства | 1-11 | 4 ноября | |
| День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей, сотрудников органов внутренних дел России | 1-11 | 8 ноября | |
| День начала Нюрнбергского процесса | 8-11 | 20 ноября | |
| День государственного герба РФ | 1-11 | 30 ноября | |
| День неизвестного солдата | 1-11 | 3 декабря | |
| Международный день инвалидов | 1-11 | 3 декабря | |
| День воинской славы. Битва за Москву | 1-11 | 5 декабря | |
| День добровольца (волонтера) в России | 1-11 | 5 декабря | |
| Международный день художника | 1-11 | 8 декабря | |
| День героев Отечества | 1-11 | 9 декабря | |
| День прав человека | 1-11 | 10 декабря | |
| День Конституции Российской Федерации | 1-11 | 12 декабря | |
| День принятия Федеральных конституционных законов о государственных | 1-11 | 25 декабря | |

| | | | |
|--|------|----------------|--|
| символах РФ | | | |
| День российского студенчества | 1-11 | 25 января | |
| День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады | 1-11 | 27 января | |
| День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста | 1-11 | 27 января | |
| День воинской славы. Сталинградская битва | 1-11 | 2 февраля | |
| День российской науки | 1-11 | 8 февраля | |
| День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (Афганская война) | 1-11 | 15 февраля | |
| Международный день родного языка | 1-11 | 21 февраля | |
| День защитников Отечества | 1-11 | 22 февраля | |
| 450-летие со дня выхода первой Азбуки | 1-11 | 14 марта | |
| День воссоединения Крыма с Россией | 1-11 | 18 марта | |
| Всемирный день театра | 1-11 | 27 марта | |
| Всемирный день здоровья | 1-11 | 7 апреля | |
| День космонавтики | 1-11 | 12 апреля | |
| День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ | 1-11 | 19 апреля | |
| Всемирный день Земли | 1-11 | 22 апреля | |
| День российского парламентаризма | 1-11 | 27 апреля | |
| Праздник весны и труда | 1-11 | 1 мая | |
| Международный день музеев | 1-11 | 18 мая | |
| День детских общественных организаций России | 5-11 | 19 мая | |
| День славянской письменности и культуры | 1-11 | 24 мая | |
| Тематические недели, декады, месячники | | | |
| Неделя безопасности | 1-11 | Сентябрь, март | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, классные руководители |
| Месячник пожарной безопасности | 1-11 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, учитель ОБЖ, классные руководители |
| Неделя безопасного поведения в сети Интернет | 1-11 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, педагог- |

| | | | |
|---|------|--------|---|
| | | | психолог, учитель информатики, классные руководители |
| Дни правовых знаний | 1-11 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |
| Экологический месячник | 1-11 | Апрель | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, классные руководители |
| Месячник антинаркотической направленности | 1-11 | Май | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |

2. Модуль «Создание личностно-развивающей образовательной среды»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|---|
| Событийный дизайн: оформление школы и кабинетов к торжественным мероприятиям, КТД | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 1-11 | Начало учебного года | Классные руководители |
| Проект на лучшее новогоднее украшение школьных кабинетов «Откройте двери волшебству» | 1-11 | Декабрь | Классные руководители |
| Создание атмосферы единения через имиджевую атрибутику, торжественность оформления, использование при оформлении среды цитат и символов, «несущих» ценностные ориентиры и ключевые идеи | 1-11 | В течение года | Руководители детских объединений, классные руководители |
| Подготовка плакатов «Квадрат настроения», «Базовые эмоции человека», которые фокусируют внимание обучающихся на важных для успешного взаимодействия делах | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Организация пространства личностного развития «Кубрик» | 8-11 | В течение года | ПДО |
| Акция «Окна Победы» | 1-11 | Май | Классные руководители |
| Выставка рисунков, | 1-11 | В течение года | Педагог-организатор, старшая |

| | | | |
|---|------------------|----------------|--|
| фотографий, творческих работ, посвященных школьным событиям и памятным датам | | | вожатая, классные руководители |
| Оформление книжных выставок для организации свободного книгообмена | 1-11 | В течение года | Библиотекарь, классные руководители |
| Субботник на пришкольной территории | 5-11 | Осень, весна | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители |
| Организация пространства «Открытая стена» для обмена мнениями, для поиска тем и идей | 5-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители |
| Создание арт-объектов, выставок, мемориальных досок, посвященных участникам специальной военной операции, проявившим отвагу, мужество и героизм | 9-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Облагораживание пришкольного участка | Воспитанники ЛТО | Июнь | Начальник и воспитатели ЛТО |

3. Модуль «Школьный урок»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|--|
| Планирование воспитательного компонента урока, направленного на формирование компетенций «4К» | 1-11 | В течение года | Классные руководители, учителя-предметники |
| Руководство исследовательской и проектной деятельностью учащихся | 1-11 | | |
| Использование материалов Хрестоматии художественной литературы по развитию личностного потенциала | 1-11 | | |
| Организация наставнических пар «учитель-ученик» «ученик-ученик» | 1-11 | | |
| Использование инструментов самоорганизации и рефлексии в учебной деятельности «Градусник настроения», «Пирамиды эмоций» | 1-4 | | |
| Предметные декады | | | |
| Предметная декада: - естественно-научного | 1-11 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, руководители НОУ |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| цикла; - физико-математического цикла; - гуманитарного цикла; - художественно- эстетического цикла; - военно-спортивного цикла. | | Декабрь | |
| | | Февраль | |
| | | Март | |
| | | Апрель | |

4. Модуль «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|---|
| Внеурочные курсы | | | |
| Курс внеурочных занятий «Разговоры о важном» | 1-11 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| Курс внеурочных занятий «Россия – мои горизонты» | 6-11 | Каждый четверг | Классные руководители |
| Курс внеурочных занятий «Я и мой выбор» (УМК «Развитие личностного потенциала подростков») | 8-11 | 1 раз в неделю | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители |
| «Социально-эмоциональное развитие детей младшего школьного возраста» | 1-4 | 1 раз в неделю | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители |
| Курс внеурочных занятий «Управление собой» (УМК «Развитие личностного потенциала подростков») | 5-7 | 1 раз в неделю | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители |
| Курс внеурочных занятий «Управление собой» (УМК «Развитие личностного потенциала подростков») | 8-11 | 1 раз в неделю | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители |
| Программа «Орлята России» | | | |
| - «Орляцкий урок»; - «Орлёнок - Лидер»; | 1-4 | 1 четверть | Классные руководители начальных классов |
| - «Орлёнок -Эрудит»; - «Орлёнок - Мастер» | | 2 четверть | |
| - «Орлёнок - Спортсмен»; - «Орлёнок – Доброволец»; - «Орленок – эколог». | | 3 четверть | |
| - «Орлёнок - Хранитель» | | 4 четверть | |

| Объединения дополнительного образования | | | |
|--|-------|------------------------------------|-----|
| <i>Социально-педагогическая направленность</i> | | | |
| «Я среди других» | 2 | В течение года по плану работы ПДО | ПДО |
| «Медиа - школа» | 7-9 | | |
| «Компьютерная азбука» | 4-6 | | |
| «Юный патриот» | 6 | | |
| «Право и закон» | 8 | | |
| «Школа молодого юриста» | 7,8 | | |
| «Лингвист» | 10 | | |
| «Право в современной России» | 8,9 | | |
| «Ступени финансовой грамотности» | 2 | | |
| «Финансовая грамотность» | 7 | | |
| «Финансовая грамотность» | 8 | | |
| «Юные инспектора движения» | 5,6 | | |
| <i>Техническая направленность</i> | | | |
| «Робототехника LEGO-START» | 3 | В течение года по плану работы ПДО | ПДО |
| «Робототехника LEGO-START» | 4 | | |
| «Robo-PlaNet» | 5 | | |
| «ЛЕГО – конструирование» | 5,6 | | |
| «Робототехника» | 5-8 | | |
| «Академия LEGO» | 5,6 | | |
| «Программирование в среде Scratch» | 5 | | |
| <i>Физкультурно-спортивная направленность</i> | | | |
| «Основы волейбола» | 6, 7 | В течение года по плану работы ПДО | ПДО |
| «Шахматная гостиная» | 9 | | |
| «Юный шахматист» | 3 | | |
| «Подвижные игры» | 3,4,5 | | |
| «Здоровей-ка» | 4 | | |
| «Настольные игры» | 1 | | |
| «Путешествие в страну игр» | 1,3,4 | | |
| «Лыжная подготовка» | 5,6 | | |
| «Волейбол» | 8-11 | | |
| «Волейбол» | 9-11 | | |
| «Теннис» | 9-11 | | |
| «Футбол» | 7,8 | | |
| «Летающий мяч» | 5-8 | | |
| «ОФП» | 3-9 | | |
| «ОФП» | 2-5 | | |
| «ОФП» | 5-8 | | |
| <i>Естественно-научная направленность</i> | | | |
| «Физика для всех» | 8 | В течение года по плану работы ПДО | ПДО |
| «Юный математик» | 7 | | |
| «Экознайка» | 2,3,4 | | |
| «Экознайка» | 3 | | |
| «Экознайка» | 1 | | |

| | | | |
|---|-------|------------------------------------|-----|
| «Молекула» | 8 | | |
| «Геокласс» | 5,6 | | |
| «Решай-ка» | 4 | | |
| «Юные лесоводы» | 7-9 | | |
| «Эколог-исследователь» | 4-9 | | |
| «Эколог-исследователь» | 7 | | |
| «Экомир» | 2-4 | | |
| «За страницами учебника математики» | 9 | | |
| <i>Художественная направленность</i> | | | |
| «Рукодельница» | 5,6 | В течение года по плану работы ПДО | ПДО |
| «Музыкальный фольклор» | 1-4 | | |
| «Фольклор» | 5-9 | | |
| «Фольклорный ансамбль» | 1-5 | | |
| «Мир театра» | 5-9 | | |
| «Калейдоскоп рукоделия» | 5-7 | | |
| «Юный театрал» | 7 | | |
| «Театральная сцена» | 5 | | |
| «Радуга красок» | 3-6 | | |
| «Танцевальный серпантин» | 3-8 | | |
| «Волшебная мастерская» | 3,4 | | |
| «Слесарное дело» | 5-8 | | |
| «Тестопластика» | 2 | | |
| «В мире прекрасного» | 9 | | |
| «Ритмика» | 1 | | |
| «Петрушка» | 4 | | |
| «Волшебные ручки» | 1-3 | | |
| «Театральная мастерская» | 7 | | |
| «Веселый клубок» | 4-7 | | |
| «3-D моделирование» | 10,11 | | |
| «Креативный дизайн» | 7,8 | | |
| <i>Туристско-краеведческая направленность</i> | | | |
| «Истоки» | 7-9 | В течение года по плану работы ПДО | ПДО |

5. Модуль «Классное руководство и наставничество»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|--|--------|----------------------------------|-----------------------|
| Знакомство с классом | 1,5 | Сентябрь | Классные руководители |
| Составление социального паспорта класса | 1,5 | Сентябрь | |
| Знакомство детей с государственными символами | 1-4 | В течение года | |
| Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» | 1-11 | В течение года | |
| Инструктажи: | 1-11 | | |

| | | | |
|--|-------------|---|--|
| <p>- Правила поведения в школе (на уроке, на перемене, в столовой, в спортивном зале).</p> <p>- Правила поведения на улицах и дорогах.</p> <p>Безопасность участников дорожного движения. ПДД, дорожные знаки и разметка, средства регулирования дорожного движения. Меры безопасности на железной дороге. Использование световозвращающих элементов. Составление безопасного маршрута из дома в школу и обратно.</p> <p>- Правила пожарной безопасности. Действия по сигналу пожарной тревоги, порядок эвакуации из школы.</p> <p>- Порядок действий при угрозе теракта. Опасные находки, действия при взрыве, оказание помощи пострадавшим.</p> <p>- Правила пользования средствами мобильной связи в школе.</p> <p>- Правила соблюдения комендантского часа.</p> <p>- Правила поведения во время ледостава.</p> <p>- Правила поведения во время весеннего паводка.</p> <p>- Правила поведения во время каникул.</p> | | <p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март</p> <p>Перед каждым каникулами.</p> | |
| <p>Использование игрового комплекта «Палитра эмоций»</p> | <p>1-4</p> | <p>В течение года</p> | |
| <p>Выработка совместно учащимися законов класса, помогающих детям освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в школе с применением технологии совместного создания принципов общения «Соглашение о взаимоотношениях»</p> | <p>1-11</p> | <p>В течение года</p> | |
| <p>Просмотр тематических</p> | <p>1-11</p> | <p>В течение года</p> | |

| | | | |
|---|-------------|------------------|--|
| учебно-просветительских фильмов, предлагаемых в проекте «Киноуроки» | | | |
| Заполнение портфолио детей | 1-11 | В течение года | |
| Организация участия класса в общешкольных ключевых делах | 1-11 | В течение года | |
| Работа с учителями - предметниками, работающими в классе | 1-11 | В течение года | |
| Работа с родителями или законными представителями | 1-11 | В течение года | |
| Родительские собрания | 1-11 | 1 раз в четверть | |
| Организация участия детей в детских объединениях | 5-11 | В течение года | |
| Онлайн посещение тематических виртуальных туров и выставок | 1-11 классы | В течение года | |

6. Модуль «Работа с родителями»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|---------------|---|--|
| Общешкольные родительские собрания | 1-11 | 2 раза в год | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, классные руководители |
| Классные родительские собрания | 1-11 | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Создание общешкольного родительского комитета, Совета школы, планирование их работы | 1-11 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 1-11 | По необходимости | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, ответственный за сайт ОО, классные руководители |
| Посещение семей с целью проверки соблюдения детьми режима дня, выявления «неблагополучных семей» (составление актов обследования) | 1-11 | По необходимости | Социальный педагог, классные руководители |
| Работа Совета профилактики | 1-11 | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий | 1-11 | По плану | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, классные руководители |
| Участие в мероприятиях Службы медиации | 1-11 | По необходимости | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| Организация совместного посещения музеев, выставок, поездок в театр, экскурсий | 1-11 | По плану классного руководителя | Классные руководители |
| Инструктирование родителей | 1-11 | Перед каждым | Классные руководители |

| | | | |
|--|------|------------------|---|
| об усилении контроля за своими детьми в период каникул | | каникулами | |
| Дежурство родителей «Родительский патруль» | 1-11 | Во время каникул | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители |
| Анкетирование родителей | 1-11 | По плану | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители |
| Работа консультационного центра для родителей | 1-11 | По запросу | Специалисты консультационного центра |

7. Модуль «Самоуправление»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|--|
| Выборы в совет класса, распределение обязанностей | 2-11 | Сентябрь | Классные руководители |
| Работа в соответствии с обязанностями | 2-11 | В течение года | Классные руководители |
| Классное собрание | 2-11 | 1 раз в месяц | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проделанной работе | 2-11 | Конец учебного года | Классные руководители |
| Выборы в Совет старшеклассников | 9-11 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Выборы главы Совета старшеклассников | 9-11 | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Работа Совета старшеклассников | 9-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Собрание Совета старшеклассников | 9-11 | 1 раз в месяц | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Отчет Совета о проделанной работе | 9-11 | Конец учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Организация работы наставнических пар «ученик-ученик» | 1-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, старшая вожатая |

8. Модуль «Профориентация»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|--|
| Циклы профориентационных часов общения | 5-11 | В течение года | Классные руководители |
| Акция «Неделя без турникетов» | 8-11 | Осень, весна | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, классные руководители |
| Экскурсии на предприятия области | 7-11 | В течение года | Классные руководители |
| Посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, | 7-11 | В течение года | Классные руководители |

| | | | |
|---|------|----------------|--|
| тематических профориентационных парков, профориентационных лагерей, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах | | | |
| Встречи с представителями профессий (очные и онлайн) | 9-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, классные руководители |
| Участие в реализации Всероссийского проекта «Открытые уроки» | 9-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, классные руководители |
| Совместное с педагогами изучение интернет ресурсов, посвященных выбору профессий, прохождение профориентационного онлайн-тестирования | 9-11 | В течение года | Классные руководители |
| Участие учащихся 5-9 классов в российском тестировании функциональной грамотности по модели PISA | 5-9 | В течение года | Классные руководители, учителя-предметники |
| Профессиональная ориентация обучающихся с использованием информационных ресурсов «ПроеКТОриЯ» | 5-11 | В течение года | Классные руководители |
| Участие в проектной деятельности | 5-11 | В течение года | Учителя-предметники |
| Тестирование по выявлению профориентационной направленности и профессиональных интересов учащихся | 9-11 | По плану | Педагог-психолог |
| Индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии | 9-11 | По требованию | Педагог-психолог |
| Освоение школьниками основ профессии в рамках различных курсов по выбору, включенных в основную образовательную программу школы, или в рамках курсов дополнительного образования | 5-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| План по реализации основного уровня профориентационного минимума | | | |

9. Модуль «Профилактика и безопасность»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|--------------------|
| Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учет | 1-11 | Сентябрь | Социальный педагог |

| | | | |
|---|------|-------------------------|---|
| Выявление и учет обучающихся, воспитанников, требующих повышенного педагогического внимания | 1-11 | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| Изучение потребностей детей в дополнительном образовании | 1-11 | Сентябрь | Педагог-организатор, классные руководители |
| Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и секциях учреждений дополнительного образования (в том числе состоящих на разных формах учета) | 1-11 | В течение года | Педагог-организатор, социальный педагог, классные руководители |
| Встречи и беседы с представителями МВД, ГИБДД, ПДН, КДН и ЗП | 1-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, классные руководители |
| Участие в мероприятиях акции «Внимание дети!» | 1-11 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, классные руководители |
| Неделя безопасности | 1-11 | Сентябрь | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Практическое занятие по проведению эвакуации при пожаре и чрезвычайных ситуациях по сигналу кнопки «Внимание всем!» | 1-11 | Сентябрь | Администрация школы |
| Цикл мероприятий, по проведению Международного Дня Детского телефона доверия (буклеты, памятки, презентации) | 1-11 | Октябрь, май | Педагог-психолог |
| Информационное профилактическое мероприятие «Зимние каникулы», «Весенние каникулы» | 1-11 | Во время каникул | Социальный педагог |
| День здоровья | 1-11 | Сентябрь, февраль, март | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, учителя физкультуры |
| План работы социально-психологической службы | | | |
| План мероприятий по формированию здорового образа жизни учащихся | | | |
| План мероприятий по профилактике суицидального поведения среди учащихся | | | |
| Алгоритм сопровождения детей ветеранов (участников) специальной военной операции. | | | |

10. Модуль «Социальное партнёрство»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Оrientировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|---|
| Тематические лектории, встречи с медицинскими работниками | 1-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая, классный руководитель |
| Профилактические встречи и беседы с представителями МВД, ГИБДД, ПДН | 1-11 | | |
| Профилактические беседы с членами КДН и ЗП | | | |
| Совместные рейдовые мероприятия с | 1-11 | | |

| | | | |
|---|------|--|--|
| представителями межведомственных структур | | | |
| Совместные мероприятия с МБУК «Межпоселенческая библиотека Рассказовского района» | 1-11 | | |
| Совместные мероприятия с МБУДО «Дом детского творчества Рассказовского района» | 1-5 | | |
| Реализация программы ДО детского технопарка «Кванториум» | 5-11 | | |

11. Модуль «Внешкольные мероприятия»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|---|---------------------|----------------------------------|--|
| Календарь районных массовых мероприятий | | | |
| Муниципальный этап регионального конкурса юных инспекторов движения «Безопасное колесо-2023» | Согласно регламенту | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, учитель ОБЖ |
| Слет добровольческих (волонтерских) отрядов «Время выбрало нас» | Согласно регламенту | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая |
| Муниципальный этап Международного конкурса детского творчества «Красота Божьего мира» | Согласно регламенту | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая, ПДО, |
| Муниципальный этап регионального конкурса творческих работ обучающихся, приуроченный ко Всемирному дню борьбы со СПИДом, «ВИЧ/СПИД. Сохрани себя и своё будущее» | Согласно регламенту | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог |
| Муниципальный этап областного конкурса детского творчества по безопасности дорожного движения среди воспитанников и учащихся образовательных организаций области «Дорога глазами детей» | Согласно регламенту | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор |
| Муниципальный этап Всероссийского конкурса социальной рекламы в области формирования здорового и безопасного образа жизни обучающихся «Стиль жизни – здоровье!» | Согласно регламенту | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог |
| Участие во Всероссийской акции «Крылья ангела» | Согласно регламенту | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог- |

| | | | |
|--|---------------------|----------------|--|
| | | | организатор, старшая вожатая |
| Муниципальный этап всероссийского конкурса художественного творчества «Новогодний фейерверк» | Согласно регламенту | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Муниципальный конкурс одаренных детей системы дополнительного образования детей «Звездная площадка» | Согласно регламенту | Декабрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая, ПДО, классные руководители |
| Муниципальный этап Всероссийского конкурса литературно-художественного творчества «Шедевры из чернильницы» | Согласно регламенту | Декабрь-январь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая, ПДО, классные руководители |
| Муниципальный этап Всероссийского конкурса декоративно-прикладного творчества и изобразительного искусства «Палитра ремесел» | Согласно регламенту | Январь-февраль | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая, ПДО |
| Муниципальный этап Всероссийского конкурса юных фотолюбителей «Юность России» | Согласно регламенту | Январь-февраль | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Региональный этап Всероссийского фольклорного конкурса «Живая традиция» | Согласно регламенту | Январь-февраль | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Муниципальный этап XII областного открытого Чемпионата по интеллектуальным играм «Что? Где? Когда?» среди школьных команд Тамбовской области «Весенний бриз» | 5-11 | Февраль | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая |
| Онлайн викторина «200 дней» в рамках региональной инициативы «Выходные с пользой» | Согласно регламенту | Февраль | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители |
| Муниципальный этап Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика» | Согласно регламенту | Февраль-март | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая, ПДО, классные руководители |
| Муниципальный этап Всероссийской военно-спортивной игры «Победа» | Согласно регламенту | Март | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители, учителя |

| | | | |
|--|---------------------|----------------|--|
| | | | физкультуры |
| Муниципальный этап военно-спортивной игры «Зарничка» | 1-4 | Март-апрель | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители, учителя физкультуры |
| Муниципальный этап военно-спортивной игры «Зарница» | Согласно регламенту | Апрель-май | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, классные руководители, учителя физкультуры |
| Акция, направленная на профилактику распространения экстремистской идеологии среди несовершеннолетних «Белая ленточка» | 1-11 | Март | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, социальный педагог, педагог-психолог |
| Муниципальный этап Всероссийского детского экологического форума «Зелёная планета» | 5-7 | Март | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, педагог-организатор, старшая вожатая, ПДО |
| Муниципальный этап областной акции «Дни защиты от экологической опасности» | Согласно регламенту | Апрель | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР, классные руководители |
| Экскурсии, походы | | | |
| Организация экскурсий по местам боевой славы, смотров-конкурсов военно-патриотических клубов, тематические выставок | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Посещение тематической экспозиции в Музейно-выставочном центре Тамбовской области | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Экскурсионные поездки по Тамбовской области и за ее пределы | 1-11 | В течение года | Классные руководители |

12. Модуль «Детские общественные объединения»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|--|------------------|----------------------------------|---|
| Вступление в ряды первичного отделения РДДМ Движение первых | 1-11 | В течение года | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая |
| Вступление в волонтерское движения | 5-11 | | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая |
| Открытие первичных отделений РДДМ в филиалах | 1-11 | | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая |
| Цикл мероприятий отряда ЮИД (проведение пропаганды по БДД в рамках «пятиминуток» на уроках выступления на линейках, агитбригады) | Члены отряда ЮИД | | Руководитель отряда ЮИД |

| | | | |
|--|----------------------|--|--------------------------------|
| Цикл просветительских мероприятий отряда Юнармия «Дни воинской славы в России» | Члены отряда Юнармия | | Руководитель отряда Юнармии |
| Цикл просветительских мероприятий ДЮП по противопожарной безопасности | Члены ДЮП | | Руководитель ДЮП |
| Цикл просветительских мероприятий отряда ЮДП по правовым знаниям | Члены отряда ЮДП | | Руководитель отряда ЮДП |
| Деятельность волонтерских отрядов | Волонтеры | | Руководитель отряда волонтеров |

13. Модуль «Школьные медиа»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|--|--------|----------------------------------|--|
| Участие в создании и наполнении информации для школьного сайта, страниц школы в социальных сетях | 1-11 | В течение года | Заместитель директора во ВР, кураторы ВР в филиалах, ПДО |
| Освещение ключевых мероприятий и событий ОУ | 1-11 | | |
| Пополнение информации на школьной странице в ВК | 1-11 | | |
| Выпуск стенгазет в классах | 5-11 | | |
| Выпуск школьной газеты «Перемены» | 7-9 | | |
| Съёмки поздравительных роликов | 1-11 | | |

14. Модуль «Школьный музей»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|----------------------------------|--------|----------------------------------|--|
| Планирование работы музея | 1-11 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, старшая вожатая, классные руководители |
| Экскурсии в школьный музей | | В течение года | |
| Краеведческие игры и викторины | | | |
| Музейные уроки с элементами игры | | | |
| Тематические выставки в музее | | | |
| Отчет о работе музея за год | | Май | |

15. Модуль «Школьный спортивный клуб»

(согласно плану работы ШСК на учебный год).

16. Модуль «Школьный театр»

| Дела, мероприятия, события | Классы | Ориентировочные сроки проведения | Ответственные |
|--|--------|----------------------------------|--|
| Сбор актива для школьного театра | 5-9 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, кураторы ВР в филиалах, руководитель театрального кружка |
| Подборка реквизитов костюмов | | В течение года | |
| Постановка спектаклей, мюзиклов, интермедий, инсценировок, флешмонов, балов и т.п. | | | |
| Организация тематических праздников в школе | | | |
| Участие в школьных, муниципальных, региональных мероприятиях. | | | |