

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Нечкинская средняя общеобразовательная школа

Принят на заседании
педагогического совета
Протокол № 8 от 30.08.2023г.

Утверждаю:

Директор школы

Т. А. Пушкарева

Приказ № 163 от 30.08.2023г.



План

работы школы на 2023 – 2024 учебный год

Содержание

1. Анализ работы за 2022 – 2023 учебный год
2. Тема работы школы, цель, задачи
3. Тематика заседаний педагогического совета
4. Управление образовательным учреждением
5. Циклограмма работы директора, тематика совещаний при директоре
6. Циклограмма работы заместителя директора по УВР
7. Совещания при заместителе директора по УВР
8. Годовая циклограмма отчетов по воспитательной работе
9. План работы ШМО классных руководителей
10. Нормативно – правовое обеспечение образовательного процесса
11. План мероприятий по охране труда и технике безопасности
12. План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности
13. План мероприятий по укреплению материально – технической базы школы
14. Проведение мониторинга в образовательном учреждении
15. Мониторинг за обеспечением всеобуча
16. План работы по преемственности детский сад и школа
17. План мероприятий по повышению качества образования выпускников по математике и обществознанию
18. План работы по промежуточной аттестации
19. План работы с одаренными учащимися
20. План работы со слабоуспевающими учащимися
21. План месячника «Обеспечение гарантий прав граждан по получению бесплатного образования»
22. Календарный план воспитательной работы
23. План работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
24. План работы школьной библиотеки
25. План работы школьного музея
26. План работы спортивного клуба «Сатурн»
27. План работы Управляющего совета

Тема работы школы:

«Система оценки достижения образовательных результатов обучающихся в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО»

Цель: повышение уровня профессиональной компетенции педагогов в области оценивания образовательных результатов по обновлённым ФГОС как фактора повышения качества образования.

Задачи:

1. Изучение методических рекомендаций по системе оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
2. Определение критериев и норм оценки образовательных результатов обучающихся (личностных, метапредметных и предметных).
3. Создание комплектов оценочных материалов.

Тематика заседаний педагогического совета

№	Тематика	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Об организации образовательного и воспитательного процесса в 2023 – 2024 учебном году. Анализ работы образовательного учреждения за 2022-2023 учебный год.	Август	Директор, зам. директора по ВР, по УВР	выполнено
2.	Об условиях повышения качества знаний обучающихся.	Ноябрь	Зам. директора по УВР	
3.	О воспитательной системе класса	Февраль	Зам. директора по ВР	
4	О реализации обновленных ФГОС НОО и ООО в практике работы учителя	Апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
5.	1.О выполнении образовательных программ за курс основного общего образования, допуске к ГИА выпускников 9-х классов. 2.О выполнении образовательных программ за курс среднего общего образования, допуске к ГИА выпускников 11 класса. 3.О награждении учащихся Похвальными листами «За отличные успехи в учении».	Май	Зам. директора по УВР	
6.	Об итогах 4 четверти 2023-2024 учебного года обучающихся 2-8 классов и переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс.	Май	Зам. директора по УВР	
7.	1.О выпуске учащихся 9-х классов и выдаче аттестатов об основном общем образовании в 2023-2024 учебном году 2. О награждении Похвальной грамотой «За особые заслуги в изучении». 3. Об итогах государственной (итоговой) аттестации выпускников 2023-2024 учебного года.	Июнь	Зам. директора по УВР, кл. руководители	

Управление образовательным учреждением

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о вы- полне- нии
1.	Проведение заседаний педагогического совета: организационного характера – 3, тематических – 4.	Август, ноябрь, декабрь, февраль, май, июнь	Администрация	
2.	Проведение совещаний: при директоре, заместителе директора по УВР, заместителе директора по ВР.	1 раз в месяц	Администрация	
3.	Организация методических совещаний с педагогическими работниками.	1 раз в четверть	Зам. по УВР	
4.	Планирование работы школы на месяц, год. Составление планов акций, месячников, декад и т.д.	Сентябрь	Администрация	
5.	Издание приказов, регулирующих учебно-воспитательный процесс.	В течение года	Директор	
6.	Принятие управленческих решений по результатам инспекционно - контрольной деятельности	В течение года	Администрация	
7.	Организация работы: - Управляющего совета; - Органов ученического самоуправления; - Комиссии по всеобучу; - Юнармейский отряд - Методического совета; - Движения первых - Орлята России - Отряда «ЮИД»; - Отряда «Волонтёр»;	В течение года	Директор Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЖ Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Педагог - организатор Педагог ДО Педагог Д	

Циклограмма работы директора

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Самоанализ своей деятельности и корректировка плана на следующий день	Ежедневно
2.	Посещение уроков, мероприятий	Понедельник – пятница
3.	Анализ деятельности ОУ за неделю, планирование. Оперативное совещание. Проведение педсовета	Понедельник
4.	Работа с документацией. Консультирование заместителей директора, педагогов.	Вторник
5.	Посещение семинаров директоров в УО, работа с родителями, работа с договорами.	Среда
6.	Проведение Дней охраны труда	Четверг
7.	Проведение совещаний Управляющего совета, общешкольных родительских собраний	Пятница

Тематика совещаний при директоре

№	Тематика совещаний	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Утверждение плана Месячника по всеобучу. Об организации подвоза детей в школу.	Сентябрь	Зам. по УВР Зам. по ВР	выполнено
2.	- О выполнении требований СанПин при организации питания детей. - Об организации работы родительского контроля	Октябрь	Зам. по ВР, повар с обяз. Завпроизводством, член УС по безопасности	
3.	Об итогах I учебной четверти 2023-2024 учебного года.	Ноябрь	Зам. по УВР Зам. по ВР	
4.	- Об итогах II учебной четверти, I полугодия 2023-2024 учебного года. - Об итогах работы отделений ДО, в т.ч. Точки роста за 1 полугодие. - Об итогах работы ШСК «Сатурн» - Об итогах сетевого взаимодействия с ИТ – кубом г.Сарапула	Декабрь	Зам.директора по УВР, ответственные за методические площадки	
5.	Об итогах работы районной сетевой площадки по обучению трактористов категории «С»	Январь	Директор, мастер производственного обучения	
6.	Об обеспечении комплексной безопасности	Февраль	Зам.директора по безопасности, преподаватель-организатор ОБЖ	
7.	Об итогах III учебной четверти 2023-2024 учебного года. Об итогах проведения ЕМД.	Март	Зам. по УВР	

8.	Об организации летней оздоровительной кампании - 2024	Апрель	зам. по ВР	
9.	Об итогах IV учебной четверти, II полугодия 2023-2024 учебного года. О планировании на 2024-2025 учебный год	Май	Зам. по УВР	
10.	Об итогах государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов в 2023-2024 учебном году. О ходе реализации плана поступательного развития материально-технической базы школы.	Июнь	Зам. по УВР Директор	

**ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
на 2023 - 2024 учебный год**

Месяц	№ п/п	Содержание работы	Отметка о выполнении
Август	1.	Подготовка и проведение августовского педсовета	
	2.	Движение (прибытие, выбытие) за лето учащихся, учителей	
	3.	Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году: знание особенностей каждого УМК (учебно-методический комплект), учебных программ; учебно-методическое, дидактическое обеспечение учебного процесса.	
	4.	Подготовка документации к новому учебному году	
	5.	Обсуждение плана работы на год	
	6.	Составление расписания уроков	
	7.	Организация обучения учащихся на дому (при наличии учащихся данной категории в организации)	
Сентябрь	1.	Методические консультации для учителей-предметников по оформлению и ведению электронного журнала.	
	2.	Проверка планов работы ШМО организации	
	3.	Заполнение мониторингов	
	4.	Учет детей.	
	5.	Сдача отчета по трудоустройству выпускников	
	6.	Составление графика оценочных процедур	
	7.	Составление и корректировка плана ВСОКО	
	8.	Контроль работы ШМО (в течение учебного года)	
	9.	Контроль заполнения личных дел учащихся	
	10.	Контроль ведения классных журналов, дневников и тетрадей учащихся. журналов по технике безопасности (в течение учебного)	
	11.	Организация обучения учащихся по адаптивным программам (при наличии учащихся данной категории в организации)	
	12.	Организация и проведение родительского собрания для выпускников	
	13.	Организация и проведение инновационной работы в школе.	
	14.	Совещание при директоре	
	15.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	16.	Составление графика открытых уроков и внеклассных мероприятий	
Октябрь	1.	Заполнение мониторингов «Национальное образование», «Минцифры2023»	
	2.	Проверка заполнения АИС «Электронная школа»	
	3.	Проведение педсовета по итогам 1-й учебной четверти	
	4.	Приказ об итогах 1-й учебной четверти	
	5.	Осуществление ВСОКО (в соответствии с планом)	
	6.	Совещание при директоре	
	7.	Организация и проведение школьного этапа ВсОШ.	

	8.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	9.	Сдача отчёта ОО-1	
	10.	Организация работы по наставничеству	
Ноябрь	1.	Осуществление ВСОКО (в соответствии с планом)	
	2.	Подведение итогов проведения школьного этапа, участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников	
	3.	Совещание при директоре	
	4.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	5.	Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку в 9 классе	
	6.	Организация работы по наставничеству	
Декабрь	1.	Осуществление ВСОКО (в соответствии с планом)	
	2.	Проведение педсовета по итогам 2-й учебной четверти и 1-го полугодия	
	3.	Приказ об итогах 2-й учебной четверти и 1-го полугодия	
	4.	Организация и проведение общешкольного родительского собрания	
	5.	Проверка классных журналов за 1 полугодие	
	6.	Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку в 9,11 классах	
	7.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	8.	Организация и контроль работы по наставничеству	
Январь	1.	Осуществление ВСОКО (в соответствии с планом)	
	2.	Подготовка и ознакомление с материалами по проведению государственной итоговой аттестации в 2023г. педагогических работников, выпускников их родителей (лиц их заменяющих)	
	3.	Сдача отчёта	
	4.	Анализ учебной работы за 1-ое полугодие.	
	5.	Совещание при директоре	
	6.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	7.	Организация и контроль работы по наставничеству	
Февраль	1.	Осуществление ВСОКО (в соответствии с планом)	
	2.	Комплектование кадров на 2023-2024 учебный год	
	3.	Проверка деятельности группы продленного дня	
	4.	Составление баз данных для ОГЭ	
	5.	Совещание при директоре	
	6.	Предварительное комплектование 1-го класса	
	7.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	8.	Организация и контроль работы по наставничеству	
Март Апрель	1.	Осуществление ВСОКО (в соответствии с планом)	
	2.	Сбор материала для планирования работы на новый учебный год	
	3.	Проведение педсовета по итогам 3-й учебной четверти.	
	4.	Приказ об итогах 3-й учебной четверти	
	5.	Совещание при директоре	
	6.	Подготовка к ОГЭ: инструктирование участников процесса	
	7.	Профориентационная работа в 9-10 классах	

	9.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	10.	Организация и контроль работы по наставничеству	
	1.	Осуществление ВСОКО (в соответствии с планом)	
	2.	Подготовительная работа по комплектованию 1-го класса	
	3.	Информация об УМК на новый учебный год	
	4.	Проведение педсовета по организации государственной итоговой аттестации	
	5.	Совещание при директоре	
	7.	Составление и сдача баз данных	
	8.	Проведение пробных экзаменов в 9 классе	
	9.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	10.	Организация и проведение родительского собрания для участников ОГЭ	
	11.	Организация и контроль работы по наставничеству	
	12.	Организация и проведение промежуточной аттестации	
Май	1.	Осуществление ВСОКО	
	2.	Подготовка к празднику Последнего звонка	
	3.	Проведение итоговых контрольных работ во 2-8, 10 классах	
	4.	Комплектование курсов повышения квалификации на будущий учебный год	
	5.	Итоговое родительское собрание	
	6.	Проведение педсовета по итогам 4-й учебной четверти и 2-го полугодия	
	7.	Приказ об итогах учебного года	
	8.	Совещание при директоре	
	9.	Планирование работы на новый учебный год.	
	10.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	
	11.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	
	12.	Организация и контроль работы по наставничеству	
Июнь	1.	Подготовка отчётной документации по итогам работы за год	
	2.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	
	3.	Проведение педсовета по итогам проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	
	4.	Оформление документации (аналитических справок, приказов)	

**Совещания
при заместителе директора по УВР**

Месяц	Вопросы
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации работы в АИС «Электронная школа» 2. Об организации работы ГПД. 3. О результатах проверки личных дел. 4. Об организации и проведении ВПР в 5-9 классах. 5. О формировании графика оценочных процедур.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах стартовой диагностики по русскому языку и математике во 2-11 классах.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. О результатах контрольных работ по математике в 4,5 классах. 3. Об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 4. Об организации работы по проектной деятельности школьников.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по итогам проведения пробных экзаменов по русскому языку и математике. 2. О выполнении учебных программ по предметам. 3. О результатах проверки электронных журналов по итогам четверти. 4. Об организации классно-обобщающего контроля в 9 классе.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об аттестации педагогических кадров в 2024 году. 2. О выполнении государственных программ за 1 полугодие. 3. О результатах административных контрольных работ за 1 полугодие по математике в 6, 7,8, 9 классах, по биологии в 7, 8, 9 классах. 4. Об итогах классно-обобщающего контроля в 9 классе
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О состоянии работы по подготовке учащихся 9 класса к ГИА. 2. О результатах проведения пробных экзаменов. 3. О ведении журналов внеурочной деятельности. 4. О работе методических объединений. 5. О работе школьного сайта.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. О состоянии работы по подготовке учащихся 9 класса к ГИА. 2. Об обеспеченности учебниками, заказе учебников на 2024-2025 учебный год. 3. Организация дополнительных индивидуальных занятий с учащимися, имеющими трудности в усвоении базисного компонента математике. 4. О ведении электронных журналов. 5. О ведении журналов внеурочной деятельности.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. О состоянии преподавания математики в 4 классе. 2. О подготовке и проведении ВПР в 4,5,6,7,8 классах в 2023 году. 3. О состоянии преподавания физкультуры в школе.
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об оформлении аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации. 2. О проверке читательской грамотности учащихся 4 класса. 3. О состоянии работы по подготовке учащихся 9 класса к ГИА. 4. О выполнении графика контрольных, творческих, лабораторных работ.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. О готовности документации к промежуточной и итоговой аттестации учащихся. 2. О предварительных итогах за 2 полугодие. 3. О выполнении государственных программ за год. 4. О заполнении электронных журналов. 5. О работе учителей по темам самообразования

**Годовая циклограмма отчетов по воспитательной работе.
2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки проведения	Сдача отчета, отв. лицо
1	Социально – педагогический паспорт образовательной организации	сентябрь	До 25 сентября
2	Организация и проведение социально-психологического тестирования	Сентябрь - октябрь	Сомова М.А. otdel.doiv@yandex.ru
3	Отчет по занятости детей дополнительным образованием, школьными кружками	Сентябрь	До 22 сентября Сомовой М.А.
4	Предоставление информации: расписание кружков, внеурочной деятельности, расписание спортивного зала	сентябрь	До 22 сентября Сомовой М.А.
5	Отчеты по акции «Внимание, дети!»	Сентябрь, июнь	До 3.10 03.06 Быкова М.А.
6	Отчет о проведении антинаркотической акции «Сообща, где торгуют смертью»	Октябрь Март	otdel.doiv@yandex.ru
7	Отчет о профилактической работе с детьми, состоящими на учете в ОДН, персонализированном учете школы, СОП	1 раз в квартал	До 01.10, 01.01, 01.04, 01.07 otdel.doiv@yandex.ru
8	Отчет о досуговой занятости и вовлеченности в социальную деятельность несовершеннолетних, находящихся на разных видах учета	1 раз в квартал	До 01.10, 01.01, 01.04, 01.07 otdel.doiv@yandex.ru
9	Отчеты по профилактической работе с семьями, находящимися в СОП по программам ИПСР	1 раз в квартал	До 05.10., 05.01., 05.04., 05.07. social68@minsoc18.ru otdel.doiv@yandex.ru
10	План работы школы в период каникул, Отчет о занятости детей, находящихся на разных видах профилактического учета в каникулярное время	Октябрь, декабрь, март, май	До 27 числа Сомовой М.А.
11	Информация по Декаде пожилого челове-	01.10-	До 12 октября

	ка	10.10.2021	Сомовой М.А.
12	Недели безопасности дорожного движения (перед каникулами)	Октябрь, декабрь, март, май	В течении 5 дней после окончания недели Чуприков А.Ю.
13	Отчет по неделе толерантности	Ноябрь	Сомовой М.А.
14	Отчет по неделе краеведения	Ноябрь	До 20 ноября Сомовой М.А.
15	Отчет о профилактике экстремизма	Май, ноябрь	До 25.05, 25.11 otdel.doiv@yandex.ru
16	Отчет о профилактической (антинаркотической) работе Общественных наркологических постов в образовательных организациях	До 30 апреля, до 30 ноября	Кокориной Л.Ю.
17	Операция «Дети России»	Апрель, Ноябрь	Кокориной Л.Ю.
18	Профилактика суицидального поведения несовершеннолетних	Календ. год Учебный год	До 30.12.2022 30.06.2022 otdel.doiv@yandex.ru
19	Отчет по Акции «Всемирный день борьбы со СПИДом»	Декабрь	Кокорина Л.Ю. Сомовой М.А.
20	Отчет о мероприятиях по Сохранению исторической памяти и изучению Конституции РФ	Декабрь	До 15 декабря Сомовой М.А.
21	Информационно-пропагандистское сопровождение антинаркотической деятельности	До 20 Июня, до 15 декабря	Кокориной Л.Ю.
22	Отчет по воспитательной работе	Календ.год Учебный год	До 10.01 До 10.06 Сомовой М.А.
23	Отчет по реализации мероприятий по предупреждению преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних	Январь, июнь	До 10.01, 20.06 Сомовой М.А.
24	Отчет о неделе памяти жертв Холокоста	Январь	Сомовой М.А.

25	Отчет по месячнику гражданско – патриотической работы	Февраль	04.03.2023 Сомовой М.А.
26	Отчет по месячнику профориентации	Март	До 30.03.2023 Сомовой М.А.
27	Отчет по просмотрам фильмов «ПРОЕКТОРИЯ»	Ежемесячно	До 30 числа ежемесячно, В декабре – до 20.12 Сомовой М.А.
28	Отчет по месячнику пропаганды ЗОЖ (День здоровья, Декада «Школа без табачного дыма»)	Апрель	До 29.04 Кокориной Л.Ю., Сомовой М.А.
29	Отчет о проведении мероприятий «Вахта памяти»	Май	До 20.05 Сомовой М.А.
30	Отчет по акции «Моя семья» (в рамках международного дня семьи)	Май	До 20.05 Сомовой М.А.
31	Отчет по антинаркотическому месячнику «Удмуртия за здоровое будущее»	Июнь	До 29.06 Кокориной Л.Ю.
32	Информация по правонарушениям, фактам криминального характера (по телефону 24612, 89829926687)	По факту	После выяснения обстоятельств Сомовой М.А.
33	Отчет, мониторинг работы школьных музеев и музейных комнат	В течении года	До 18.05 Сомовой М.А.
34	Сдача программ по ДОЛ	Март – апрель	05.05 Чуприков А.Ю.
35	Отчеты в Министерство образования и науки УР	В течение года	По запросу
36	Текущие отчеты в УО МО «Сарапульский район»	В течение года	По запросу

**План работы
школьного методического объединения классных руководителей
МБОУ Нечкинской СОШ
на 2023-2024 учебный год.**

Методическая тема:

«Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя в условиях реализации обновлённых ФГОС и ».

Цель:

Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
4. Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей по работе с родителями.
5. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

Предполагаемый результат:

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

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества воспитанности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Классные руководители:

1 класс – Котельникова Яна Дмитриевна

2 класс – Лавниковская Надежда Аркадьевна

3 класс – Юферева Ирина Николаевна

4 класс – Рыбкина Марианна Радиславовна

5 класс – Дубовцева Ольга Евгеньевна

6 класс – Стерхова Евгения Валерьевна

7 класс – Кувалдина Нина Анатольевна

8 класс – Власова Марина Александровна

9А класс – Смолина Екатерина Юрьевна

9Б класс – Ветлужских Наталья Александровна

11 класс –Юферев Александр Семёнович

План работы методического объединения классных руководителей

Сроки	Тема заседания	Содержание работы	Ответственные
Август	«Организация воспитательной работы в школе на 2023-2024 учебный год».	1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2022 -2023 учебный год 2.Функциональные обязанности классного руководителя. Рабочая программа воспитания школы на 2023-2024 год	Руководитель МО
Ноябрь	«Гражданско-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»	1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию. 2. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся	Руководитель МО
Январь	«Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся».	1.Итоги воспитательной работы за 1 полугодие (отчеты классных руководителей) 2.Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы.	Руководитель МО
Март	«Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания»	1. Работа классных руководителей по различным направлениям воспитания школьников 2. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей).	Руководитель МО
Май	«Педагогический мониторинг эффективности воспитательно-го процесса»	1.Итоги работы классных коллективов за 2023-2024 учебный год. 2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 4. Организация летнего отдыха учащихся. 5. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся.	Руководитель МО

Нормативно – правовое обеспечение образовательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Обновление локальных актов ОУ	В течение года	Администрация	
2.	Разработка Программы развития на 2024 – 2027 учебный год	Декабрь 2023	Администрация	
4.	Разработка плана по информатизации	До 20.11.2023	Директор, зам. по УВР, ВР, учитель информатики	
5.	Издание приказов, регламентирующих деятельность ОУ	В течение года	Директор	
6.	Внесение изменений и дополнений в образовательную программу школы	До 31.08.2023г	Администрация	
7.	Разработка инструкций, положений, правил, регламентирующих деятельность ОУ	В течение года	Зам. по УВР, зам. по ВР	
8.	Ознакомление с нормативными документами субъектов образовательного учреждения	В течение года	Зам. по УВР, зам. по ВР	
9.	Обеспечение программными материалами педагогических работников	В течение года	Зам. по УВР, зам. по ВР	

**План
мероприятий по охране труда и технике безопасности**

Цель: создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников в образовательном учреждении

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов по ОТ и ТБ	Август, сентябрь	Директор, зам. директора по безопасности	
2.	Обучение по ОТ	Ноябрь	Комиссия по ОТ	
3.	Пересмотр и обновление инструкций по ОТ и их утверждение.	Октябрь, ноябрь	Директор, зам. директора по безопасности	
4.	Проведение инструктажей с учащимися, педагогами, обслуживающим персоналом.	Повторный инструктаж (2 раза в год)	Директор, зам. директора по безопасности	
5.	Обновление стенда «Охрана труда».	Октябрь	Председатель профкома, зам. директора по безопасности	
6.	Проведение Дня охраны труда в школе.	Ежемесячно, последний четверг	Директор, председатель профкома, зам. директора по безопасности	
6.	Проведение учебы по охране труда и ТБ с последующей аттестацией.	1 раз в 3 года	Комиссия	
7.	Ведение делопроизводства по ОТ	В течение года	Зам. директора по безопасности	
8.	Заключение трудового соглашения между администрацией и профкомом	Январь	Директор, председатель профкома	
9.	Организация работы комиссии по осмотру технического состояния зданий, сооружений по графику.	В течение года	Директор, зам. директора по безопасности	
10.	Корректировка программы по улучшению условий по ОТ в ОУ.	Октябрь	Директор, зам. директора по безопасности, профком	
11.	Укомплектование медицинских аптечек. Проверка их состояния.	Сентябрь	Директор, зам. директора по безопасности	

12.	Планирование и проведение работы по обеспечению безопасности дорожного движения при перевозках учащихся автобусом.	Август 2023 г.	Директор, зам. директора по безопасности, зам. директора по ВР	
13.	Планирование и проведение мер по обеспечению противопожарной безопасности в ОУ.	июль 2024 г.	Директор, зам. директора по безопасности	
14.	Осуществление 3-х ступенчатого общественного контроля за выполнением правил и норм ОТ и ТБ	Август 2023 г.	Профком, директор, зам. директора по безопасности	
15.	Составление, утверждение и реализация Программы производственного контроля	Февраль	Директор	
16.	Проведение периодического медицинского осмотра	По графику	Директор, зам. директора по безопасности	
17.	Обеспечение спецодеждой	По мере необходимости	Директор	
18.	Проведение специальной оценки условий труда	В течение года	Директор, комиссия	

План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Покраска коридоров и всех эвакуационных путей алкидной краской.	Июнь-Август	Завхоз	
2.	Проверка и перезарядка огнетушителей	Июнь	Завхоз	
3.	Прессовка соединительных жил в распределительных коробках.	Август	Завхоз, электрик	
4.	Обучение школьников и сотрудников ППБ с проведением аттестации техперсонала и педагогических работников.	Сентябрь, октябрь	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ	
5.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности с учащимися, сотрудниками.	1 раз в полугодие	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, кл. рук-ли	
6.	Проведение практических объектовых учений с проведением эвакуации постоянного состава ОУ	Не реже 4-х раз в году	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ,	

			кл. рук-ли	
7.	Оформление стендовых материалов по противопожарной безопасности	В течение года	Зам. по ВР	
8.	Издание приказов по обеспечению пожарной безопасности в школе	Август, сентябрь	Директор	
9.	Рассмотрение вопроса состояния пожарной безопасности в школе на совещании при директоре.	Февраль	Директор, зам. директора по безопасности	
10.	Проведение недель безопасности перед каникулами, Месячника безопасности детей и Месячника гражданской защиты в школе.	В течение года	Зам. по ВР	

План мероприятий по укреплению материально-технической базы школы

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Текущий ремонт помещений школы	Июль-август	Директор, завхоз, зав. кабинетами	
2.	Замена светильников в школьной столовой	В течение года	Завхоз, раб. по обл. здания	
3.	Обеспечение учебниками, таблицами и средствами наглядности	В течение года	Библиотекарь, директор	
4.	Замены вытяжной системы в школьной столовой	В течение года	Директор, завхоз, зав. производством	
5.	Приобретение компьютерной техники.	В течение года	Администрация	
6.	Замена смесителей	В течение года	Завхоз	
7.	Приобретение спецодежды, СИЗ, дезсредств	В течение года	Завхоз	
8.	Ремонт и замена унитазов	В течение года	Завхоз	
9.	Приобретение посуды, швейных машин в кабинет технологии	В течение года	Завхоз	
10.	Частичный ремонт ограждения школы	Сентябрь, май	Завхоз	

Проведение мониторинга в образовательном учреждении

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Мониторинг за ведением школьной документации				
1.	- проверка классных журналов в «ЭШ»; - проверка журналов учебных	1 раз в чет-	Директор, Зам. по УВР,	

	курсов; - проверка журналов кружковой и внеурочной работы; - проверка журналов ГПД.	верть	зам. по ВР	
2.	Проверка личных дел учащихся.	Сентябрь, май	Зам. по УВР	
3.	Проверка журналов трехступенчатого контроля.	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ	
4.	Проверка ведения алфавитной книги.	2 раза в год	Зам. по УВР	
5.	Проверка выполнения планов воспитательной работы	2 раза в год	Зам. по ВР	
6.	Проверка выполнения образовательных программ.	2 раза в год	Зам. по УВР	
7.	Проверка планов кружковой работы и внеурочной деятельности.	Сентябрь, декабрь, май	Зам. по ВР	
8.	Проверка планов ГПД.	Сентябрь, январь, май	Зам. по ВР	
9.	Проверка трудовых книжек, санитарных книжек сотрудников и личных карточек работников.	2 раза в год	Директор, делопроизводитель	
10.	Проверка документации в школьной столовой.	1 раз в месяц	Директор	
11.	Проверка документации в школьной библиотеке.	Ноябрь, апрель	Директор	
12.	Проверка документации ШСК «Сатурн»	Сентябрь, май	Директор, зам. директора по ВР	

Мониторинг за обеспечением всеобуча

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Мониторинг за подвозом детей в школу.	Постоянно	Директор	
2.	Мониторинг за организацией питания в столовой.	Постоянно	Зам. по ВР	
3.	Мониторинг за успеваемостью и посещаемостью учащихся.	Постоянно	Зам. по УВР	
4.	Мониторинг за выполнением пропускного режима.	Ежедневно	Зам.директора по безопасности	
5.	Мониторинг за выполнением ППБ, ТБ, ОТ	Постоянно	Зам.директора по безопасности	

План работы по преемственности детский сад и школа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Методическая работа				
1.	1.Обсуждение плана работы по подготовке детей к школе	сентябрь	Администрация, воспитатели,	

	ведении праздников в детском саду, благоустройство территории детского сада.			
--	--	--	--	--

План работы по подготовке к промежуточной аттестации

Цель:

Успешная подготовка учащихся 2-8 классов к промежуточной аттестации в 2023 году.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Проведение родительских собраний «О порядке проведения промежуточной аттестации».	Зам. директора по УВР	Май 2023 г.
2	Принятие решения на Педагогическом совете школы о формах, сроках промежуточной аттестации.	Зам. директора по УВР	Август
3	Контроль за выполнением учебных программ по всем предметам НОО, ООО и СОО.	Зам. директора по УВР	В конце каждой четверти
4	Корректировка графика проведения промежуточной аттестации и утверждение состава аттестационных комиссий.	Зам. директора по УВР	Апрель
5	Подготовка контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Апрель
6	Рассмотрение, согласование контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации на МС.	Зам. директора по УВР	Апрель
7	Проведение промежуточной аттестации.	Зам. директора по УВР	Май
8	Анализ результатов промежуточной аттестации 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УВР	Июнь

План работы с одаренными учащимися

Цель: Создание условий для развития каждого ребенка

Задачи:

1. Создать условия для развития одаренных учащихся.
2. Расширять возможности развития индивидуальных способностей, познавательной активности учащихся.
3. Формировать интерес к изучению школьных предметов.

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Диагностика одаренности.	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Сентябрь
2	Заседание методического совета, утверждение плана работы.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
3	Организация внеурочной деятельности, работы кружков, секций, факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Сентябрь
4	Организация участия в школьном этапе	Зам. директора по УВР	Октябрь

	всероссийской олимпиады школьников.		
5	Организация участия в районном этапе всероссийской олимпиады школьников.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
6	Участие в ИКТ-конкурсах, олимпиадах.	Зам.директора по информатизации	В течение года
7	Участие в творческих конкурсах, проводимых организациями-партнерами.	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	В течение года
8	Организация индивидуальных занятий с одаренными детьми при подготовке к ГИА.	Зам. директора по УВР	В течение года
9	Посещение уроков учителей-предметников с целью контроля реализации системно-деятельностного подхода в обучении	Директор Зам. директора по УВР	В течение года
10	Посещение уроков учителей с целью изучения методики работы по формированию у учащихся устойчивых навыков самоанализа и самоконтроля.	Директор Зам. директора по УВР	В течение года
11	Работа педколлектива по сопровождению ученических проектов.	Зам. директора по УВР	В течение года
12	Проведение фестиваля проектов в школе.	Зам. директора по УВР	Март
13	Участие в районном фестивале предпринимательских проектов	Зам. директора по УВР	Март
14	Организация и проведение Творческого отчета школы.	Зам. директора по ВР	Апрель
15	Награждение учащихся, отличившихся в разных областях знаний, в творческих достижениях.	Директор	Май
16	Анализ работы с одаренными детьми, планирование работы на 2023-2024 учебный год.	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Май

План работы со слабоуспевающими учащимися

Цель: Создание условий для успешного освоения образовательных программ учащимися с проблемами в учении.

Задачи:

1. Ликвидировать пробелы в знаниях.
3. Формировать мотивацию к изучению предметов.
4. Формирование читательской грамотности, навыков работы с текстами.
5. Развивать внимание, логическое мышление, аккуратность.

	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Проведение срезов знаний по основным разделам изученного материала. Анализ результатов.	Учителя-предметники	Сентябрь
2	Анализ комплексных работ учащихся, ВПР, составление таблиц достижений планируемых результатов.	Классные руководители	Июнь Октябрь
3	Составление индивидуальных маршрутов по ликвидации пробелов учащихся, корректировка их в течение года.	Учителя-предметники	Сентябрь

4	Собеседования с родителями слабоуспевающих учащихся, приглашение в школу.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
5	Индивидуальные беседы с учениками, анализ их продвижения по составленным маршрутам.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	1 раз в две недели
6	Работа над ликвидацией пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных и проверочных работ, проведение повторного контроля.	Учителя-предметники	В течение года
7	Использование на уроках различных видов опроса для объективности результата.	Учителя-предметники	В течение года
8	Регулярные и систематические опросы на уроках, своевременное исправление неудовлетворительных отметок.	Учителя-предметники	В течение года
9	Индивидуальные дополнительные занятия со слабоуспевающими, ведение журналов учета занятий.	Учителя-предметники	В течение года
10	Собеседование с учителями по итогам каждой четверти и года о результатах работы со слабоуспевающими учащимися.	Зам. директора по УВР	В конце каждой четверти
11	Обучение навыкам самостоятельной работы с учебным материалом.	Учителя-предметники	В течение года
12	Посещение семей с целью выяснения условий проживания учащихся.	Учителя-предметники Классные руководители	В течение года
13	Направление учащихся на ПМПК при необходимости, подготовка документов.	Зам. директора по УВР Классные руководители	В течение года

**План месячника «Обеспечение гарантий прав граждан
на получение бесплатного образования»**

Сроки проведения: с 15 сентября по 15 октября 2023г

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Итоги распределения и трудоустройства выпускников 9 и 11 классов.	01.09. 2023г.	Директор Пушкарева Т. А.
2	Организация подвоза учащихся из дер. Горбуново, Юриха, Лагуново.	В течение учебного года	Директор Пушкарева Т. А.
3	Организация горячего питания учащихся.	В течение учебного года	Директор Пушкарева Т. А. Зав.производством Ложкина М.И.
4	Организация работы групп продленного дня.	В течение учебного года	Зам директора по ВР Дубовцева О.Е.
5	Организация работы Совета профилактики	В течение учебного года	Зам директора по ВР Дубовцева О.Е.
6	Обеспечение учащихся учебниками.	До 01.09.2023г	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
7	Организация внеурочной деятельности в 1-10 классах.	В течение учебного года	Зам директора по ВР Дубовцева О.Е.
8	Обеспечение своевременного издания приказов о выбытии и зачислении учащихся.	В течение учебного года	Директор Пушкарева Т. А.
9	Сдача статистических отчетов на начало учебного года.	По запросу	Директор Пушкарева Т. А.
10	Составление и утверждение Годового календарного учебного графика школы.	31.08.2022г	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
11	Составление расписания учебных занятий.	До начала учебного года	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
12	Заполнение личных дел учащихся, алфавитной книги.	01.09. 2023 г и в течение учебного года	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
13	Заполнение классных электронных журналов, журналов по индивидуальному учебному плану учащегося, журналов ГПД.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
14	Своевременное решение вопроса с устройством детей в специальные (коррекционные) учреждения 8 вида.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
15	Своевременная, согласно заключению ПМПК, организация обучения детей с ОВЗ	По мере поступления заключений ПМПК	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
16	Ведение журнала оперативного учета посещаемости учащихся	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
17	Предоставление в Управление образования информации о посещаемости учащихся	Еженедельно по понедельникам	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е.А.
18	Предоставление в Управление об-	До 05.09.2023г	Зам.директора по УВР

	разования информации о распределении выпускников.		Мерзлякова Е. А.
19	Проведение Учета детей, проживающих на территории муниципального поселения, заполнить электронный вариант Учета детей и предоставить в Управления образования	до 1 октября 2023 года	Зам.директора по УВР Мерзлякова Е. А.
20	Выявление детей с трудностями адаптации и своевременное оказание помощи.	В течение учебного года	Зам директора по ВР Дубовцева О.Е.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

на 2023-2024 учебный год

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные		
1. Урочная деятельность						
Согласно Рабочих программ учебных предметов						
2. Внеурочная деятельность						
План внеурочной деятельности 1-4 классов						
Направления внеурочной деятельности	Программы	Количество часов в неделю				
		1 класс	2 класс	3 класс	4 класс	
	Разговоры о важном	1	1	1	1	
Спортивно-оздоровительная	Здоровейка	1	1	1	1	
	Разговор о правильном питании	1				
Проектно-исследовательская деятельность	История родного края	1	1	1	1	
Коммуникативная деятельность	Создаём классный литературный журнал		1	1	1	
	Удмуртский язык				1	
Художественно-эстетическая творческая деятельность	Художественное творчество	1	1	1	1	
	Выразительное чтение	1	1	1	1	
	Школьный театр	1				
	Искусство иллюстрации	1	1	1	1	
	Искусство пения	1	1	1	1	
Информационная культура	Основы информационной культуры				1	
«Учение с увлечением!»	Читаю в поисках смысла		1	1		
	Легко ли писать без ошибок?	1	1	1		
Итого		10	10	10	10	
План внеурочной деятельности 5-9 классов						
Направления внеурочной деятельности	Программы	Количество часов в неделю				
		5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Спортивно-оздоровительная деятельность	Баскетбол	1	1			
	Волейбол			1	1	1
Проориентационная деятельность	Россия – страна возможностей		1	1	1	1
Социальная деятельность	Перекресток	1				
	«Алые паруса» (волонтерство)			1	1	1
	Основы выживания	1	1			
Функциональная грамотность	Проектно-исследовательская деятельность	1	1	1	1	1
	Финансовая грамотность		1			
	«Путь к успеху»			1	1	1

Общекультурная деятельность	Музейное дело		1	1	1	
Духовно-нравственная, патриотическая деятельность	«Долг»		1	1	1	1
	Разговоры о важном	1	1	1	1	1
Деятельность ученических сообществ и воспитательные мероприятия		1	1	1	1	1
Организационное обеспечение учебной деятельности		1	1	1	1	1
Итого		7	10	10	10	9

3. Классное руководство

(согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)

1	Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах	1-11	Сентябрь - май	Классный руководитель
2	Организация интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел с учащимися	1-11	Сентябрь - май	Классный руководитель
3	Проведение классных часов как часов плодотворного и доверительного общения педагога и учащихся	1-11	Сентябрь - май	Классный руководитель
4	Сплочение коллектива класса	1,5,10	Сентябрь - май	Классный руководитель
5	Выработка совместно с учащимися законов класса	1,5	Сентябрь - май	Классный руководитель
6	Индивидуальная работа с учащимися	1-11	Сентябрь - май	Классный руководитель
7	Работа с учителями, преподающими в классе	2-11	Сентябрь - май	Классный руководитель
8	Работа с родителями учащихся или их законными представителями	1-11	Сентябрь - май	Классный руководитель

4. Основные школьные дела

1	Праздник «День знаний»	1-11	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
2	Поднятие флага РФ, УР	1-11	В теч. года	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ
3	Акция: «Капля жизни», посвященные	1-11	Сен-	классные руководите-

	Дню солидарности в борьбе с терроризмом		тябрь	ли, педагог-организатор
4	Месячник «Внимание, дети!» (согласно плану)	1-11	Сентябрь	Зам. директора по ВР
5	День здоровья	1-11	Сентябрь	Учитель ФК
6	Организация и проведение СПТ	7-11	Сентябрь	Зам. директора по ВР
7	Международный День Учителя «День самоуправления»	1-11	Октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники, педагог-организатор
8	Международный День Пожилого человека (изготовление открыток, поздравление пожилых людей села)	1-11	Октябрь	классные руководители, педагог-организатор
9	День отца	1-11	Третье воскресенье октября	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
10	Неделя безопасности перед осенними каникулами (согласно плану)	1-11	Октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
11	Концерт ко Дню Матери «Мамино сердце»	1-11	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
12	Митинг, посвященный Дню народного единства и 100-летию государственности Удмуртии	1-11	Ноябрь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
13	Международный День толерантности. Акция «Толерантность – дорога к миру».	1-11	Ноябрь	Педагог-организатор, классные руководители.
14	Декада правовых знаний (согласно плану). Акция - Всероссийский Единый Урок «Права человека».	1-11	Декабрь	Педагог-организатор, классные руководители.
15	День Здоровья «Все на лыжню!»	1-11	Декабрь	Учитель ФК
16	Неделя безопасности перед зимними каникулами (согласно плану)	1-11	Декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
17	Неделя памяти жертв Холокоста (согласно плану).	1-11	Январь	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
18	Мероприятия, посвященные дню российской науки	1-11	8 февраля	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
19	Месячник ГПВ (согласно плану). Акция «Во Славу Отечества»	1-11	Февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, педагог-

				организатор, преподаватель-организатор ОБЖ
20	Смотр строя и песни, посвященный Дню Защитника Отечества	1-11	Февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ
21	Антинаркотический Месячник «За здоровье и безопасность наших детей» (согласно плану)	1-11	Март	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
22	«Школьный калейдоскоп профессий»	1-11	Март	классные руководители, педагог-организатор
23	Неделя безопасности перед весенними каникулами (согласно плану)	1-11	Март	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
24	Акция «Весенняя неделя добра» (согласно плану).	1-11	Апрель	классные руководители, педагог-организатор
25	Месячник пропаганды здорового образа жизни. Декада «Школа без табачного дыма» (согласно плану).	1-11	Апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
26	Всемирный День здоровья	1-11	Апрель	Учитель ФК
27	Мероприятия, посвященные дню космонавтики	1-11	Апрель	Учитель астрономии, педагог-организатор, классные руководители
28	Вахта Памяти (согласно плану). Бесмертный полк.	1-11	Май	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
29	Праздник Последнего звонка.	1-11	Май	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
30	Творческий отчет школы.	1-11	Май	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
31	Неделя безопасности перед летними каникулами (согласно плану)	1-11	Май	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
32	ДОЛ «Радуга»	1-6	Летние каникулы	Заместитель директора по ВР, начальник ДОЛ, воспитатели отрядов
33	Торжественная церемония вручения аттестатов.	9, 11	Июнь	Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, классный

				руководитель 9 и 11 классов
5. Внешкольные мероприятия				
(Согласно плану работы Управления образования, Нечкинского СКЦ, МБУ ДО Центра «Потенциал», МБУ ДО ДЮСШ, Нечкинской сельской библиотеки)				
1	Посещение музеев, театров, галерей и т.д.	1-11	в соответствии с планами воспитательной работы классных руководителей	Классные руководители
2	Благотворительные акции: Крышечки добра Сбор макулатуры Батарейка, сдавайся!			Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор
3	Мероприятия РДДМ	1-11	В соответствии с планом РДДМ	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
6. Организация предметно-пространственной среды				
1	Размещение сменяемых экспозиций: творческих работ учащихся, стихов, фотоотчетов, картин определенной тематики.	1-11	Сентябрь-май	Педагог-организатор, классные руководители
2	Благоустройство классных кабинетов (классный и читательские уголки)	1-11	Сентябрь-май	Классные руководители
3	Создание элементов предметно-эстетической среды для акцентирования внимания на важные для воспитания ценности школы: традиции, правила	1-11	Сентябрь-май	Педагог-организатор, классные руководители
4	Озеленение пришкольной территории	1-11	Апрель-май	Педагог-организатор, классные руководители
7. Взаимодействие с родителями				
1	Классные родительские собрания	1-11	Раз в четверть	Классные руководители
2	Участие родителей в ключевых делах школы, класса	1-11	В течение года	Классные руководители
3	Общешкольные родительские собрания	1-11	Сентябрь - май	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ

4	Конференции матерей, отцов	1-11	Ноябрь, февраль	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, классные руководители
5	Собрания Управляющего совета	1-11	Ноябрь, май	Директор, зам. директора по ВР
6	Индивидуальная работа с родителями (консультации, беседы, встречи – по запросу)	1-11	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
8. Самоуправление				
1	Участие Совета учащихся в организации и проведении ключевых общешкольных дел (согласно плану)	5-11	В течение года	Зам. директора по ВР
2	Выборы органов ученического самоуправления.	5-11	Сентябрь	Классные руководители педагог-организатор
3	Работа классного самоуправления	1-11	В течение года	Классные руководители
4	Заседание Совета учащихся. Планирование и организация текущих дел.	5-11	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
5	Проведение рейдов «Внешний вид учащихся».	5-11	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
6	Мониторинг изучения удовлетворённости всех участников образовательного процесса школьной жизнью	1-11	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР
7	Заседание Совета учащихся. Подведение итогов за год. Планы на новый учебный год.	5-11	Май	Зам. директора по ВР
9. Профилактика и безопасность				
1	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-11	3 сентября	Зам.дир. по ВР, классные руководители
2	Неделя безопасности по дорожному движению	1-11	сентябрь	Зам.дир. по ВР, классные руководители, педагог-организатор
3	Беседа «Подросток и закон»	5-11	1 раз в четверть	Соц.педагог
4	Конкурс видеороликов «Спорт – против вредных привычек»	2-4,5-8	Ноябрь	Педагог-организатор, классные руководители
5	Профилактические мероприятия: «Внимание – дети!»	1-11	В теч. года	Классные руководители
6	Беседы, лекции, встречи по профилактике ЗОЖ	1-11	Сентябрь - май	Классные руководители
7	Цикл бесед и инструктаж о поведении в ЧС, ППБ, ТБ дома и в школе	1-11	Сентябрь - май	Заместитель директора по безопасности
8	Мероприятия по плану ЮИД	5	Сентябрь - май	Руководитель отряда ЮИД
9	Объектовая тренировка	1-11	В теч.	Заместитель директора по

			года	безопасности
10	Вакцинопрофилактика	1-11	Сентябрь - ноябрь	Классные руководители, Нечкинская амбулатория
11	Инструктажи, направленных на профилактику экстремизма и терроризма.	1-11	Сентябрь, октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по безопасности, классные руководители
12	Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей»	1-11	Май	Педагог-организатор, зам.дир. по ВР, классные руководители
13	Изучение на уроках обществознания нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма.	6-11	В течение года	Учителя обществознания
10. Социальное партнёрство				
1	Проведение бесед сотрудниками ОДН, ГИБДД, ПЧ 13		Сентябрь, ноябрь, январь, апрель, май	
2	Проведение воспитательных мероприятий Центром профилактической работы с молодёжью «Психолог плюс»	По требованию	В теч. года	Зам. дир. по ВР
3	Проведение Уроков мужества специалистами Совета ветеранов, ветеранами боевых действий	1-11	В теч. года	Заместитель директора по ВР
11. Профориентация (по отдельному плану проекта «Билет в будущее»)				
1	Мониторинг профессионального самоопределения	9-11	Сентябрь-октябрь	Ответственный за профориентационную работу
2	Циклы профориентационных часов	1-11	Не менее 4-х в теч. года	Классные руководители
3	Профориентационные игры	1-11	В теч. года	Ответственный за профориентационную работу
4	Экскурсии на предприятия села и города Сарапула	8-11	В течение учебного года не менее 2	Зам.дир. по ВР, Классные руководители
5	Участие в муниципальных профориентационных акциях	1-11	В теч. года	Ответственный за профориентационную работу

6	Тематические уроки с приглашением специалистов	7-11	В течение учебного года не менее 2	Зам.дир. по ВР, Классные руководители
7	Посещение профориентационных выставок, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и высших учебных заведениях	8-11	В течение учебного года не менее 2	Ответственный за профориентационную работу, Зам.дир. по ВР, Классные руководители
8	Участие во встречах с интересными людьми-представителями разных профессий	1-11	В течение учебного года не менее 2	Зам.дир. по ВР, Классные руководители
9	Совместное с педагогами изучение интернет ресурсов, посвященных выбору профессий, прохождение профориентационного онлайнтестирования		В течение года	Классные руководители

12. Детские общественные объединения

согласно Плану работы УО

**План
работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних МБОУ Нечкинской средней общеобразовательной школы на
2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Проведение заседаний Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:</p> <p><u>1 заседание</u> - О готовности учащихся из многодетных и малообеспеченных семей к школе.</p> <p>- Утверждение плана работы Совета на 2023-2024 учебный год.</p> <p><u>2 заседание</u> - Об учебном обеспечении образовательного процесса.</p> <p>- О состоянии посещаемости обучающимися учебных занятий.</p> <p><u>3 заседание</u> - О работе школьной столовой (Охват питанием, организация питания на дотацию учащихся 1 -4 классов, детей из малообеспеченных и многодетных семей).</p> <p><u>4 заседание</u> - О состоянии работы с опекаемыми детьми и неблагополучными семьями.</p> <p><u>5 заседание</u> - О первичном учете детей, проживающих на территории с. Нечкино.</p>	<p>Август</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Март</p> <p>Май</p>	<p>Председатель Совета</p> <p>Председатель Совета</p> <p>Председатель Совета</p> <p>Председатель Совета</p> <p>Председатель Совета</p>	
2	Организация рейдов в неблагополучные семьи	1 раз в четверть	Члены Совета	
3	Проведение индивидуальных бесед с детьми, склонными к пропускам уроков без уважительной причины, их родителями и законными представителями.	В течение учебного года	Члены Совета	
4	Выявление и устранение причин, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений, антиобщественных действий.	Постоянно	Члены Совета	

План работы школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год

Миссия библиотеки

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Целью работы школьной библиотеки является: информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и пропаганда чтения, как культурного досуга.

Задачи библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная.** Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- др.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

1. Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

2. Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023– 2024 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2023– 2024 учебный год	Май, август, сентябрь	Библиотекарь
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
6	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август	Библиотекарь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	1 раз в месяц	Библиотекарь, актив б-ки
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
Создание фирменного стиля:			
1.	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
Реклама о деятельности библиотеки			
1.	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь

2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь
----	--	----------------	--------------

Профессиональное развитие

	Содержание работы	Срок исполнения	ответственные
1.	Анализ работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	Май-июнь	Библиотекарь
2.	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год.	Май	Библиотекарь
3.	Участие в районном МО	Согласно плану	Библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Библиотекарь
5.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе».	Постоянно	Библиотекарь
6.	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь

Работа с читателями

	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Выставки книг по творчеству детских писателей и поэтов.	по плану	Библиотекарь
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в месяц	Библиотекарь
7.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Библиотекарь

Массовая работа

1.	<u>Книги- юбиляры</u>	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Международный день учителя	Октябрь	Библиотекарь
3	Писатели-юбиляры	Октябрь	Библиотекарь

4.	205 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883), русский писатель, поэт, публицист	Октябрь	учителя литературы
5.	220 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева (1803-1873), русский поэт, дипломат, публицист	ноябрь	Библиотекарь, учителя литературы
6	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова (1908-1976), русского писателя, драматург, режиссёр	Ноябрь	Библиотекарь, учителя литературы
7	День Матери	Ноябрь	Библиотекарь, Классный руководитель, учащиеся
8	105 лет со дня рождения Александра Исаевича Солженицына (1918-2008), советский писатель, историк	Декабрь	библиотекарь, учителя литературы
9	Конкурс рисунков «Елка моей мечты»	декабрь	библиотекарь, классные руководители учащиеся
10	120 лет со дня рождения Павла Николаевича Барто (1904-1986), детский поэт	январь	учителя литературы, библиотекарь
11	125 лет со дня рождения русского писателя Валентина Петровича Катаева (1897-1986)	январь	Библиотекарь, учителя литературы
12	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959), русский писатель	февраль	Библиотекарь, Учителя литературы
13	215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852), писатель, драматург, поэт	Март	Библиотекарь, учителя литературы
14	«Книги - юбиляры» (К Неделе детской книги)	Апрель	Библиотекарь, кл руководители учителя литературы
15	460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира (1564-1616), английский драматург, поэт	Апрель	Библиотекарь, учителя литературы, учителя иностранного языка

16	День космонавтики «Поехали...»	Апрель	Библиотекарь, кл руководите- ли, учителя лите- ратуры
17	100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001), писатель, драматург, сценарист	Май	Библиотекарь, учителя лите- ратуры
18	Выставка-обзор «Про войну».	Май	Библиотекарь
19	Прием учебников	июнь	Библиотекарь

Календарь знаменательных дат на 2023-2024 учебный год

2023 год в России объявлен Годом Педагога и Наставника.

В 2024 в России планируется провести Год Инженера

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. *Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане...*

12 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. *Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.*

21 сентября – Международный день мира. *В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.*

8 февраля - День памяти юного героя-антифашиста *отмечается в мире с 1964 года, который утвержден был очередной Ассамблеей ООН, в честь погибших участников антифашистских демонстраций - французского школьника Даниэля Фери (1962) и иракского мальчика Фадыла Джамала (1963)*

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. *Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года*

Исторические и памятные даты

Семья — опора счастья

1 октября – Международный день пожилых людей. *14 декабря 1990 года Ге-*

неральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

28 октября – День бабушек и дедушек в России. Дата 28 октября для торжества в России была выбрана не просто так. Оказывается, примерно в это время у древних славян праздновались Осенние Деды или, по-другому, Навья неделя, когда было принято поминать предков, ушедших в мир иной.

20 ноября – Всемирный день ребёнка. В 1954 году Генеральная Ассамблея ООН рекомендовала всем странам ввести в практику празднование этой даты, как дня мирового братства и взаимопонимания детей.

28 ноября (дата для 2021 года) – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году

Книга - мост в мир знаний

1 сентября – День знаний

8 сентября - Международный день грамотности. В своей резолюции, принятой на 14-й сессии, Генеральная конференция ЮНЕСКО признала необходимость совместных энергичных мер в международных усилиях по содействию грамотности во всем мире и провозгласила 8 сентября Международным днем распространения грамотности.

25 октября (дата для 2021 года) - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября)

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию

2 марта (дата для 2021 года) – Всемирный день чтения вслух. Празднуется в первую среду марта. Инициатором стала Компания LitWorld в 2010 году. Цель праздника – показать чтение как возможность передачи своих эмоций другому человеку. При чтении вслух мы делимся своими эмоциями с окружающими, передаем им свое настроение и ощущения от прочитанного.

3 марта - Всемирный день писателя. Был учрежден по решению 48-го конгресса Международного ПЕН-клуба (International PEN Club), который проходил с 12 по 18 января 1986 года.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта














2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ханса Кристиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

23 апреля - Всемирный день книги и авторского права. 1995 году в Париже Генеральная конференция ЮНЕСКО решила отдать в этот день дань уважения книгам и авторам, призывая всех, и особенно молодежь, находить удовольствие в чтении и уважать незаменимый вклад тех, кто содействовал социальному и культурному прогрессу человечества.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

Книги-юбиляры

2024	 200 лет – «Горе от ума» Грибоедов А.С.
	 190 лет – «Конёк – горбунок» Ершов П.П.
	 185 лет – «Мцыри» Лермонтов М.Ю.
	 180 лет – «Три мушкетёра» А. Дюма
	 180 лет – «Снежная королева» Г.Х.Андерсен
	 170 лет - «Му-му» Тургенев И.С.
	 165 лет – «Обломов» Гончаров И.А.
	 155 лет – «Война и мир» Толстой Л.Н.
	 100 лет – «Муха Цокотуха» Чуковский К.
	 95 лет – «Айболит» Чуковский К.
	 75 лет – «Словарь русского языка» Ожегов С.И.
	 70 лет – «Приключения Незнайки и его друзей» Носов Н.Н.
	 55 лет – «А зори здесь тихие...» Васильев Б.Л.

План работы школьного музея МБОУ Нечкинской СОШ

на 2023-2024 г.

Цель, стратегические и тактические задачи на учебный год:

через изучение истории и культуры родного края, семьи, школы вовлечь учащихся в научно — просветительскую деятельность школьного музея; выявлять и развивать у обучающихся творческие способности и интерес к научной (научно – исследовательской) деятельности, пополнить музей информационными материалами, новыми экспонатами.

№ п/п	Мероприятия	Дата
Организационные мероприятия		
1	Подготовка музея к проведению экскурсий, подготовка экскурсоводов.	Сентябрь
2	Подготовка информационно-исторического материала к проведению 45летия здания школы и 100летию Сарапульского района.	Сентябрь – ноябрь-декабрь.
3	Подготовка учащихся к конкурсу исследовательских работ «История одного экспоната»	ноябрь
4	Организация встреч учащихся с участниками СВО и их родственниками	В течение года
5	Организация по выполнению работ по замене надгробья на могиле солдата Чепкасова Ивана Геннадьевича.	В течение года
Экскурсионно – выставочная работа		
1	Обзорная экскурсия для 1-4 классов	Октябрь-декабрь, февраль
2	Подготовка новых экскурсоводов к проведению экскурсов, посвящённых подвигу наших земляков.	Сентябрь - ноябрь
3	Экскурсия по теме: «Сарапульский район, с.Нечкино в годы Великой Отечественной войны» для 5-х классов	Декабрь, февраль
4	Экскурсия по теме: «Сарапульский район, с.Нечкино в годы Великой Отечественной войны» для 6-9-х классов	Март
5	Экскурсия по теме: «Жизнь и быт сельских жителей в послевоенных лет» для 6-7 классов	Ноябрь, январь
6	Акция памяти погибших в СВО на Украине	Февраль, май
7	Экскурсия по теме: «Наши земляки в борьбе с фашизмом» для учащихся старших классов	Февраль Апрель
8	«Знаете, каким он парнем был... История подвига Чепкасова И.Г. в ходе Чеченской военной операции, история подвигов Вахрушева И.Л., Соколова М.В. в ходе СВО на Украине.	ФЕВРАЛЬ
Научно – фондовая работа		
1	Пополнение экспозиции «Моя малая Родина»	В течение года
2	Пополнение фондов музея	В течение года
3	Инвентаризация фондов музея	Сентябрь - март
4	Создание виртуального музея на сайте в контакте Долг МБОУ Нечкинская СОШ	В течение года
5	Создание альбома «Ветераны педагогического труда нашей школы»	Январь – Март
6	Создание серии видеороликов «Герои среди нас»	

7	Создание информационных стендов: «Они сражались за Родину»	
Научно – просветительская работа		
1	Участие в научно – практических конференциях	В течение года
2	Встреча с ветеранами локальных войн	Февраль
3	КВН «Знатоки истории края» среди 8 - х классов	Декабрь
4	Викторина «История села Нечкино»	Сентябрь
5	Викторина «История Нечкинской церкви»	Ноябрь
7	Поисковые задания по классам Акция «Ветеран рядом»	В течение года
11	Работа лекторской группы «Герои – пионеры»	Февраль
13	Размещение на школьном сайте материалов о музее школы	В течение года
14	Уроки мужества, уроки о важном.	Февраль, май
15	Участие в конкурсе – смотре школьных музеев	Май

**План спортивно-массовых мероприятий школьного спортивного клуба
«Сатурн» на 2023-2024 уч.год**

№ п/п	Организационные мероприятия	Участники	Сроки проведения	Ответственные
1	Заседание совета клуба «Сатурн», утверждение совета клуба. Составление плана работы на учебный год.	Совет клуба.	Сентябрь	Председатель клуба «Сатурн»
2	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по физической культуре.	5-11 классы	Сентябрь	Учитель физической культуры
3	«День здоровья»	1-11 классы	Сентябрь	Учитель физической культуры
4	Весёлые старты с элементами баскетбола.	1-7 классы	1 раз в четверть	Учитель физической культуры
5	Соревнования по пионерболу.	5-9 классы	Ноябрь	Учитель физической культуры
6	«Баскетбольное шоу»(выполнение заданий по станциям)	5-11 классы	Ноябрь	Учитель физической культуры
7	Баскетбольная викторина.	5-11 классы	Декабрь	Учитель физической культуры
8	Первенство школы по волейболу.	5-11 классы	Январь	Учитель физической культуры
9	Первенство школы по баскетболу.	5-11 классы	Февраль	Учитель физической культуры
10	Соревнования по волейболу учащимися и учителями.	5-11 классы	Март	Учитель физической культуры
11	Районные соревнования по баскетболу.	5-11 классы	По положению	Учитель физической культуры
12	Районные соревнования по волейболу.	5-11 классы	По положению	Учитель физической культуры
13	Сдача норм ГТО.	1-11 классы	В течение года	Учитель физической культуры
14	Консультации для родителей по вопросам физического воспитания в семье.	Родители	В течение года	Учитель физической культуры
12	Соревнования между сборными «Учителя» и «Учащиеся» по баскетболу.	5-11 классы	Апрель	Учитель физической культуры
15	Итоговое заседание клуба «Сатурн»: -подведение итогов года; -отчёт председателя совета клуба.	Совет клуба	Май	Председатель клуба «Сатурн»
16	Организация спортивных мероприятий в школьном летнем оздоровительном лагере.	1-11 классы	Июнь	Учитель физической культуры