|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |  **УТВЕРЖДАЮ** |
| Педагогическим советом |  Директор МБОУ «СОШ а.Вако-Жиле» |
| МБОУ «СОШ а.Вако-Жиле»Протокол №1 от 28.08.2024 |    Пр.№ 5 от 26.08.2024 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПЛАН РАБОТЫ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа а.Вако-Жиле имени Героя Советского Союза Карданова Мурата Асхадовича»

на 2024/25 учебный год

 а.Вако-Жиле, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Цикловая справка «МБОУ «СОШ а.Вако-Жиле» за 2023-2024 учебный год**

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

2.6. Информационная безопасность детей

2.7. Профориентация школьников

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

3.1. Независимая оценка качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

**Цикловая справка**

 **МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.»**

**за 2023/24 учебный год**

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ

Основная цель образовательной политики МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советкого Союза Карданова М.А.» в 2023-2024 учебном году – выполнение 273 ФЗ «Об образовании в РФ»:

* создание необходимых условий, обеспечивающих выполнение ФГОС третьего поколения;
* интенсивное использование инновационных механизмов развития системы образования;
* деятельностно - компетентностный подход, как основа формирования человеческого потенциала;
* удовлетворение запроса социума.

Школа выполняет социальный заказ государства с ориентацией на образовательный запрос родителей и детей. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующих трём уровням образования. В ходе анализа работы школы за 2023-2024 учебный год были выявлены вопросы, требующие обязательного и конкретного рассмотрения и решения в 2024-2025 учебном году. На основе результатов анализа были намечены задачи, сфокусированные на решение выявленных проблем, а также намечены мероприятия развития системы образования на уровнях обучения школы.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Приоритетные направления деятельности МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советкого Союза Карданова М.А.» определены требованиями модернизации образования, социальным заказом, возможностями педагогического коллектива и проблемами, выявленными в ходе анализа:

1. Организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе системно-деятельностного подхода с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
2. Создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие личности обучающихся и повышение профессиональной компетентности педагогов.
3. Внедрение новых технологий обучения и воспитания.
4. Развитие открытого информационного пространства школы, 5.Совершенствование системы воспитательной работы и дополнительного

образования как резерва профильной подготовки, социализация обучающихся.

6.Обеспечение комплексной безопасности, сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса.

1. Расширение спектра форм и методов работы, как с одарёнными, так и слабоуспевающими, имеющими проблемы со здоровьем.

8. Пополнение и обогащение традиционной классно-урочной системы активными способами организации учебной, познавательной и развивающей деятельности: конференции, учебные игры, проекты, фестивали и другие.

9. Формирование здоровьесберегающей образовательной среды, учитывающей адаптационные резервы школьников и обеспечивающие сохранение их психосоматического здоровья и духовно-нравственное развитие.

10. Развитие системы мотивации педагогических и управленческих кадров к профессиональному росту.

* 2023-2024 учебном году педагогический коллектив работал по учебному плану, составленному на основе преемственности с учебным планом на 2022-2023 учебный год.

Набор образовательных областей и номенклатура учебных предметов, реализующих федеральный компонент государственного образовательного стандарта, были представлены в инвариантной части учебного плана необходимым количеством часов с учетом предельно допустимой нагрузки, что позволяло создать единое образовательное пространство и гарантировало овладение выпускниками необходимым минимумом знаний, умений и навыков, обеспечивающим возможность продолжения образования.

Вариативная часть учебного плана использовалась на усиление образовательных областей инвариантной части, на изучение предметов регионального и школьного компонентов.

Учебный план разрабатывался с учетом обновления содержания в условиях введения ФГОС НОО, ООО, СОО.

* учебном плане сохранялось в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждом уровне обучения.

Эффективной реализации учебного плана способствовали:

-преемственность между уровнями обучения и классами;

-сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами;

-внедрение в учебно-воспитательный процесс образовательных технологий;

 -вариативность образования.

Кадровые, материально-технические, программно-методические условия и наличие соответствующих ресурсов позволило реализовать учебный план в полном объеме.

* + соответствии с заявленными целями определены следующие приоритетные задачи в аспекте формирования содержания образования:

- обеспечение реализации профильной подготовки обучающихся в 10-х и 11-х

классах (универсальный);

- реализация принципа вариативности образовательных программ в школе по программе «Школа России»;

- изучение курса ОРКСЭ в 4-м классе;

- создание условий для самоопределения и творческого развития личности школьников через систему элективных курсов и индивидуально-групповых занятий, организации проектно-исследовательской деятельности.

Учебный план для I ступени (НОО) ориентирован на 4-летний нормативный срок освоения образовательных программ начального общего образования.

Учебный план для 5-9 классов (ООО) ориентирован на 5-летний нормативный срок освоения образовательных программ основного общего образования.

На III ступени (СОО) организовано обучение по индивидуальным учебным планам.

Педагогический коллектив школы стремится к тому, чтобы в процессе обучения в наибольшей степени были реализованы способности, возможности, потребности и интересы каждого обучающегося, чтобы каждый ученик смог осуществить осознанный выбор индивидуальной образовательной и профессиональной траектории.

При этом:

- обучение учащихся начальной школы направлено на формирование прочных навыков учебной деятельности, овладение устойчивой речевой и математической грамотностью;

* обучение учащихся основной школы направлено на становление и развитие познавательных интересов, расширение круга общеучебных умений, способов деятельности и определение областей знаний, в рамках которых состоится их профессиональное самоопределение;
* обучение учащихся старшей школы направлено на качественную подготовку учащихся к продолжению образования в соответствии с будущей профессией и выбранным направлением деятельности.

**Проблема, над которой работала школа в 2023/24 учебном году..**

В 2022/23 учебном году школа работала над проблемой: «Модернизация школьной образовательной системы с целью обеспечения введения Федеральных Государственных образовательных стандартов третьего поколения.»

1. **Меры по укреплению УМБ, отремонтировано, закуплено, спонсорская помощь и т.д.**

За 2023/24 учебный год школа приобрела за счет спонсорской помощи наглядные учебные пособия по биологии, математике, русскому языку, и начальным классам. Обновлены стенды в столовой и коридорах.

 **2**.**Требует капремонта, в аварийном состоянии:**

Фундамент школы,столовая

3. **Необходимо оборудовать теплый туалет для обучающихся.**

**3. Общее количество компьютеров в ОУ (в шт.)    -41**

из них:

полностью исправны  -  41
2.    Типы используемых компьютеров (количество)

стационарные компьютеры - 1

ноутбуки/нетбуки/планшеты/iPad  -  40

сервера (общешкольного уровня) -   1
3.    Общее количество компьютерных классов -1, в т.ч.

мобильных-1

4.    Интерактивные средства информатизации

мультимедийный  проектор -   1

интерактивная доска  -  0

интерактивная панель -1

электронный микроскоп -   15
5.    Графические и видео средства

цифровой фотоаппарат   - 1
6.    Средства печати и тиражирования

принтер лазерный, ч/б, А4  -  3

принтер лазерный, ч/б, А3   -3

принтер лазерный, цветной, А4  -  1

притер струйный, цветной, А4  -  1

ксерокс, А4 -   4

МФУ лазерный, ч/б, А4 -   4

МФУ струйный, цветной, А4   - 1

7.3D -принтер 1
8    Количество компьютеров в ОУ имеющих подключение к сети ЕМТС (Интернет)  -  1
9    Количество учебных кабинетов в ОУ оборудованных персональным компьютером/ноутбуком (кроме кабинетов информатики)  -  4

10.**Количество учебных кабинетов начальной школы в ОУ оборудованных -   4**

из них:

стационарным персональным компьютером  -  1

ноутбуком/нетбуком   - 3

мультимедиа проектором  -  1

электронной доской -   0

акустической системой  -  4

сканером  -  4

принтером -   5

телевизором - 4

11    Количество учебных кабинетов в ОУ оборудованных мультимедийным проектором всего, из них:

стационарным, прямой проекции   - 112      Наличие медиатеки имеющей в своем составе компьютер(ы) с подключением к сети Интернет  -  113    Количество компьютеров в медиатеке -  2814    Количество персональных компьютеров установленных в ОУ для работы учителей вне предметных кабинетов  -  115    Внедрение свободного программного обеспечения в ОУ

количество опытных зон по использованию ПСПО(1зона = 1 ПК)

**2.Анализ успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № | Наименование школы | Общее кол-во уч-ся | АттестованоТовано | Всего успевает на «4» и «5»  | Всего не успевает | Учащиеся 1 класса |  Ступени обучающихся | % успеваемости | % качества знаний |
| 2-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
| Всего | 4 и 5 | Не успевает | Всего | 4 и 5 | Не успевает | всего | 4 и 5 | Не успевает |
|  | МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле» | 152 | 135 | 71 | - | 17 | 49 | 30 | - | 74 | 35 | - | 12 | 6 | - | 100 | 52% |

**3.Анализ работы учителей по уровню качества знаний учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учителя | Предмет | класс | Кол-во уч-ся | На 5и4 | Не усп. | %усп. | % качества знаний |
| 1 | Бекижева Ф.Н. | Алгебра | 7 | 15 | 6 | - | 100 | 40 |
|  | Бекижева Ф.Н. | Геометрия | 7 | 15 | 10 | - | 100 | 67 |
|  | Бекижева Ф.Н. | Вероятность и статистика | 7 | 15 | 9 | - | 100 | 69 |
|  | Бекижева Ф.Н. | Алгебра  | 8 | 17 | 9 | - | 100 | 53 |
|  | Бекижева Ф.Н. | Геометрия  | 8 | 17 | 13 | - | 100 | 76 |
|  | Бекижева Ф.Н. | Вероятность и статистика | 8 | 17 | 13 | - | 100 | 76 |
|  | **Бекижева Ф.Н.** | **Итого:** | **2** | **64** | **60** | - | 100 | **94** |
| 2 | Паунежева З.В. | Алгебра | 9 | 11 | 10 | - | 100 | 91 |
|  | Паунежева З.В. | Геометрия  | 9 | 11 | 9 | - | 100 | 82 |
|  | Паунежева З.В. | Вероятность и статистика | 9 | 11 | 11 | - | 100 | 100 |
|  | Паунежева З.В. | Алгебра | 10 | 8 | 6 | - | 100 | 75 |
|  | Паунежева З.В. | Геометрия  | 10 | 8 | 6 | - | 100 | 75 |
|  | Паунежева З.В. | Вероятность и статистика | 10 | 8 | 6 | - | 100 | 75 |
|  | Паунежева З.В. | Алгебра  | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Паунежева З.В. | Геометрия  | 11 | 4 | 4 |  | 100 | 100 |
|  | **Паунежева З.В.** | **Итого:** | **3** | **65** | **56** | **-** | **100** | **86** |
| 3 | Исхакова З.Х. | Технология  | 5 | 6 | 6 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | Технология  | 6 | 7 | 7 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | Технология  | 7 | 6 | 6 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | Технология  | 8 | 6 | 6 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | Технология  | 9 | 5 | 5 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | Музыка  | 5 | 16 | 16 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | Музыка  | 6 | 15 | 15 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | Музыка  | 7 | 15 | 15 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | ИЗО | 5 | 16 | 16 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | ИЗО | 6 | 15 | 15 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | ИЗО | 7 | 16 | 15 | - | 100 | 100 |
|  | Исхакова З.Х | ИЗО | 8 | 17 | 17 | - | 100 | 100 |
|  | **Исхакова З.Х** | **Итого:** | **5** | **140** | **140** | **-** | **100** | **100** |
| 4 | Дышеков Р.М. | Технология  | 5 | 10 | 10 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | Технология  | 6 | 8 | 8 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | Технология  | 7 | 9 | 9 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | Технология  | 8 | 9 | 9 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | Технология  | 9 | 6 | 6 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | ОБЖ | 8 | 17 | 17 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | ОБЖ | 9 | 11 | 11 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | ОБЖ | 10 | 8 | 8 | - | 100 | 100 |
|  | Дышеков Р.М. | ОБЖ | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | **Дышеков Р.М.** | **Итого:** | **7** | **82** | **82** | **-** | **100** | **100** |
| 5 | Растова С.И. | Русский язык | 5 | 16 | 9 |  | 100 | 56 |
|  | Растова С.И. | Русский язык  | 8 | 17 | 8 | - | 100 | 47 |
|  | Растова С.И. | Литература | 5 | 16 | 9 | - | 100 | 56 |
|  | Растова С.И. | Литература  | 8 | 17 | 9 | - | 100 | 53 |
|  | **Растова С.И.** | **Итого:** | **2** | **66** | **35** | **-** | **100** |  |
| 6 | Куштова А.А | Русский язык | 7 | 15 | 6 | - | 100 | 40 |
|  | Куштова А.А | Русский язык | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Куштова А.А | Литература  | 7 | 15 | 11 | - | 100 | 73 |
|  | Куштова А.А | Литература | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Куштова А.А | История и культура народов КЧР | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | **Куштова А.А** | **Итого:** | **2** | **42** | **29** | **-** | **100** | **69** |
| 7 | Кумукова С.М. | Русский язык | 6 | 15 | 10 | - | 100 | 67 |
|  | Кумукова С.М. | Русский язык | 9 | 11 | 8 | - | 100 | 73 |
|  | Кумукова С.М. | Русский язык | 10 | 8 | 2 | - | 100 | 25 |
|  | Кумукова С.М. | Литература  | 6 | 15 | 12 | - | 100 | 80 |
|  | Кумукова С.М. | Литература | 9 | 11 | 9 | - | 100 | 82 |
|  | Кумукова С.М. | Литература  | 10 | 8 | 4 | - | 100 | 50 |
|  | **Кумукова С.М.** | **Итого:** | **3** | **68** | **45** | **-** | **100** | **66** |
| 8 | Джужуева М.А. | Английский язык | 5 | 16 | 9 | - | 100 | 56 |
|  | Джужуева М.А. | Английский язык | 6 | 15 | 9 | - | 100 | 60 |
|  | Джужуева М.А. | Английский язык | 7 | 15 | 10 | - | 100 | 67 |
|  | Джужуева М.А. | Английский язык | 8 | 17 | 10 | - | 100 | 59 |
|  | Джужуева М.А. | Английский язык | 9 | 11 | 11 | - | 100 | 100 |
|  | Джужуева М.А. | Английский язык | 10 | 8 | 6 | - | 100 | 75 |
|  | Джужуева М.А. | Английский язык | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | **Джужуева М.А.** | **Итого:** | **7** | **86** | **59** | **-** | **100** | **69** |
| 9 | Хуранова А.М. | Биология  | 5 | 16 | 10 | - | 100 | 63 |
|  | Хуранова А.М | Биология | 6 | 15 | 10 | - | 100 | 67 |
|  | Хуранова А.М | Биология  | 7 | 15 | 5 | - | 100 | 33 |
|  | Хуранова А.М | Биология | 8 | 17 | 10 | - | 100 | 59 |
|  | Хуранова А.М | Биология | 9 | 11 | 10 | - | 100 | 91 |
|  | Хуранова А.М | Биология | 10 | 8 | 3 | - | 100 | 36 |
|  | Хуранова А.М | Биология | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Хуранова А.М | Химия  | 8 | 17 | 8 | - | 100 | 47 |
|  | Хуранова А.М | Химия | 9 | 11 | 7 | - | 100 | 64 |
|  | Хуранова А.М | Химия | 10 | 8 | 3 | - | 100 | 36 |
|  | Хуранова А.М | Химия | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | **Хуранова А.М** | **Итого:** | **7** | **128** | **74** | **-** | **100** | **58** |
| 10 | Саитова Ф.Д. | Родной язык | 6 | 15 | 11 | - | 100 | 73 |
|  | Саитова Ф.Д. | Родная литература | 6 | 15 | 12 | - | 100 | 80 |
|  | Саитова Ф.Д. | Родной язык | 7 | 15 | 9 | - | 100 | 60 |
|  | Саитова Ф.Д. | Родная литература | 7 | 15 | 11 | - | 100 | 73 |
|  | Саитова Ф.Д. | Родной язык | 8 | 17 | 12 | - | 100 | 71 |
|  | Саитова Ф.Д. | Родная литература | 8 | 17 | 13 | - | 100 | 76 |
|  | Саитова Ф.Д. | Родная литература | 11 | 4 | 4 | **-** | 100 | 4 |
|  | **Саитова Ф.Д.** | **Итого:** | **4** | **98** | **72** | **-** | 100 | **73,4** |
| 11 | Гедыгушева Г.Д | Родной язык | 5 | 16 | 10 | - | 100 | 63 |
|  | Гедыгушева Г.Д | Родная литература | 5 | 16 | 10 | - | 100 | 63 |
|  | Гедыгушева Г.Д | Родной язык | 9 | 11 | 9 |  | 100 | 82 |
|  | Гедыгушева Г.Д | Родная литература | 9 | 11 | 10 | - | 100 | 91 |
|  | Гедыгушева Г.Д | Родная литература | 11 | 4 | 7 |  | 100 | 88 |
|  | **Гедыгушева Г.Д.** | **Итого:** | **3** | **58** | **44** | **-** | 100 | **76** |
| 12 | Куштова М.О. | Физика | 7 | 15 | 8 | - | 100 | 62 |
|  | Куштова М.О. | Физика | 8 | 18 | 12 | - | 100 | 71 |
|  | Куштова М.О. | Физика | 9 | 11 | 9 | - | 100 | 82 |
|  | Куштова М.О. | Физика | 10 | 8 | 5 | - | 100 | 63 |
|  | Куштова М.О. | Физика | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Куштова М.О. | Информатика | 7 | 15 | 11 | - | 100 | 85 |
|  | Куштова М.О. | Информатика | 8 | 17 | 16 | - | 100 | 94 |
|  | Куштова М.О. | Информатика | 9 | 11 | 11 | - | 100 | 100 |
|  | Куштова М.О. | Информатика | 10 | 8 | 8 | - | 100 | 100 |
|  | Куштова М.О. | Информатика  | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Куштова М.О. | Математика | 5 | 16 | 13 | - | 100 | 81 |
|  | Куштова М.О. | Математика | 6 | 15 | 11 | - | 100 | 73 |
|  | **Куштова М.О.** | **Итого:** | **7** | **142** | **112** | **-** | **100** | **79** |
| 13 | Нерова Л.Д. | История | 9 | 11 | 10 | - | 100 | 91 |
|  | Нерова Л.Д. | История | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Нерова Л.Д. | Обществознание | 9 | 11 | 10 | - | 100 | 91 |
|  | Нерова Л.Д. | Обществознание | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | **Нерова Л.Д.** | **Итого:** | **2** | **30** | **28** | **-** | **100** | **93** |
| 14 | Паунежева М.З. | География | 5 | 16 | 10 | - | 100 | 63 |
|  | Паунежева М.З. | География | 6 | 15 | 10 | - | 100 | 71 |
|  | Паунежева М.З. | География | 7 | 15 | 4 | - | 100 | 27 |
|  | Паунежева М.З. | География | 8 | 17 | 11 | - | 100 | 65 |
|  | Паунежева М.З. | География | 9 | 11 | 11 | - | 100 | 100 |
|  | Паунежева М.З. | География | 10 | 8 | 6 | - | 100 | 75 |
|  | Паунежева М.З. | География | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
|  | Паунежева М.З. | История  | 5 | 16 | 10 | - | 100 | 63 |
|  | Паунежева М.З. | История  | 6 | 15 | 10 | - | 100 | 67 |
|  | Паунежева М.З. | История  | 7 | 15 | 4 | - | 100 | 27 |
|  | Паунежева М.З. | История  | 8 | 17 | 8 | - | 100 | 47 |
|  | Паунежева М.З. | История  | 10 | 8 | 4 | - | 100 | 38 |
|  | Паунежева М.З. | Обществознание | 6 | 15 | 10 | - | 100 | 67 |
|  | Паунежева М.З. | Обществознание | 7 | 15 | 4 | - | 100 | 27 |
|  | Паунежева М.З. | Обществознание | 8 | 17 | 9 | - | 100 | 53 |
|  | Паунежева М.З. | Обществознание | 10 | 8 | 4 | - | 100 | 50 |
|  | Паунежева М.З. | ОДНКНР | 5 | 16 | 15 | - | 100 | 94 |
|  | Паунежева М.З. | ОДНКНР | 6 | 15 | 14 | - | 100 | 100 |
|  | **Паунежева М.З.** | **Итого:** | **7** | **243** | **148** | **-** | **100** | **61** |
| 15 | Карданова С.К. | Русский язык | 3 | 18 | 13 | - | 100 | 72 |
|  | Карданова С.К. | Литературное чтение | 3 | 18 | 17 | - | 100 | 94 |
|  | Карданова С.К. | Математика | 3 | 18 | 13 | - | 100 | 72 |
|  | Карданова С.К. | Родной язык | 3 | 18 | 14 | - | 100 | 78 |
|  | Карданова С.К. | Родн.литерат | 3 | 18 | 14 | - | 100 | 78 |
|  | Карданова С.К. | Окружающий мир | 3 | 18 | 14 | - | 100 | 78 |
|  | Карданова С.К. | Музыка  | 3 | 18 | 16 | - | 100 | 100 |
|  | Карданова С.К. | ИЗО | 3 | 18 | 17 | - | 100 | 100 |
|  | Карданова С.К. | Технология  | 3 | 18 | 18 | - | 100 | 100 |
|  | **Карданова С.К.** | **Итого:**  | **1** | **162** | **136** | **-** | **100** | **84** |
| 16 | Мурзаева С.Н. | Английский язык | 2 | 19 | 12 | - | 100 | 63 |
|  | Мурзаева С.Н. | Английский язык | 3 | 18 | 12 | - | 100 | 75 |
|  | Мурзаева С.Н. | Английский язык | 4 | 14 | 8 | - | 100 | 57 |
|  | Мурзаева С.Н. | Русский язык | 4 | 14 | 9 | - | 100 | 64 |
|  | Мурзаева С.Н. | Литературное чтение | 4 | 14 | 12 | - | 100 | 86 |
|  | Мурзаева С.Н. | Родной язык | 4 | 14 | 9 | - | 100 | 64 |
|  | Мурзаева С.Н. | Родн.литерат | 4 | 14 | 10 | - | 100 | 71 |
|  | Мурзаева С.Н. | Окружающий мир | 4 | 14 | 12 | - | 100 | 86 |
|  | Мурзаева С.Н. | Музыка  | 4 | 14 | 14 | - | 100 | 100 |
|  | Мурзаева С.Н. | ИЗО | 4 | 14 | 14 | - | 100 | 100 |
|  | Мурзаева С.Н. | Технология | 4 | 14 | 14 | - | 100 | 100 |
|  | Мурзаева С.Н. | ОРКСЭ | 4 | 14 | 12 | - | 100 | 86 |
|  | **Мурзаева С.Н.** | **Итого:** | **3** | **177** | **138** | **-** | **100** | **78** |
| 17 | Дышекова З.М. | Русский язык | 2 | 19 | 15 | - | 100 | 79 |
|  | Дышекова З.М. | Литературное чтение | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | Дышекова З.М. | Математика | 2 | 19 | 15 | - | 100 | 79 |
|  | Дышекова З.М. | Родной язык | 2 | 19 | 13 | - | 100 | 68 |
|  | Дышекова З.М. | Родн.литерат | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | Дышекова З.М. | Окружающий мир | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | Дышекова З.М. | Музыка  | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | Дышекова З.М. | ИЗО | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | Дышекова З.М. | Технология | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | Дышекова З.М. | Физкультура | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | **Дышекова З.М.** | **Итого:** | **1** | **190** | **176** | **-** | **100** | **93** |
| 18 | Куштов К.А. | Физкультура | 2 | 19 | 19 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 3 | 17 | 17 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 4 | 14 | 14 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 5 | 16 | 16 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 6 | 15 | 15 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 7 | 15 | 15 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 8 | 17 | 17 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 9 | 11 | 11 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 10 | 8 | 8 | - | 100 | 100 |
|  | Куштов К.А. | Физкультура | 11 | 4 | 4 | - | 100 | 100 |
| 19 | **Куштов К.А.** | **Итого:** | **11** | **136** | **136** | **-** | 100 | 100 |
| 20 | **Адыгешаова Ф.А.** | Математика | **4** | **14** | **12** | **-** | 100 | **86** |

 **4.Анализ сдачи ЕГЭ в 11-м классе.**

 **Русский язык**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | Баллы |
| 1 | Бекижев Аслан | 36 |
| 2 | Кумукова Ариадна | 73 |
| 3 | Нерова Сабина | 83 |
| 4 | Шовканова Марида | 45 |

Всего в ЕГЭ по русскому языку приняли участие 4 обучающихся 11 класса, что составило 100%. Все обучающиеся преодолели порог для получения аттестата. Успеваемость составила 100%,качество знаний 50%. Максимально набранный балл среди обучающихся класса - 83, минимальный – 36. Подтвердили свои годовые оценки 50% обучающихся.

**История**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | Баллы |
| 1 | Бекижев Аслан | 16 |
| 2 | Нерова Сабина | 93 |
| 3 | Шовканова Марида | 38 |

Всего в ЕГЭ по истории приняли участие 3 обучающихся 11 класса, что составило 75%. Один ученик набрал 16 баллов, что ниже минимального балла (проходной балл-32),одна ученица набрала 93 балла. Успеваемость составила 67%,качество знаний 33,3%.

**Обществознание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | Баллы |
| 1 | Бекижев Аслан | 42 |
| 2 | Нерова Сабина | 71 |
| 3 | Шовканова Марида | 47 |

Всего в ЕГЭ по обществознанию приняли участие 3 обучающихся 11 класса, что составило 75%. Все учащиеся преодолели минимальный порог.Успеваемость составила 100%,качество знаний 33,3%.

**Математика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | Баллы | Оценка |
| 1 | Бекижев Аслан |  | 3 |
| 2 | Кумукова Ариадна |  | 4 |
| 3 | Нерова Сабина |  | 5 |
| 4 | Шовканова Марида |  | 3 |

Всего в ЕГЭ по математике приняли участие 4 обучающихся 11 класса, что составило 100%. Успеваемость составила 100%,качество знаний 50%. Подтвердила свою годовую оценку 1 обучающаяся.

**Химия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | Баллы |
| 1 | Кумукова Ариадна | 60 |

Всего в ЕГЭ по химии приняла участие 1 обучающаяся 11 класса, что составило 25%. Успеваемость 100%,качество знаний 100%.

**Биология**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | Баллы |
| 1 | Кумукова Ариадна | 73 |

Всего в ЕГЭ по биологии приняла участие 1 обучающаяся 11 класса, что составило 25%. Успеваемость 100%,качество знаний 100%.

**5.Анализ сдачи ОГЭ в 9-м классе.**

 **Русский язык**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | ОценкаОГЭ | Итоговая оценка |
| 1 | Аганов Амаль | 3 | 3 |
| 2 | Бульжатова Дана | 4 | 4 |
| 3 | Гедыгушева Мария | 5 | 5 |
| 4 | Дышеков Ислам | 4 | 5 |
| 5 | Крымова Ариана | 5 | 5 |
|  6 | Лозин Вениамин | 3 | 3 |
| 7 | Паунежева Даяна | 5 | 5 |
| 8 | Паунежев Аскер | 4 | 4 |
| 9 | Паунежев Ануар | 4 | 4 |
| 10 | Шовканов Амаль | 5 | 5 |
| 11 | Шовканова Саида | 4 | 4 |

Анализ результатов выполнения ОГЭ по русскому языку даёт основание утверждать, что учащиеся  справились с заданиями, проверяющими уровень сформированности основных предметных компетенций. 60% обучающихся подтвердили свои годовые оценки. Успеваемость составила 100%,качество знаний 82%.

**Математика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | ОценкаОГЭ | Итоговая оценка |
| 1 | Аганов Амаль | 4 | 4 |
| 2 | Бульжатова Дана | 4 | 4 |
| 3 | Гедыгушева Мария | 5 | 5 |
| 4 | Дышеков Ислам | 4 | 5 |
| 5 | Крымова Ариана | 4 | 4 |
| 6 | Лозин Вениамин | 4 | 5 |
| 7 | Паунежева Даяна | 4 | 4 |
| 8 | Паунежев Аскер | 4 | 4 |
| 9 | Паунежев Ануар | 4 | 4 |
| 10 | Шовканов Амаль | 4 | 4 |
| 11 | Шовканова Саида | 4 | 4 |

Анализ показал, что обучающиеся достаточно на высоком уровне владеют набором базовых вычислительных умений, необходимых для выполнения заданий ОГЭ по математике. 75% обучающихся подтвердили свои годовые оценки. Успеваемость по предмету составила 100%,качество знаний 100%.

**Обществознание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | ОценкаОГЭ | Итоговая оценка |
| 1 | Аганов Амаль | 3 | 4 |
| 2 | Бульжатова Дана | 3 | 3 |
| 3 | Гедыгушева Мария | 4 | 5 |
| 4 | Дышеков Ислам | 4 | 5 |
| 5 | Крымова Ариана | 3 | 4 |
| 6 | Лозин Вениамин | 4 | 4 |
| 7 | Паунежева Даяна | 4 | 4 |
| 8 | Паунежев Аскер | 3 | 4 |
| 9 | Паунежев Ануар | 4 | 4 |
| 10 | Шовканов Амаль | 3 | 4 |
| 11 | Шовканова Саида | 4 | 4 |

Анализ результатов выполнения ОГЭ по обществознанию даёт основание утверждать, что учащиеся  справились с экзаменом на хорошем уровне. 50% обучающихся подтвердили свои годовые оценки. Успеваемость составила 100%,качество знаний 55%.

**География**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | ОценкаОГЭ | Итоговая оценка |
| 1 | Аганов Амаль | 5 | 5 |
| 2 | Бульжатова Дана | 4 | 4 |
| 3 | Дышеков Ислам | 4 | 5 |
| 4 | Крымова Ариана | 4 | 4 |
| 5 | Паунежев Аскер | 5 | 5 |
| 6 | Паунежев Ануар | 5 | 5 |
| 7 | Шовканов Амаль | 4 | 4 |
| 8 | Шовканова Саида | 4 | 4 |

Анализ результатов выполнения ОГЭ по географии показывает, что учащиеся  справились с экзаменом на высоком уровне. 80% обучающихся подтвердили свои годовые оценки. Успеваемость составила 100%,качество знаний 100 %.

**Биология**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | ОценкаОГЭ | Итоговая оценка |
| 1 | Гедыгушева Мария | 5 | 5 |
| 2 | Лозин Вениамин | 4 | 4 |
| 3 | Паунежева Даяна | 4 | 4 |

Анализ результатов выполнения ОГЭ по биологии показывает, что учащиеся  справились с экзаменом на высоком уровне. 100% обучающихся подтвердили свои годовые оценки. Успеваемость составила 100%,качество знаний 100 %.

1. **Работа УОУ**

 **Общие положения.**

1. Учебно-опытный участок (участок) организуется при школе для проведения в I-XI классах учебных занятий по трудовому обучению, и уроков биологии, организации общественно полезного труда, внеклассной опытнической, исследовательской, природоохранной работы.
2. Работа учебно-опытного участка осуществляется в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании», Уставом школы, Инструкцией по технике безопасности при работе на учебно-опытном участке, настоящим Положением.
3. **Структура учебно-опытного участка.**

На учебно-опытном участке действуют отделы: овощных культур, плодово-ягодных культур, цветочно-декоративный.

1. Площадь каждого отдела определяется директором школы по согласованию с заведующим учебно-опытным участком.
2. В отделах полевых и овощных культур выращиваются в системе севооборотов важнейшие культуры данной зоны. В цветочно-декоративном отделе выращиваются однолетние, двулетние и многолетние цветочно-декоративные растения.
3. Семенной и посадочный материал, выращенная на учебно-опытном участке продукция хранится в помещении на территории школы, выделенном в качестве хранилища.

Вокруг участка создана металлическая изгородь.

**Содержание деятельности учащихся на учебно-опытном участке.**

1. Основными направлениями деятельности учащихся на учебно-опытном участке являются выращивание растений, наблюдение за их ростом и развитием, проведение сельскохозяйственных опытов в соответствии с программами трудового обучения, природоведения, биологии, кружковых занятий, исследовательская работа.
2. Учащиеся работают на участке в процессе трудового обучения, изучения
3. **План работы учебно-опытного участка.**
4. Работа учащихся на участке организуется в соответствии  с планом, являющимся составной частью плана учебно-воспитательной работы школы.
5. В план входят следующие разделы:
* Планировка территории учебно-опытного участка (размещение отделов, их площадь, распределение территории участка между звеньями);
* Содержание и организация работы (перечень растений, возделываемых на участке, тематика наблюдений и опытов, распределение опытов между классами, исследовательскими группами, календарные сроки и порядок выполнения учащимися работ, расписание учебных, кружковых занятий, график работы учащихся в процессе общественно-полезного труда, в том числе в период летних каникул);
* Руководство работой учащихся на участке (закрепление руководителей из числа педагогов школы за отделами участка, график их работы в период летних каникул);
* Материальное обеспечение работы на участке (определение потребности в инвентаре, оборудовании, удобрениях, посевных и посадочных материалах и пр.).
1. План работы составляется заведующим учебно-опытным участком на учебный год с сентября текущего календарного года, по август следующего календарного года. Допускается отсутствие планирования работ в зимний период. Распределение учащихся для работ в период летних каникул происходит в мае месяце.
2. **Руководство работой учебно-опытного участка.**
3. Общее руководство работой на учебно-опытном участке осуществляется директором школы.
4. Директор школы обеспечивает расстановку педагогов, работников школы для руководства работой на участке, назначает ответственного за хранение и реализацию продукции, выращенной на участке, охрану участка, развитие материальной базы учебно-опытного участка.
5. Директор школы имеет право проверять состояние работы на участке, в том числе состояние подсобного помещения, документацию по учебно-опытному участку, давать указания по организации работы на участке.
6. Непосредственное руководство работой на участке осуществляется заведующим учебно-опытным участком, назначаемым директором школы.
7. Заведующий учебно-опытным участком несет ответственность за состояние участка и содержание работы на нем, инструктирует учителей и учащихся, работающих на участке, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности, а также правил пожарной безопасности.
8. Имущественно-материальные ценности, необходимые для организации работы на учебно-опытном участке находятся на ответственном хранении у заведующего учебно-опытным участком.
9. Учителям за заведование учебно-опытным участком производится дополнительная оплата по приказу директора школы.
10. Заместитель директора по административно-хозяйственной части принимает меры по своевременному обеспечению учебно-опытного участка инвентарем, посевными и посадочными материалами, водой для полива растений.
11. Учителя, привлекаемые к руководству занятиями, трудом учащихся на учебно-опытном участке, обучают их правильным и безопасным приемам работы, обеспечивают соблюдение школьниками правил техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, а также осуществляют надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования, инвентаря.
12. **Организация работы учащихся на учебно-опытном участке.**
13. Непосредственную организацию работы учащихся на учебно-опытном участке осуществляет заведующий учебно-опытным участком.
14. Перед началом работ на участке заведующий учебно-опытным участком в обязательном порядке проводит с учащимися и педагогами инструктаж по технике безопасности.
15. Организуя работу учащихся на участке, заведующий учебно-опытным участком руководствуется Нормами предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет  при подъеме и перемещении тяжестей вручную (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 07.04.1997 №7), Перечнем тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет (Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 №163), а также Инструкцией по технике безопасности при работе на учебно-опытном участке.
16. При выполнении учащимися работы на учебно-опытном участке, ответственность за их жизнь и здоровье возлагается на педагога, непосредственно руководящего работами.

В летний период обучающиеся работают на УОУ по графику, составленному заведующим УОУ и утвержденным директором школы. С учетом индивидуальных особенностей из обучающихся 6-8 классов формируются звенья. От прохождения практики освобождаются школьники по состоянию здоровья после предоставления врачебной справки. Работа обучающихся на участке организуется в соответствии с планом работы УОУ.

1. **Реализация продукции**.

Урожай, продукция полученные с учебно-опытного участка могут быть использованы для организации питания учащихся в школьной столовой, для опытнических и исследовательских целей.

1. **Сведения о распределении выпускников 9х и 11х классов (предварительное).**

9 класс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО ученика |  Куда собирается поступать |
| 1 | Аганов Амаль | ГБПОУ КК «Сочинский профессиональный техникум» г.Сочи |
| 2 | Бульжатова Дана | КЧР ГБПОО КИПТиС «Колледж индустрии питания,туризма,сервиса г.Черкесск |
| 3 | Паунежева Даяна | РГБОУ «Карачаево-Черкесский Медицинский колледж» г.Черкесск |
| 4 | Шовканов Амаль | Индустриально-технологический колледж г.Черкесск |
| 5 | Шовканова Саида | АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» г.Ставрополь |

 11 класс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО ученика | Куда собирается поступать |
| 1 | Бекижев Аслан | Краснодарский университет МВД России г.Краснодар |
| 2 | Кумукова Ариадна | Ростовский государственный медицинский университет г.Ростов |
| 3 | Нерова Сабина | КубГУ «Кубанский государственный университет» г.Краснодар |
| 4 | Шовканова Марида | СКФУ «Северо-Кавказский федеральный университет» г.Ставрополь |

**7.Анализ работы Совета профилактики за 2023-2024 уч.г.**

Совет по профилактике и предупреждению безнадзорности и  правонарушений несовершеннолетних (далее Совет профилактики) осуществляет деятельность по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся по месту учебы, работу с социально неблагополучными семьями, для выявления и анализа причин и условий, способствующих антиобщественным действиям несовершеннолетних.

Работа Совета профилактики ведется согласно утвержденному плану. В связи с этим, регулярно проводятся плановые заседания Совета профилактики и внеплановые, по заявлению классных руководителей, обучающихся или родителей.

В этом году социальным педагогом составлен подробный социальный паспорт школы, в состав  включены следующие категории:

* всего обучающихся (152);
* многодетных семей (25);
* неполных семей ();
* опекаемые дети (0);

В 2023-2024 учебном году было проведено 5 заседаний Совета профилактики, в ходе которых рассматривались вопросы по оптимизации воспитательной профилактической работы, велась индивидуальная профилактическая работа с обучающимися и их родителями.  Основное внимание уделялось работе с подростками из группы риска.

На этих обучающихся заведены папки, которые  постоянно пополняются записями о работе с данными обучающимися, совместно с классными руководителями, социальным педагогом были посещения семьи, составлены акт обследования жилищно-бытовых условий, проведена воспитательно-разъяснительная беседа с родителями. Также с обучающимися  неоднократно были проведены  индивидуальные беседы по поводу поведения и учёбы, эти дети привлекались к участию в общественной жизни класса и школы.

План\программа профилактической работы, включает: беседы о поведении и успеваемости, контроль над посещаемостью и готовностью к учебным занятиям, вовлечение данных ребят в кружковую работу и во внеурочную деятельность, в социально значимую деятельность, общественную жизнь школы, индивидуальные беседы, направленные на предупреждение противоправных действий. Ежеквартально оформляются отчеты по выполненной работе. Такая планомерная и систематическая работа дает свои результаты. За последние годы не совершено ни одного неправомерного поступка.

При активном содействии Членов Совета профилактики в школе проводятся мероприятия по пропаганде правовых знаний, по профилактике правонарушений, пропаганде ЗОЖ, профилактике наркомании,  табакокурения, употребления алкоголя несовершеннолетними, по организации внеурочной занятости и досуга учащихся.

В течение года были проведены следующие мероприятия по разным профилактическим направлениям:

- Проведен инструктаж по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. Правила поведения в автобусе, с приглашением инспектора по ПБДД. (1-11 классы)

- Проведение акции «Безопасный маршрут» (оформление индивидуальных маршрутных листов обучающихся, воспитанников 1-11 классов).

- Проведена линейка «Гуляя по городу», посвященная Всемирному Дню памяти жертв дорожно-транспортных происшествий. (1-11 классы)

- Проведена беседа для учащихся 1-4 классов «Профилактика правонарушений» с приглашением инспектора ОДН МВД Адыге-Хабльского района. Проведена беседа для учащихся 5-11 классов «Профилактика правонарушений несовершеннолетних».

 - Профилактическая беседа  для учащихся 5-11 классов «Ответственность за размещение в сети-интернет экстремистских и террористических материалов».

-  Проведены мероприятия (1-11 класс) в рамках Всероссийского месячника безопасности детей.

- Мероприятия (1-11 класс) по разъяснению опасностей в осенне-зимний период года.

-Мероприятия (1-11 класс) направленные на соблюдение безопасности и предупреждения гибели и травмирования детей на водных объектах.

-Мероприятия (1-11 класс) направленные на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, пожаров, фактов травмирования и гибели детей в результате возникновения опасных ситуаций, в том числе связанных с наступлением зимнего периода.

- Мероприятия (1-11 класс) направленные на правила поведения на льду, меры предупреждения чрезвычайных происшествий в период ледостава, включая недопустимость фактов катания на лыжах и коньках по тонкому льду, нахождения несовершеннолетних на льду без присмотра взрослых, скатывания на лед с обрывов берегов, скатывания с несанкционированных снежных горок.

- В течение года велась работа с несовершеннолетними направленная на недопущение возможности вовлечения подростков в криминальные субкультуры, об уголовной ответственности за преступления террористической и экстремистской направленности.

- С обучающимися и их родителями (законными представителями) проводились разъяснительные беседы, направленные на профилактику фактов хищения, порчи чужого имущества, предупреждения общественно-опасных деяний, преступлений.

- Памятки для родителей о соблюдении требований пожарной безопасности при отоплении помещений, использовании нагревательных приборов; применение пиротехнических изделий.

- Общешкольное родительское собрание на тему: «О предупреждении употребления несовершеннолетними никотиносодержащих продуктов табачного и не табачного происхождения».

-  Общешкольное родительское собрание на тему: «О недопущении катания на необорудованных для этой цели горках, об административной ответственности за данный вид  нарушения».

Анализируя работу по социально-педагогическому сопровождению в 2023-2024 учебном году, можно отметить, что поставленные задачи были решены.

Задачи Совета профилактики в 2023-2024 учебном году:

1.        Осуществление контроля в пределах предоставляемых полномочий за условиями воспитания, обучения обучающихся.

2.        Профилактика правонарушений обучающимися безнадзорности, беспризорности.

3.        Оказание помощи обучающимся в защите и восстановлении прав и законных интересов.

4.        Выявление обучающихся (и их семей), находящихся в социально-опасном положении.

5.        Рассмотрение и обсуждение правонарушений и принятие мер по их ликвидации.

**8.Анализ работы ОУ по профилактике экстремизма, терроризма**

Терроризм и экстремизм - это исключительно большая опасность,

способная расшатать любое, даже самое стабильное и благополучное,

общество.

        Одним из ключевых направлений борьбы с террористическими и экстремистскими проявлениями в общественной среде выступает их профилактика. Особенно важно проведение такой профилактической работы в среде молодежи, так как именно указанная среда в силу целого ряда различных факторов является одной из наиболее уязвимых в плане подверженности негативному влиянию разнообразных антисоциальных и криминальных групп. Социальная и материальная незащищенность молодежи, частый максимализм в оценках и суждениях, психологическая незрелость, значительная зависимость от чужого мнения - вот только некоторые из причин, позволяющие говорить о возможности легкого распространения радикальных идей среди дагестанской молодежи.

Лидеры экстремистских группировок различного толка завлекают молодежь в свои объединения, часто обещая ей легкое решение всех проблем, в том числе и материальных. Неокрепшие молодые умы зачастую даже не задумываются о том, что участвуя в деятельности подобных формирований, они не только не решают свои существующие проблемы, но и создают себе многочисленные новые, по сути, уничтожают свое будущее.

Безусловно, проводить профилактику терроризма и экстремизма среди молодежи намного выгоднее, чем ликвидировать последствия подобных явлений.

Работа в этом направлении носит системный, многоаспектный характер, основанный на межведомственном взаимодействии и партнерских отношениях всех субъектов профилактики экстремизма, терроризма и национализма в детско-подростковой среде.

В школе ежегодно планируется система информационно-просветительских, воспитательных мер, направленных на профилактику асоциального поведения обучающихся, в том числе на профилактику экстремизма и терроризма.

Начиная с первого сентября каждого учебного года в нашей школе совместно с социальным педагогом, классными руководителями и родителями учащихся проводим систематическую работу по профилактике ваххабизма, экстремизма и терроризма.

Традиционно 3 сентября проводим общешкольное мероприятие посвященное *«Дню солидарности в борьбе с терроризмом».* Провели общешкольную линейку «*Памяти жертв Беслана*»,  **акция** «*Мы – против террора*», где участвовали руководство школы, учащиеся, и родители. Классные руководители провели классные часы по теме: «*Моя Великая Россия*»

За десятки лет в школе сложилась система мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию,формированию здорового образа жизни среди детей. Многие направления этой работы влияют на формирование толерантного сознания,профилактику экстремизма и терроризма.

 Классные руководители провели кл.часы «Мы против спида», учитель истории провел урок «*Ко дню российского парламентаризма*», а учащиеся 6,9,11 класса написали сочинение «*Без срока давности*».

  25 сентября провели собрание с родителями и обучающимися 9-11 классов на тему «Подрастающее поколение и экстремизм»

В декабре, на МО кл.руководителей школы, рассмотрен вопрос: «*Проблемы воспитания толерантного сознания и поведения у подрастающего поколения*».

12 декабря в школе провели мероприятия посвященные «*Дню конституции России.»*

  Большое внимание в этом году мы уделяем празднованию Дня Победы. К числу особенно ярких мероприятий относятся проведение акций «*Георгиевская ленточка*» под девизом «*Я помню! Я горжусь!*», «*Вахта памяти*», спортивные мероприятия посвященные годовщинам Победы в Великой Отечественной войне.

В феврале мы проводим мероприятие «*Бессмертен наш народ*» посвященный Дню юного героя-антифашиста. 9 февраля 2023 года провели уроки мужества- «*Дни воинской славы России*» и классные часы- «*Значение Сталинградской битвы в ВОВ*». Традиционно среди мальчиков проводится состязание «*А ну-ка мальчики*».

Регулярно в  школе проходится встречи обучающихся с сотрудниками органов внутренних дел  по разъяснению ответственности за правонарушения экстремистского характера.

 Целью всех этих мероприятий является профилактика терроризма и экстремизма среди школьников.

**9.Сведения о работе с одаренными детьми в т.ч. сведения о спортивных достижениях учащихся школ.**

|  |
| --- |
| Направление II. Развитие системы поддержки талантливых детей1.Нормативная правовая база (нормативные документы)2.Финансовое обеспечение мероприятия (средства муниципального бюджета)3.Анализ выполнения мероприятия (эффекты, проблемные вопросы, задачи и планируемые результаты с указанием сроков) |
| 1. Развитие системы поиска одаренных детей:
 |
| № п/п | **Мероприятия** |  | Показатели выполнения (результат реализации мероприятияза 4 квартал 2022г) |
|  | а) организация конкурсов и иных мероприятий (олимпиад, фестивалей, соревнований) всероссийского, регионального и муниципального уровней для выявления одаренных детей в различных сферах  | Муниципальный этап Всероссийской предметной олимпиады школьников |  Дышекова Инна-4класс**английский язык-призер**Шовканова Асият-7 класс**физика-призер**Нартоков Азамат-8 кл**физкультура-призер**Куштов Амин-8 кл**литература-призер**Ципинова Элина -8 класс**русский язык-призер****биология-призер****ОБЖ-призер****технология-призер****английский язык-призер**Нартокова Алина -10 класс**родной язык-призер**Нерова Сабина -10 клас**история-победитель**Шовканова Марида-10 класс**родной язык-призер**Бекижев Аслан-11 класс**физкультура-призер**Всероссийский проект «Мои родители-учителя»**Нерова Сабина -победитель**Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.руНеров Альберт-3 кл**краеведческая онлайн-викторина «Открываем Санкт-Петербург»-победитель****английский язык-победитель****русский язык и литература-победитель**Карданова Амина-3 кл**«Финансовая грамотность и предпринимательство»-победитель****английский язык-победитель****русский язык и литература-победитель**Саитова Самира-3 кл**«Финансовая грамотность и предпринимательство»-победитель**Дышеков Артур-3 кл**математика-победитель****«Безопасные дороги»-победитель**Паунежева Милана-3 кл**математика-победитель****русский язык и литература-победитель**Дышеков Али-4 кл**«Безопасный интернет»-победитель**Дышекова Инна-4 кл**«Финансовая грамотность и предпринимательство»-победитель****английский язык-победитель****русский язык и литература-победитель** |
| 5. | Совершенствование деятельности общеобразовательных учреждений по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и развитию физической культуры |
|  | г) развитие конкурсного движения среди общеобразовательных учреждений по сохранению и укреплению здоровья школьников.  | Первенство района по волейболу – 1 место Первенство района по волейболу-2 местоСоревнования по военно-прикладному спорту среди юношей допризывной и призывной молодёжи полегкой атлетикеволейболу -1 местофутболу -2 место.Баскетболу -3 местоРегби-3 местоМеткий стрелок -2 место |

**10.Информация о работе школьного самоуправления, о развитии детских организаций**

**В школе действует «Школьный парламент», который организует работу с центрами и секторами, такими как «Пресс-центр», «Учебный центр» и т.д. кроме того в школьный парламент входят представители советов классов, также в работе школьного парламента принимают участие временные советы дела. Школьный парламент регулирует, направляет, планирует работу всех детских объединений в школе.**

**В 1-4 классах работает детская организация «Орлята России» В 1-4 классах работают вожатые, которые проводят различные мероприятия с учащимися начальных классов.**

**В 5-8 классах работает детско- юношеская организация «Новое поколение»**

**В 9-11 классах – Клуб старшеклассников «911»**

**В 5-11классах-РДДМ.**

**В 9-11 классах-«Волонтеры России»**

**11.Информация о реализации муниципальных целевых программ по патриотическому воспитанию учащихся и развитию воспитания в системе образования Адыге-Хабльского муниципального района.**

Патриотическое воспитание подрастающего поколения всегда являлось одной из важнейших задач современной школы, ведь детство и юность - самая благодатная пора для привития священного чувства любви к Родине.

Под патриотическим воспитанием мы понимаем постепенное и неуклонное формирование у учащихся любви к своей Родине. Патриотизм - одна из важнейших черт всесторонне развитой личности. У школьников должно вырабатываться чувство гордости за свою Родину и свой народ, уважение к его великим свершениям и достойным страницам прошлого. Многое требуется от школы: ее роль в этом плане невозможно переоценить.

Функции, осуществляемые системой военно-патриотического воспитания, определяют ее структуру. В организационном плане частями системы являются: учебный процесс, внеклассная работа. Такая организационная структура, в принципе, характерна для любой подсистемы воспитания. Специфика же системы военно-патриотического воспитания выявляется при рассмотрении структуры данной системы в содержательном плане. В этом случае направлениями системы являются духовно – нравственная, историческая, патриотическая, воинская и физическая подготовка.

Задачи каждого направления реализуются в трех аспектах:

приобщение к нравственности как первооснове человека, т.е. добру, любви, правде, истине и красоте;

стимулирование главного в человеке – внутренней, собственной духовной работы ученика, осознающего смысл жизни и свое человеческое предназначение;

побуждение к творчеству, творческому отношению к своему делу и окружающему миру.

Цель военно – патриотического воспитания: Развитие у учащихся гражданственности, патриотизма, формирование профессионально значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества.

Военно-патриотическое воспитание в нашей школе проводится по следующим направлениям:

1. Помощь пожилым и одиноким людям.

2.Встречи с интересными людьми.

3.Участие в торжественных мероприятиях патриотической направленности

В рамках проекта « Встречи с интересными людьми».

В этом году ребята провели на мероприятие «У войны не детское лицо». После мероприятия ребята высадили елочки возле памятника Карданову М.А.

На митинге 9 мая присутствовали жители и гости аула и дочери Героя Советского Союза Карданова Мурата Асхадовича, чье имя носит наша школа.

В соответствии с приказом по школе «Об утверждении плана месячника оборонно-спортивной и военно-патриотической работы» проведен цикл мероприятий.

В ходе месячника проведены общешкольные мероприятия, конкурсы, фестивали, а также уроки мужества. Традиционные линейки, посвященные открытию месячника и Дню защитника Отечества, прошли особенно торжественно. На этих мероприятиях присутствовали родители учащихся, жители аула. В подготовке и проведении принимали участие учащихся всех классов.

Ежегодный фестиваль-конкурс песни «Когда поют солдаты» вызвал особый интерес. На репетициях учащиеся подбирали, инсценировали и разучивали песни военных лет, солдатские песни, готовили костюмы. По итогам фестиваля наибольшее количество баллов набрали учащиеся 9 класса.

Во всех классах прошли уроки мужества. На них учащиеся слушали и рассказывали о героях и подвигах, о тех, кто защищал Родину. Трогательный и запоминающийся урок мужества прошел в 4 классе, классный руководитель Мурзаева С.Н. Урок был посвящен памяти выпускника нашей школы Лафишева Тимура.. На уроке присутствовали его одноклассники и учащиеся нашей школы. Сегодняшние школьники внимательно слушали рассказы учителей о Тимуре Лафишеве. В завершение урока все посмотрели фрагмент документального фильма о войне в Афганистане.

В 3 классе, (классный руководитель Карданова С.Н.) прошел Урок мужества по теме «Спасибо прадеду за победу». Учащиеся рассказали о прадедушках, воевавших в годы Великой Отечественной войны, принесли фронтовые и послевоенные фотографии, оформили стенгазету.

В рамках месячника прошла акция «Письмо солдату». В ходе акции учащиеся поздравили семьи ветеранов Великой Отечественной войны, всех выпускников школы, проходящих службу в рядах Российской Армии,также учащиеся написали письма солдатам участвующим в СВО на Украине.

 В рамках операции «Герои живут рядом» учащимися собран поисковый материал об односельчанах, воевавших на фронтах Великой Отечественной войны. Учащиеся помогали одиноким престарелым жителям расчищали снег, делали уборку в доме.

Проведена операция «Хочу служить в армии». Участники кружка «Юный стрелок» под руководством учителя ОБЖ Дышекова Р.М. провели школьные соревнования по стрельбе из пневматической винтовки и разборке-сборке автомата Калашникова, приняли участие в районных соревнованиях по стрельбе из ПВ. Проведены также спортивные соревнования под девизом «Готов к труду и обороне» в 5-9 классах, «Быстрее, выше, сильнее» в 1-4 классах.

Учащиеся начальных классов готовили вернисаж рисунков «На службе Отечеству», учащиеся 5-9 классов участвовали в конкурсе стенгазет «Герои Отечества».

1. **Организация горячего питания, сколько детей питалось, средняя оплата в день (конкретно перечислить цифры, факты), оснащенность пищеблоков.**

Организация питания в МБОУ СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.» организовано в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального и школьного уровней. На начало учебного года изданы приказ «Об организации питания», «О создании бракеражной комиссии», «О создании Комиссии по контролю за организацией и качеством питания», «О родительском контроле». Питание учащихся осуществляется в одну смену, но на разных переменах. За каждым классом в обеденном зале закреплены посадочные места. Учащиеся посещают столовую в сопровождении классного руководителя. Ежедневно в столовой во время приема пищи находится дежурный учитель, согласно утвержденного графика руководителей образовательной организации. При входе в столовую висит стенд «Организация горячего питания». На стенде размещена следующая информация:

 - информация об организаторе питания (поставщике);

- порядок разработки и утверждения меню;

 - информация о бесплатном горячем питании обучающихся 1-4 классов;

 - мониторинг за качеством горячего питания (родительский контроль, бракеражная комиссия, комиссия по питанию);

- здоровое питание – залог здоровья;

- горячие линии по вопросам организации горячего питания.

 -График работы столовой, Режим работы столовой и ежедневные меню. В результате контрольных мероприятий установлено следующее:

 Охват горячим питанием в школе составляет 100% от общего числа обучающихся, что соответствует первому критерию эффективности организации питания в школе. Ежедневные меню соответствуют Примерному 10-дневному меню. По составу и выходу блюд, соответствию рецептуры приготовления блюд технологическим картам, наличие меню – раскладок и организации дополнительного питания. Технологические карты блюд и кулинарных изделий соответствуют требованиям СанПин 2.4.5.2409-08. Еженедельно согласно плана-графика осуществлялись проверки родительского контроля. Результаты проверок отражены в актах, которые находятся в открытом доступе на официальном сайте ОО. Бракеражной комиссией осуществляется отдельная проверка два раза в месяц и результатом проверки также является акт. Каждую четверть составляется аналитическая справка по итогам работы бракеражной комиссии. Результаты проверок обсуждались на совещаниях при директоре.

Основным документом, определяющим  требования к организации и режиму питания в МБОУ «СОШ а.Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.», работе школьного пищеблока, является Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10  и Устав МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле», в соответствии  с которыми  в школе организованы горячие завтраки для детей в группе продленного дня и горячие обеды для всех учащихся.
Достичь положительных результатов в области организации питания стало возможным  только при  активном взаимодействии классных руководителей, с родителями и учащимися, рассмотрение проблемы на родительских собраниях.
Финансовое обеспечение организации  школьного питания в настоящее время осуществляется из государственного бюджета  плюс вложений родителей.
Организован охват  горячим обедом  всех учащихся школы. Ведется постоянная, организационная, целенаправленная работа с учащимися и их родителями в школе.
Перспективное месячное меню завтраков и обедов разработано для учащихся общеобразовательных школ, в том числе для учащихся утверждено директором

 МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.».
      Блюда в меню комплектуются с соблюдением требований: вкусовой сочетаемости, разнообразия (неповторяемости по дням), соответствия среднедневной стоимости питания нормативу стоимости, соответствия пищевой ценности нормам по пищевой ценности,  соответствия среднедневного продуктового набора натуральным нормам потребления. Блюда для меню взяты  из специального набора рецептур, применимых для школьного питания, выходы блюд  соответствуют возрасту питающихся.
Познакомиться с перспективным меню и меню на каждый день можно на информационном стенде в школьной столовой.

**Целевые индикаторы и показатели**        В школьной столовой питаются учащиеся с 1 по 11 класс.
Охват горячим питанием в 2023-2024 учебном году следующий:

 1.Питаются бесплатно все учащихся 1-4 классов( 67 чел).

1. Остальные учащиеся питаются за счет родительских вложений
 Охват питанием учащихся в школьной столовой составляет  100% Большое внимание уделяется состоянию материально-технической базы пищеблока на предмет ее соответствия санитарно-гигиеническим требованиям.
В конце каждого учебного года проводится текущий ремонт школьного пищеблока, производственных помещений, обеденного зала.  По мере необходимости проводится обновление кухонного инвентаря, посуды и приборов.
   **Кадровое обеспечение**
В соответствии со штатным расписанием на 2023-2024 учебный год  школьный пищеблок обслуживают следующие  работники:
-   Ходжева Загират Аслановна , повар

 -Адыгешаова Сарата – помощник повара
 **Режим работы столовой**
 Для правильного развития учащихся, сохранения их высокой работоспособности большое значение имеет также соблюдение  режима  питания. Питание учащихся в школьной столовой организовано по следующему графику:

Обед
после 3 урока —1,2,3,4 классы, после 4 урока -   5,6,7,8,9,10,11 классы.

 **Организация работы по воспитанию культура правильного питания**
     Большое внимание в школе уделяется   воспитанию у школьников культуры правильного  питания. На информационных часах учащиеся изучают не только рацион питания, но и сервировку стола, культуру поведения за обеденным столом. Для этого школьники сервируют стол в соответствии с правилами этикета, используют  посуду с эстетическим оформлением, подстановочные салфетки.
 **Рацион школьного питания**
 Меню достаточно разнообразное. Разнообразие достигается путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки. В рационе ежедневно присутствуют мясо или рыба, молоко и молочные продукты, сливочное и растительное масло, хлеб и овощи.
В течение недели в рационе обязательно присутствуют крупы и макаронные изделия, кондитерские изделия, обязательно  включаются свежие овощи,   картофель, натуральные соки и витаминизированные продукты.
Первое блюдо достойно занимает на обеденном школьном столе первое место! Супы готовятся на мясных, рыбных, на овощных отварах. Предлагаются множество различных вариантов первых блюд на любой вкус: традиционные щи и борщи, супы овощные, супы мясные, супы рыбные, рассольник, супы с крупами, макаронными изделиями.
 При приготовлении мясных изделий  используется охлаждённое мясо от отечественных производителей. Предлагаются  всевозможные гарниры из овощей, круп или  макаронных изделий.
При приготовлении крупяных гарниров используются  разнообразные крупы, в том числе овсяная, гречневая, ячневая, рисовая, которые являются важным источником ряда пищевых веществ. В рационе должны  присутствовать молочно-крупяные блюда (каши).
В ежедневном рационе ребёнка должно быть достаточное количество свежих овощей и фруктов! Салаты имеют большую пищевую ценность и удовлетворяют ежедневную потребность в витаминах, микроэлементах.
 Контроль за организацией горячего питания и работой школьной столовой осуществляется комиссией по проверке горяче­го питания. В эту комиссию входит член Управляющего совета, представители  классных родительских комитетов.
Комиссия по контролю за организацией и качеством питания оказывает содействие директору в организации питания учащихся, осуществляет контроль за качеством готовой продукции, за санитарным состоянием школьной столовой, за организацией приема пищи учащихся.
 Составлены график дежурства учите­лей и учащихся в столовой и графика приёма пищи.
 **Заключение**
Здоровье детей - это важнейший вопрос обеспечения будущего нации.  Сбалансированное питание детей и подростков способствует повышению работоспособности и успеваемости, физическому и умственному развитию, увеличивает адаптационные возможности организма, оказывает существенное влияние на формирование и состояние здоровья человека на протяжении всей последующей жизни.
Особое значение приобретает правильное питание в связи с тем, что в последнее время дети проводят в школе все больше времени при весьма интенсивном характере процесса обучения.
В рационе питания школьников не всегда выдерживаются принципы сбалансированности, потребность школьников в макро - и микроэлементах.
Рациональное питание, соответствующее возрастным физиологическим потребностям, является одним из важнейших факторов формирования здоровья детей. Правильное организованное питание оказывает существенное влияние на устойчивость детского организма к неблагоприятным факторам, повышает его работоспособность и выносливость, способствует оптимальному развитию детей.
Недостаточное потребление белков, витаминов, аминокислот, микроэлементов отрицательно сказывается на показателях физического развития, способствует постепенному развитию обменных нарушений, хронических заболеваний. В структуре заболеваний среди школьников продолжает расти удельный вес болезней желудочно-кишечного тракта, костно-мышечной системы, крови, эндокринной системы, обмена веществ. Недостаточно высок уровень специалистов, занятых в сфере школьного питания.
Таким образом, анализ организации питания в школьной столовой  выявил ряд проблем, требующих принятия необходимых мер по совершенствованию организации питания**,  Это:**1. Укрепление материально-технической базы школьной столовой.
2. Постоянный мониторинг и  анализ состояния организации школьного питания,  его финансового обеспечения.
3.Разъяснительная работа среди учащихся и родителей о необходимости правильного питания.
4.Приведение материально-технической базы школьной столовой в соответствие с современными санитарно- гигиеническими требованиями организации питания учащихся,  постоянный мониторинг и  анализ состояния организации школьного питания,  его финансового обеспечения позволило:
5. Улучшить качество школьного питания, обеспечить его безопасность, сбалансированность, витаминизацию.
6.Улучшить показатели детского здоровья, создавать благоприятные условия для его сохранения и укрепления.
7.Формировать у школьников культуру  питания и чувство ответственности за свое здоровье.
Анализ и принятие мер по выполнению требований,  предъявляемых к  школьному питанию, позволит школе достигнуть следующих результатов:
1. Развить систему мониторинга состояния здоровья учащихся.
2. Обеспечить учащихся необходимыми пищевыми веществами, качественным и количественным составом рациона питания и ассортиментом продуктов, используемых в питании;
3. Развить механизмы координации и контроля в системе школьного питания;
4. Сформировать навыки здорового питания у обучающихся и их родителей;
5. Организовать реализацию Программы «Разговор о правильном питании»,
6. Организовать правильное, сбалансированное питание детей и подростков с учетом их возрастных особенностей;
7. Оказывать социальную поддержку отдельным категориям обучающихся;
8. Укрепить материально-техническую базу школьной столовой;
9. Увеличить количество детей, питающихся в школьной столовой до 94%.
10.Улучшить качество питания школьников и обеспечить его безопасность;
11.В перспективе организация рационального питания школьников  позволит достичь следующих основных целей:
·  рост учебного потенциала детей и подростков;
·  улучшение состояния здоровья школьников, уменьшение случаев ожирения, дистрофии и других заболеваний, связанных с питанием, а в перспективе - улучшение репродуктивного здоровья;
·  снижение риска развития сердечно-сосудистых, эндокринных, желудочно-кишечных заболеваний  в период обучения в школе и в течение дальнейшей жизни;
·  улучшение успеваемости школьников;
·  повышение их общего культурного уровня.
Реализация  плана  санитарного просвещения в области рационального питания поможет  предотвратить нерациональность диетологических привычек школьников, приводящих к развитию ряда заболеваний.
**13. Антикоррупционная деятельность.**

В школе на начало учебного года существует пакет документов по антикоррупционной деятельности:

* 1. Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников
	2. Антикоррупционная политика МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.»
	3. Положение о комиссии по противодействию коррупции МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.»
	4. План мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2022-2023 учебный год.
	5. Должностная инструкция ответственного за реализацию антикоррупционного образования и воспитания
	6. Приказ о недопущении незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся
	7. Приказ об утверждении перечня должностей, связанных с коррупционными рисками
	8. Приказ о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.»
	9. Приказ о назначении ответственного за реализацию антикоррупционного образования и воспитания
	10. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.» к совершению коррупционных правонарушений
	11. Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.»к совершению коррупционных правонарушений
	12. Форма журнала регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.» к совершению коррупционных правонарушений.

 В 2023-2024 учебном году работа по антикоррупционной деятельности в МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.»

велась в соответствии с планом, утвержденным директором школы. Антикоррупционная комиссия провела мониторинг оформления стендов по антикоррупционной деятельности в школе, который показал, что обновлены документы на стенде в соответствии с внесенными изменениями.

**13**.Телефоны для обращения граждан о фактах коррупционного поведения и коррупционных проявлений в деятельности МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.»

На сайте школы размещены документы по антикоррупционной деятельности. В 2023-2024 учебном году не выявлено обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы. Во время проведения ОГЭ соблюдены требования законодательства, жалоб и обращений не поступало, участники ОГЭ и их родители (законные представители) были проинформированы о порядке проведения ГИА, ознакомлены с полученными результатами ГИА; во время проведения ОГЭ присутствовали общественные наблюдатели. Проведены следующие мероприятия:

- Классный час «Конвенция ООН о правах ребенка» (1-10 класс);

- Классный час «Профессия- юрист» ко Дню юриста (1-10 класс);

-Беседа с элементами обсуждения сказок «Правда и ложь» ко Дню борьбы с коррупцией (нач. школа);

-Классный час ко Дню борьбы с коррупцией «Что такое коррупция?» (средняя школа);

-Урок- обсуждение «Виды коррупции» ко Дню борьбы с коррупцией (старшая школа);

- Беседа, тренинг «День прав человека. «Профилактика и разрешение конфликтов» (1-10 класс);

-Классный час «День Конституции РФ» (1-10 класс);

- Устный журнал «Конституция – основной закон Российской Федерации» (5-7 класс);

-Недели безопасного Интернета: Дебаты «Эта палата введет обязательное указание личных данных при использовании интернета» (6-ые классы); -Тематический классный час «Безопасность в сети Интернет» (2-5 классы); Конкурс буклетов, плакатов, рисунков "Безопасный Интернет – хороший Интернет" (2-8 классы);

- Создание и распространение рекомендаций для родителей «Советы по безопасности в сети Интернет»

 Работники МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.» к ответственности (уголовной, административной, дисциплинарной) за совершение коррупционных правонарушений не привлекались.

Сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками не зарегистрировано в отчетном периоде.

 В школе созданы условия по обеспечению прав граждан на доступность информации о системе образования. Открытость и доступность информации для родительской общественности (сайт школы).

В школе принят нормативно- правовой акт, направленный на противодействие коррупции – «Положение о порядке уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям», утверждённое приказом № 211/1 от 11.12.2014г.

Проведено общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции».

Проведено информирование родителей о предоставлении возможности участия в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников.

 На совещаниях при директоре школы обсуждаются проблемы коррупции среди работников учреждения;

 Проведён анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в учреждении.

**Антикоррупционное образование в образовательном учреждении**

- Библиотечный урок «Про взятку» в 5-6 классах - в октябре.

- Урок по обществознанию в 11 классе. Тема: «Политическое поведение. Содержание антикоррупционного образования» - в октябре.

- Классный час в 1-4 классах «Не в службу, а в дружбу» - в ноябре.

- Классный час в 1-4 классах «Своего спасибо не жалей, а чужого не жди» - в декабре.

- Конкурс плакатов на тему:  «СТОП! КОРРУПЦИЯ!» 7-8-9 классы в ноябре.

 - Антикоррупционная акция, посвященная Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря) «Что Вы знаете о коррупции?»

 **Мероприятия, организованные в день Международного дня борьбы с коррупцией – 9 декабря, охват детей составил 42 человека**.

- «Антикоррупционные действия в России» - проектная работа на уроке информатики в 10 классе.

- Классный час «Что такое коррупция?» - в 5 классе.

- «Коррупция в России: от Новгородской республики до наших дней» - интерактив в 9 кдассе.

- «Коррупция – это брать или давать? Вот в чем вопрос» - дискуссионная площадка в 10 – 11 классах.

- «Отношение к деньгам как проверка нравственной стойкости человека» - урок литературы в 11 классе.

- «Хорошо тому делать добро, кто его помнит» - интерактив в 10 классе.

 - Акция «Молодежь против….» - создание коллажа - 1 - 4 классы.

**14.Список обучающихся, окончивших 8 и 10 классы на «отлично».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. учащихся | класс |
| 1 | Дышеков Амир,Куштов Амин,Нартоков Азамат,Ципинова Элина | 8 |
| 2 | Гедыгушева Мария,Дышеков Ислам | 10 |

**15.Методическая работа (о работе школьных, предметных МО).**

В 2023/24 учебном году школа работала над ***единой методической темой:*** **«Повышение качества обучения за счет освоения технологий, обеспечивающих успешность самостоятельной работы каждого ученика в системе ЛОО»**  Эта тема сегодня актуальна и очевидна для всех педагогов. Работа по данной теме ведется четвертый год.

**Работа школьных предметных МО и МС**

 Помочь учителю овладеть новым педагогическим мышлением, готовностью к решению сложных задач в системе образования, к повышению своего педагогического мастерства призвана организованная методическая работа в школе. Научно – методическая работа стимулирует профессиональное развитие педагога, способствует его самореализации, решению профессиональных и личных проблем, позволяет получить большее удовлетворение от работы.

 Задача руководства и методической службы школы заключается в том, чтобы выработать систему, найти доступные и вместе с тем эффективные методы повышения педагогического мастерства. Основными критериями эффективности методической работы, кроме результативных показателей (уровня педагогического мастерства, активности педагогов), являются характеристики самого методического процесса: в первую очередь – системность – соответствие целей и задач содержанию и формам методической работы.

 Основная цель научно – методической работы – создание действенной помощи учителям и воспитателям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщение и внедрение передового педагогического опыта, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации педагогов.

 Исходя из этого, были определены следующие задачи:

формирование инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива школы, проявляющейся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического опыта, в работе по внедрению достижений педагогической науки;

повышение уровня теоретической (предметной) и психолого-педагогической подготовки учителей;

организация работы по изучению новых образовательных программ, вариантов учебных планов, изменений в образовательных государственных стандартах;

обогащение новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания;

организация работы по изучению новых нормативных документов, инструктивно-методических материалов;

оказание научно-методической помощи учителям на диагностической индивидуализированной и дифференцированной основе (молодым учителям; учителям-предметникам; классным руководителям и воспитателям; учителям, испытывающим определенные затруднения в педагогической работе; учителям, имеющим разный педагогический стаж; учителям, не имеющим педагогического образования, и др.;

оказание консультативной помощи учителям в организации педагогического самообразования;

повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры. Содержание методической работы в школе определяется поставленными целями и задачами с учетом результатов воспитательно–образовательного процесса, уровня педагогического мастерства и квалификации педагогических кадров, зрелости и сплоченности педагогического коллектива.

Поскольку суть функциональных обязанностей заместителя директора по учебно-воспитательной работе связана с инновационной деятельностью, то работа проводилась по следующим направлениям:

 - участие в разработке нормативно – правовой базы школы (разработаны: Программы развития; Образовательная программа школы; Программа «Одаренные дети»; Программа по введению ФГОС третьего поколения); - - работа с кадрами, повышение квалификации;

 - работа с методическими объединениями;

 - инновационная работа;

 - работа с мотивированными учащимися;

 - обобщение и распространение передового педагогического опыта;

 - преемственность.

 Для решения поставленных задач школы были созданы следующие условия:

составлен учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основным дисциплинам;

создана и утверждена структура методической службы;

все ШМО имели четкие планы работы, вытекающие из общешкольного плана;

мониторинг в основе внутришкольного контроля – одно из условий эффективности работы школы;

работа по организации учебно–воспитательной работы носила научно – методический характер и была построена на диагностической основе.

 Проанализируем методическую работу по направлениям, поэтапно.

**16. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**

Качество образования и его эффективность работы коллектива в наибольшей степени зависит от профессиональных характеристик педагогического коллектива, его квалификации, способности к восприятию нововведений, опыта и т.д. Высококвалифицированный педагогический коллектив – основа успешного функционирования и развития школы как педагогической системы.

* соответствии с штатным расписанием в школе работает 22 педагога. Из них:
* Директор -1;
* Заместитель директора по УВР -1;
* Педагог-организатор – 1;
* Воспитатель -1;
* Учителей начальных классов -4;
* Учителей русского языка и литературы -3;
* Учителей черкесского языка и литературы -2;
* Учителей истории и обществознания -1;
* Учителей математики -2;
* Учителей физики -1;
* Учителей химии и биологии – 1;
* Учителей географии – 1;
* Учителей иностранного языка -1;
* Учителей физической культуры -1;
* Учителей ОБЖ -1;
* Учителей технологии, ИЗО, музыки – 1.

Все педагоги имеют соответствующее образование и квалификацию.

**Качественный состав педагогического коллектива .**

Работа с кадрами - одно из важнейших звеньев системы управления школы и методической работы.

 Для начала посмотрим диаграмму, из которой видно, что представляет собой наш педагогический коллектив с точки зрения «тарифно – квалификационных характеристик», то есть с точки зрения категорий и разрядов, образования.

**Характеристика уровня профессиональной компетенции.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебный год | квалификационная категория |
|  | Высшая | Первая | Вторая | Не имеет |
| 2021-22 | 13 | 9 | 0 | 0 |
| 2022-23 | 15 | 7 | 0 | 0 |
| 2023-24 | 15 | 6 | 0 | 1 |

Количественный и качественный анализ кадрового обеспечения МБОУ «СОШ а. Вако-Жиле им. Героя Советского Союза Карданова М.А.» показывает, что нет динамики происходит увеличение количества педагогов имеющих педагогический стаж свыше 30 лет. Данное изменение позволяет утверждать, что в школе работают педагоги с опытом работы, но с точки зрения возрастного состава происходит старение коллектива. Возникает необходимость омоложения педагогического состава школы. Также следует отметить, что за последние годы увеличилось число учителей, аттестованных на высшую квалификационную категорию. Характеристику коллектива по стажу работы и по квалификационным категориям можно считать благоприятной для организации эффективного образовательного процесса. Педагогический коллектив достаточно зрелый, состав стабильный высоко профессиональный, что позволяет делать вывод о том, что коллектив стремится к трансляции передового методического опыта, владеет в достаточной степени современными ИКТ-технологиями, позволяющими качественно решать образовательные задачи на уроке и во внеурочной деятельности.

КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Для реализации педагогом возможностей непрерывного образования, самостоятельного конструирования индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации с учётом своих профессиональных потребностей, согласованных с потребностями образовательного учреждения, и выбора наиболее приемлемых для себя сроков его прохождения, используются ресурсы накопительной системы повышения квалификации. Курсовая подготовка осуществлялась в соответствии с приоритетными направлениями развития системы образования и годовым планом школы. Существует прямая зависимость результатов развития системы образования от повышения профессионального потенциала педагогов. В школе постоянно отслеживаются результаты профессионального мастерства преподавателей выраженные в итогах аттестации.

 Выводы: :Таким образом, из 22 педагогов высшую категорию имеют 15 человек, 1 – ю – 6,не имеют-1. Прослеживается качественный рост профессиональных компетенций.

 В 2023- 2024 учебном году работало 22 педагога и 1 библиотекарь. Из них:

«Почетный работник общего образования» - 4.

Адыгешаова Ф.А.

Бекижева Ф.Н.

Гедыгушева Г.Д.

Дышекова З.

  **Характеристика педагогического коллектива по образованию.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Всего учителей | Высшее | Среднее специальное | Учатся в ВУЗе | Не специалисты  |
| 2021-22 | 22 | 19 | 3 | 0 | 0 |
| 2022/23 | 22 | 18 | 4 | 0 | 0 |
| 2023/24 | 22 | 18 | 4 | 0 | 0 |

Как и любой педагогический коллектив, он разнороден по возрасту, педагогическому опыту, профессионализму. Поэтому в методической работе мы используем разноуровневый подход. Абсолютное большинство это учителя, обладающие высоким уровнем профессионализма. К ней мы отнесли педагогов высшей категории, которые, как правило, являются главными проводниками новых технологий, методик. Это – Хуранова А.М., Гедыгушева Г.Д., Бекижева Ф.Н., Карданова С.К., Кумукова С.М., Растова С.И., Дышекова З.М., Куштова А.А., Мурзаева С.Н., Куштов К.А., Карданова С.К. Учителя высшей категории проводят мастер – классы ( как в системе экспертизы при прохождении аттестации, так и по методическим запросам ШМО).

 Вывод: Данные показатели свидетельствуют о высоком уровне профессиональной компетенции педагогического коллектива, его творческом росте, который обеспечивается организацией работы по овладению достижениями психолого - педагогической науки, постоянным стимулированием самообразования педагогов школы.

 Но этого недостаточно для того, чтобы успешно решать многообразные проблемы образовательного процесса нам, руководителям школы, необходимо сделать повышение профессионального уровня учителей непрерывным и систематическим, организовать работу так, чтобы каждый учитель в период между курсами учился, оттачивая своё педагогическое мастерство.

 Основными формами работы в школе по повышению квалификации педагогических работников являются:

\* самообразование учителей и воспитателей;

\* школьные и районные методические объединения учителей, классных руководителей;

\* семинары – практикумы, мастер – классы, творческие отчеты;

\* различные конкурсы профессионального мастерства.

\*Педсоветы

Данная работа строится на основе диагностирования проблем педагогов, ведется мониторинг профессиональной деятельности, проводятся анкетирования, с целью выявления затруднений учителей.

В целях систематизации опыта, для определения направления его развития в школе используется один из современных методов профессионального развития – метод «портфолио».

 Рекомендации: продолжать работу по накоплению опыта работы учителей, по повышению профессионального мастерства, используя метод «портфолио», диагностику и анализ деятельности учителя.

 Формы методической работы, используемые в школе:

Тематические педагогические педсоветы.

Методический совет.

Методические семинары..

Методические объединения учителей.

Работа над темами самообразования.

Открытые уроки.

Методические недели.

Работа с молодыми специалистами и вновь пришедшими учителями.

Предметные декады..

Творческий отчет.

Консультации по организации и проведению современного урока,

Организация работы с одаренными детьми.

Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, по организации, проведению и анализу современного урока . Систематизация имеющегося материала, оформление тематического сборника «Уча учусь», работа методического кабинета с целью оказания методической помощи.

Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Аттестация.

Вся методическая и научно – практическая деятельность реализуется через тематические и проблемные педсоветы, так как педсовет является постоянно действующим, руководящим органом в общеобразовательном учреждении. Педагогический совет – это событие. Всё, что на нём происходит, тщательно готовится, но никогда не может быть спрограммировано до мельчайших подробностей, в этом, пожалуй, и прелесть настоящего Совета педагогов школы. По – новому стали проводиться педагогические советы. Цель их проведения – коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов школьного коллектива по той или иной методической проблеме. Содержание деятельности: заслушивание творческих отчетов учителей, их теоретических знаний по конкретной методической проблеме.

 Вывод: следует отметить высокую активность педагогов во время проведения педсоветов. Учителя более ответственно стали готовиться к ним, с интересом и бурно обсуждать наболевшие проблемы.

 **Рекомендации**: Продолжить в следующем учебном году проведение тематических педсоветов в различных формах; активизировать проведение педсоветов в сотрудничестве с учащимися и родителями.

 Высшим коллегиальным органом управления исследовательской, методической деятельностью педагогического коллектива по обеспечению образовательного процесса, путей и форм его обновления, инновационной работы и её результатов, является - методический совет. Основная цель МС – организация работы по повышению педагогического мастерства учителей.

 Методический совет школы возглавляет зам. директора по УВР Нерова Л.Д.

В методический совет вошли руководители МО: Растова С.И. (МО учителей гуманитарного цикла), Карданова С.К. (МО учителей начальных классов ), Куштова М.О. (МО учителей естественно-математического цикла), Исхакова З.Х. (МО учителей предметной области «Искусство»),Цугуругова М.А.(МО классных руководителей). Опытные учителя школы: Дышекова З.М. – учитель начальных классов, Гедыгушева Г.Д. –учитель родного языка и литературы.

 Методический совет старался отобрать тот комплекс мероприятий, который бы позволил, исходя из особенностей школы, наиболее эффективно решить проблемы и задачи, стоящие перед ними.

Подведение итогов методической работы состоялось при проведении круглого стола по теме: «Педагогическое мастерство учителя – залог эффективной работы по внедрению инновационных процессов в обучение», на котором руководители ШМО рассказали об особенностях методической работы педагогов, их достижениях и обрисовали круг проблем и методических запросов на новый учебный год. По мониторингу объявлены лучшие 6 педагогов школы.

Были проведены общешкольные методические, проблемные и теоретические семинары, круглые столы, методические дни и т.д.:

 ***Круглый стол по теме:*** «Сущность интерактивного обучения, принципы, формы и методы его реализации, условия, обеспечивающие педагогические результаты».

***Методические семинары:*** «Использование IT технологий в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся (MyTest", Hotpotatoes, сервисы Google) «Эффективные способы организации современного урока», « Новой школе –новые учителя или чему еще нам надо учиться. Современный урок – как основа эффективного и качественного образования», «Конструирование урока в контексте ФГОС СОО»
*Методический день по теме:*

«Социализация обучающихся – роль школы на каждом этапе жизни ребенка».

***Фестиваль педагогических идей:***

«Калейдоскоп уроков»

Все учителя школы работают в школьных МО.

Методическое объединение учителей – это давно сложившаяся форма коллективной работы по совершенствованию научно – теоретической и методической подготовки педагогов. Многообразна деятельность МО: проведение открытых уроков, их самоанализ и анализ, деловые игры, творческие отчеты учителей по самообразованию, обзор литературы, презентация идей, обсуждение результатов контрольных и другие формы. Планы работы МО составляются с учетом ситуации, которая сложилась в школе: опыта работы учителей, итогов успеваемости учащихся по предмету, результатов контрольных срезов, склонностей и интересов учителей, задач преподавания данного предмета. В школе организованы и работают МО:

Учителей естественно – математического цикла, охватывающий такие предметы как математика, геометрия, информатика, физика, химия, биология, география;

Учителей гуманитарного цикла, здесь охвачены такие предметы как русский язык и литература, родной(черкесский) язык и литература, история, обществознание, английский язык;

Учителей предметной области «Искусство», ОБЖ и физическая культура.

Учителей начальных классов и воспитателей ГПД.

Классных руководителей.

 Методическая самообразовательная работа учителя рассматривалась как целостная система, направленная на достижение конечных результатов – промежуточных и конечных.

 Её цель – повышение квалификации, восполнение пробелов и недостатков учебного курса, его усовершенствование. Выступления педагогов по темам самообразования на заседаниях МО способствовали обмену опытом и повышению профессиональной компетенции педагогов.

 Рекомендации: продолжить работу по повышению квалификации педагогов школы. Организовать и провести тематический педсовет «Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога», цель которого – выявление влияние темы самообразования на педагогическое мастерство учителя, в форме конкурса презентаций мультимедийных проектов.

В результате повышения квалификации учителей по темам самообразования, повысился уровень владения педагогов школы инновационными технологиями образования.

|  |  |
| --- | --- |
| Название технологии | количество учителей |
| Игровые технологии | 4 |
| Исследовательская деятельность | 6 |
| Проектная деятельность | 9 |
| Проблемное обучение | 5 |
| Теория поэтапного формирования умственных действий | 4 |
| Технология блочного и блочно-модульного обучения. Укрупнение дидактических единиц | 6 |
| Технология интенсификации обучения на основе схемных и знаковых моделей учебного материала (В.Ф.Шаталов) | 4 |
| Информационно |  |
| «Природосообразная технология творческого развития как здоровьесберегающий способ обучения » | 4 |
| Технология раннего обучения грамоте по Н. Зайцеву. Приобретено оборудование. Применяется при подготовке к школе в группе кратковременного пребывания в школе. | 1 |

 **Вывод:** Из таблицы видно, что большинство педагогов стали применять на уроках и во внеурочное время ИКТ. Это говорит о том, что учителя стали понимать необходимость внедрения в учебный и воспитательный процесс новых технологий, так как современный учитель – это прежде всего новатор, творец и исследователь.

 Так как, инновационная работа является одним из направлений в работе МО школы. На него руководители обращают пристальное внимание. Поэтому в этом учебном году активизировалась деятельность учителей по подготовке учащихся к исследовательской деятельности. Дети высказали мнение, что им понравилось писать работы и выступать на конференции, конкурсах. Все проекты были презентованы с применением компьютера.

Вывод: Таким образом, по сравнению с прошлым годом активизировалась работа учителей с учащимися по организации проектной деятельности. Значительно продвинулась методическая работа в плане реализации творческой деятельности учащихся. Большой объем работ выполнен учителями в подготовке их участия в конкурсах исследовательских работ, конференциях, интеллектуальных играх, творческих конкурсах.

 **Рекомендации:** Не останавливаться на достигнутом, двигаться вперед, шире применять на уроках проектную деятельность, проблемное обучение, совершенствовать методы обучения, шире применять ИКТ технологии. Предполагается, что МО будут уделять пристальное внимание обучению учащихся коммуникативным навыкам и навыкам исследовательской работы, в частности: навыкам:

конспектирования и тестирования,

 устной и письменной связной речи,

 ведения дискуссии,

 работы с источниками, дополнительной литературой,

 исследовательской работы.

Необходимо также активизировать участие в различных профессиональных конкурсах самих учителей.

 Традиционными видами работы ШМО школы являются проведение предметных декад и олимпиад, которые позволяют как учащимся, так и учителям дополнительно раскрыть свой творческий потенциал.

 С 26 сентября по 25 октября на хорошем организационном уровне прошел внутришкольный этап олимпиад по предметам, в которых приняли активное участие учащиеся 5 – 11 классов.

В методической копилке школы в помощь самообразованию имеются материалы из опыта работы коллег, образцы конспектов уроков. Методические семинары, Отрытый урок, школьные научно – практические конференции, исследовательские работы учащихся, творческие отчеты, изучение, распространение и обобщение передового педагогического опыта, Все руководителя МО сдают отчеты по проведенным предметным декадам. Традиционно, уже несколько лет в октябре месяце проходит декада по предметам гуманитарного цикла.

За 2023-2024 учебный год учителя школы стали победителями и призерами различных профессиональных конкурсов:

1.Карданова Светлана Каральбиевна-победитель районного этапа и участник республиканского этапа конкурса «Самый Классный классный»

2. Саитова Фатима Данялевна- победитель районного этапа и участник республиканского этапа конкурса «Лучший учитель родного языка и литературы»

3. Мурзаева Светлана Назаровна-участник районного этапа «Учитель года-2024»

**Выводы:**

Отметить высокий уровень педагогического мастерства учителей Растовой С.И., Куштовой А.А., Гедыгушевой Г.Д., Хурановой А.М., Кардановой С.К., Джужуевой М.А.

Учителям-предметникам:

-учесть методические рекомендации, данные в ходе анализа мероприятий и открытых уроков;

-привлекать к участию в мероприятиях обучающихся, имеющих низкий уровень учебной мотивации;

Взять под контроль администрации работу по вопросам преемственности. Вопрос заслушать на совещании при директоре.

 **Вывод:** 1. В 2023–2024 учебном году уделялось особое внимание организации диагностических исследований на повышение эффективности образовательной деятельности педагогического коллектива, исходя из методической темы школы. Школа работает со 100% успеваемостью. Наблюдается некоторое снижение результатов обучения, а именно: понизилось качество знаний **с 56,4%** в прошлом учебном году **до 52%** в этом учебном году.

 Поставленные задачи в основном успешно реализованы:

Учебный план выполнен. Программа пройдена.

Уровень компетентности и методической подготовленности администрации школы достаточен для обеспечения квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса.

Методическая тема школы и вытекающие из не темы МО соответствуют основным задачам, стоящим пред школой.

Тематика заседаний МО и педсоветов отражает основные проблемные вопросы. Выросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число учителей, желающих участвовать в инновационных процессах школы. Увеличилось число учащихся, которые участвовали в мероприятиях школы, требующих определенного интеллектуального уровня.

***Информатизация образования в ОУ***:

Информатизация образовательного учреждения невозможна без создания единой информационной и образовательной среды, включающей в себя совокупность технических, технологических, программных, функциональных, мультимедийных, информационных, телекоммуникационных и методических средств, позволяющих использовать в образовательном и управленческом процессах новые информационные технологии, осуществлять сбор, хранение и обработку информации по всем аспектам деятельности школы, обеспечивающей выход на новый качественный уровень образования и управления.

Единое информационное пространство школы – это система, которая связывает всех участников образовательного процесса: администрацию школы, учителей, учащихся, их родителей или законных представителей.

Для достижения цели поставлены и решаются следующие задачи:

Разработана программа информатизации образовательного учреждения.

Обеспечение образовательного процесса компьютерной техникой.

Усовершенствование образовательного процесса за счет использования информационно-коммуникационных технологий и цифровых образовательных ресурсов.

Повышение ИКТ-компетентности педагогических и административных работников. Использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования сотрудников школы.

Обеспечение условий для взаимодействия школы и родителей (законных представителей) учащихся посредством новых информационных технологий (электронная почта, школьный сайт,электронный дневник и др.)

Исходя из поставленных задач, определены основные направления деятельности:

ресурсное обеспечение (закупка нового компьютерного и сетевого оборудования);

внедрение ИКТ в управление образовательным учреждением и в образовательный процесс;

накопление банка информационных ресурсов, созданных учителями школы

создание школьной компьютерной сети;

поддержка школьного сайта.

Анализ работы школы по реализации программы информатизации школы показал, что 100 % административных и педагогических работников овладели навыками работы на компьютере на уровне пользователя.

Для реализации проекта информатизации образовательного учреждения сотрудники школы регулярно используют материалы федерального Интернет-портал «Российское образование» (www.edu.ru), ФЦИОР (<http://fcior.edu.ru>). Идет целенаправленная работа по систематизации, обновлению и пополнению информационных ресурсов образовательного процесса, созданных как самостоятельно, так и лицензионных. В школе создана медиатека, в которой собраны ЭОР, доступные для использования всеми участниками образовательного процесса. Одним из эффективных способов ведения образовательной и управленческой деятельности является мультимедийное сопровождение.

В школе имеются 1 мобильный компьютерный класс, на базе которого функционируют 10 ноутбуков для учащихся, 1 ноутбук для учителя и одна интерактивная панель, которые объединены в одну беспроводную локальную сеть. Все административные рабочие места оснащены компьютерной техникой. Кроме этого 1 учебный кабинет ЦОС оснащен 28 ноутбуками, что позволяет учащимся использовать ноутбуки в полном объеме на уроках информатики. 6 кабинетов оснащены личными ноутбуками подключенными к телевизорам с выходом в интернет через точку доступа что, безусловно, влияет на оптимизацию образовательного процесса.

Наряду с положительными моментами, имеются и проблемы:

недостаточная подготовка административных работников к активному использованию информационных технологий;

недостаточное оснащение школы компьютерной техникой;

эпизодическое или иллюстративное применение информационных технологий некоторыми учителями;

отсутствие осознания родителями необходимости приобщения к единому информационному пространству школы.

**Направления деятельности администрации школы по дальнейшей реализации программы**

Автоматизация организационно-распорядительной деятельности с использованием электронного документооборота

Организация мониторинга качества обучения.

Ведение базы данных о педагогических кадрах школы с использованием АИСУ «Параграф 3»

Ведение электронной базы данных об учащихся школы (АИС «Параграф 3»).

Поддержка сайта школы **https://sh-vakozhile-r91.gosweb.gosuslugi.ru/**

Размещение на сайте школы локальных документов образовательного учреждения.

Ведение электронного классного журнала.

Тестирование учащихся в ИС «Знак».

**Направления деятельности педагогических работников школы по реализации программы**

Внедрение информационных ресурсов сети Интернет при организации познавательной деятельности школьников на уроке.

Использование информационных технологий и ресурсов сети Интернет на отдельных этапах традиционного урока на всех ступенях обучения.

Проведение уроков на основе готовых программных продуктов и ЦОР.

Создание банка данных о развитии и степени обученности учащихся с помощью ИС «Знак».

Использование Интернет-технологий в организации дополнительного образования детей.
**Направления деятельности учащихся по реализации программы**

Использование информационных ресурсов сети Интернет в ходе самообразования.

Использование компьютерных технологий и школьной медиатеки для подготовки к уроку.

Применение компьютерных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в кружковой и факультативной деятельности.

Обсуждение актуальных проблем на Интернет-форуме.

**Направления деятельности родителей по реализации программы**

Получение информации о расписании учебных занятий, о проводимых школьных мероприятиях и их результатах через сайт школы.

Получение информации об учебной деятельности ребенка через использование «Электронного журнала».

Помощь в обновлении материальной компьютерной базы.

**Прогнозируемые результаты реализации программы**

**Создание единого информационного пространства**

***Показатели:***

повышение эффективности образовательного процесса;

автоматизация административной деятельности школы.

**Повышение уровня информационной культуры как составляющей профессионального мастерства учителя**

***Показатели:***

создание условий для творческого роста всех участников образовательного процесса с помощью использования информационных технологий;

повышение качества образования;

повышение квалификационных категорий учителей;

распространение и обобщение опыта педагогического коллектива через участие в научно-методических и научно-практических семинарах, конференциях, публикациях, в том числе в Интернет-форумах;

создание оптимальных условий для взаимодействия семьи и школы с помощью единого образовательного пространства;

эффективность использования собственного сайта.

***3. Повышение информационной культуры обучающихся***
***Показатели:***

использование компьютерных технологий в самостоятельной работе;

участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях с использованием Интернет-технологий и Интернет-ресурсов.

**Для успешного осуществления информатизации необходимо:**

Замена устаревших моделей компьютеров.

Дальнейшая разработка сайта школы. Организация творческой группы учащихся для обслуживания и обновления сайта.

Подключение к локальной сети всех компьютеров, имеющихся в образовательном учреждении.

Приобретение программного обеспечения по различным учебным предметам.

Разработка и адаптация системы электронного документооборота.

Оснащение предметных кабинетов интерактивными досками, документ-камерами и другим интерактивным оборудованием.

**18. Анализ работы школьной библиотеки .**

|  |
| --- |
| **Общие сведения о библиотеке**Библиотека организует свою работу в направлении «Информатизация деятельности школьной библиотеки».Штат библиотеки — 1 работник.  |
| **Цели школьной библиотеки** **Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:** ***Основные цели библиотеки:*** Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.Создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.Содействие формированию информационной компетентности обучающихся.Организация систематического чтения обучающихся и досуга в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и обучающихся. |
| **Основные функции библиотеки**Аккумулирующая - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.Методическая - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.Просветительская - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном  информационном обществе.Координирующая - библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации. |
| **Нормативные документы школьной библиотеки:**Положение о школьной библиотеке.[Правила пользования библиотекой.](http://vkzg-sosh.ucoz.net/index/porjadok_vybora_uchebnikov_uchebnykh_posobij_v_ou/0-166)[Должностные инструкции заведующего библиотекой.](http://vkzg-sosh.ucoz.net/index/dolzhnostnye_instrukcii_bibliotekarja/0-170)[План работы библиотеки.](http://vkzg-sosh.ucoz.net/index/plan_raboty_shkolnoj_biblioteki/0-171) |
| **Наличие отчётной документации**Книга суммарного учета основного фондаКнига суммарного учета учебного фондаКнига учета документов на нетрадиционных носителяхИнвентарные книги основного и учебного фондовТетрадь учета книг и учебников, принятых от  читателей взамен утерянныхПапка регистрации накладныхПапка актов движения фондовКартотека выдачи документов основного фондаКартотека выдачи учебниковТетрадь временной передачи учебников между школами района |
| **Выписка из правил работы  библиотеки** Все обучающиеся школы могут быть читателями (пользователями) школьной библиотеки.Читатель имеет право пользоваться книжным фондом и справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, Интернет-ресурсамиЧитатель может получать на руки до 5 книг сроком до 10 дней. ¨Обмен произведений печати  и CD – дисков, работа со справочными материалами, доступ в Интернет  производится по графику  работы, установленному библиотекой. |
| **Массовая работа**Проведение тематических библиотечных уроков Организация конкурсов и викторин среди читателейПодготовка и проведение устных журналовСоздание и организация просмотра рекламных роликов в помещении библиотекиИнформирование читателей о новых поступлениях в библиотеку    |
| **Выставочная работа**Оформление книжных выставокОформление информационных стендовОрганизация тематических и возрастных подборок книгОрганизация выставок  творческих работ учащихся |
| **Индивидуальная работа с пользователями**Библиотека оказывает помощь читателям в отборе информации, в оформлении ими творческих работ, проводит консультации по правилам пользования библиотекой, её СБА, организует работу по использованию Интернет-ресурсов.Библиотека проводит работу с читателями по сохранности книг и учебников, информирует родителей о наличии учебников и замене книг и учебников, утерянных читателями.В библиотеке есть возможность использования копировально-множительной техники. |

|  |
| --- |
|  Выписка из паспорта библиотеки  |
| 1.Общие сведения | 2023-2024 |  |
| Год основания | 1972 |   |
| Этаж | 1-ый |   |
| Общая площадь | 30,0 кв. м |   |
| 2. Сведения о кадрах |
| Штат библиотеки | 1 |  |
| Стаж библиотечной работы заведующего - с 2021 г. |
| 3. Сведения о фонде на 1 сентября |
| Основной фонд (художественно-познавательная, методическая литература) (экз.) | 1611 |  |
| Фонд учебной литературы | 4584 |
| 4. Справочно-библиографический аппарат библиотеки (примерный объём в карточках)на 1 сентября |
| Алфавитный каталог | 765 |
| Систематический каталог | 735 |
| Картотека учебной литературы | 643 |
| 5. Читатели (пользователи) библиотеки | 163 |
| 6. Основные показатели работы |
| Выдано документов (за год) | 587 |
| Количество посещений (за год) | 735 |
| График работы библиотекиПн - Пт 8:30-16:45Читатели обслуживаются до 16:15Санитарный день - 1 раз в месяц(в последнюю рабочую среду месяца)Методический день - 1 раз в месяц(по графику работы районного МО школьных библиотекарей)  |

**19. Организация учебного процесса в условиях введения ФГОС СОО**

Современное российское общество с неизбежностью требует формирования соответствующей новым реалиям жизни системы образования, новых стандартов образовательной деятельности. Одним из важнейших преобразований в системе отечественного образования является введение федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС), продиктованное необходимостью подготовки выпускников к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире. Неоспоримым преимуществом новых стандартов является их ориентация на результат образования и включение требований к условиям реализации образовательных программ. Эти требования касаются условий образовательной деятельности, оснащения учебных заведений.

Первым и важнейшим условием перехода общеобразовательного учреждения на Федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения является понимание администрацией и педагогическим коллективом сущности и основных принципов новых подходов к организации образовательного процесса и осознание необходимости овладения новыми педагогическими технологиями в условиях стремительно развивающегося общества.

Ключевым документом, определяющим для каждого конкретного образовательного учреждения организационно-управленческие и содержательные предпосылки введения и реализации ФГОС, является его образовательная программа. Она позволяет подчинить учебную и другие виды образовательной деятельности, осуществляемые образовательным учреждением по достижению стратегической цели – раскрытию и развитию человеческого потенциала каждого ученика. Образовательная программа учреждения является управленческим инструментом реализации ФГОС, обеспечивающим государственные гарантии в области прав на получение образования определенного уровня и качества.

 В связи с введением ФГОС третьего поколения перед педагогическим коллективом школы встали вопросы: «Какие УМК актуальны по содержанию, обеспечивают возможности реализации современных педагогических технологий, способствуют активизации мыслительной и познавательной деятельности учащихся, создают у них устойчивую мотивацию к изучению учебных предметов? Как нужно правильно выбрать учебник, чтобы ребенку было интересно и просто получать знания?»
В поисках ответа на данный вопрос натолкнулись на много проблем - непродуманность авторами УМК системы заданий, отсутствие программ по предметам с чётким определением требований к уровню подготовки учащихся, к планируемым результатам освоения предмета (личностным, предметным и метапредметным).

Решено в начальной, основной и средней школе использовать УМК «Школа России»

Введение ФГОС-2021 выявило такие проблемы как упрощенное понимание отдельными педагогическими работниками сущности и технологии реализации системно-деятельностного подхода; сложившаяся за предыдущие годы устойчивая методика проведения урока.

В основу стандартов ФГОС нового поколения положена **вариативность**,которая выражается в следующем: школам дается возможность разрабатывать и реализовывать индивидуальные учебные планы и программы, предусматривающие углубленное изучение отдельных учебных предметов.

Патриотическое воспитание: раньше прописывалось, что оно должно быть, а сейчас у него появились конкретные черты.Более точно обозначены предметные результаты. Понятно, что должен знать и понимать ученик.

**Появление нового понятия «функциональная грамотность»,которая** вошла в состав государственных гарантий качества основного общего образования.ФГОС третьего поколения определяет функциональную грамотность как способность решать учебные задачи и жизненные ситуации на основе сформированных предметных, метапредметных и универсальных способов деятельности. Иными словами, ученики должны понимать, как изучаемые предметы помогают найти профессию и место в жизни.Уточнены направления воспитания: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, физическое, экологическое воспитание и ценности научного познани.Например: «Гражданский» блок должен привить неприятие любых форм экстремизма, дискриминации, готовность к участию в гуманитарной деятельности и понимание роли различных социальных институтов в жизни человека.

Теперь второй иностранный язык перестал быть обязательным. Его судьба решается с учетом мнения родителей и возможности школы.Согласно новым ФГОС 2021 школам разрешено не включать второй язык в программы, если для этого отсутствуют кадровые или иные условия.

Работа по овладению педагогами СДП обучения организуется в школе через прохождение курсовой подготовки, внутришкольного повышения квалификации, взаимопосещение уроков и т. д. За 2023-2024 учебный год учителя,которые будут работать с сентября 2024г в 1-11 классах и администрация школы прошли курсовую подготовку по новым ФГОС, посещали районные и зональные семинары, перенимая передовой опыт коллег, организовывали обучающие семинары по созданию учебных ситуаций, типовых задач на уроках.

Согласно учебным планам начального, основного, среднего общего образования, которые направлены на реализацию целей и задач общего образования, выполнения федерального государственного образовательного стандарта, организация занятий по направлениям внеурочной деятельностиявляется неотъемлемой частью образовательного процесса в школе. Эта деятельность позволяет эффективно решать задачи воспитания и социализации обучающихся.

При разработке учебного плана в части внеурочная деятельность учитывались следующие условия:

распределение часов по направлениям внеурочной деятельности является примерным;

обучающиеся 5-11 классов могут выбрать от 3 до 6 часов из учебного плана в части «внеурочная деятельность»;

содержание занятий, предусмотренных в рамках внеурочной деятельности, формировались с учетом различных форм ее организации, отличных от урочной системы обучения (экскурсии, кружки, проекты, конференции, общественно-полезные практики и многие другие);

время, отведенное на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся;

право выбора обучающимися направлений внеурочной деятельности в соответствии с интересами и потребностями обучающихся допускает возможность выбора не всех заявленных направлений по учебному плану;

часы, отводимые на внеучебную деятельность, используются по желанию и запросу учащихся и их родителей.

Содержание занятий формируется с учетом пожеланий родителей и реализуется в формах отличных от урочной системы обучения.

Системой дополнительного образования в рамках реализации национального проекта «Современная школа» охвачены 100% учащихся 2-11 классов. В школе функционирует Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

 В рамках реализации системно-деятельностного подхода достигнуты следующие эффекты: ритмичная организация образовательного процесса, отказ от репродуктивных методов и способов обучения, задачный принцип построения предметного содержания, организация детского самостоятельного и инициативного пробно-поискового действия, ориентация на различные коллективные формы взаимодействия детей и педагогов, как в учебной (урочной и внеурочной), так и во внеучебной деятельности.

 Высокая мотивация руководителей и педагогов к повышению профессионализма и квалификации.

 Значительное улучшение материально-технических условий школы для введения новых образовательных стандартов.

 Интеграция общего образования и дополнительного образования детей.

Открытость и доступность образовательного пространства и результатов обучения родительской общественности и социуму.

 Наряду с положительными эффектами существуют и проблемные вопросы реализации ООП.

Введение федерального государственного образовательного стандарта осуществляется в условиях дефицита результативных педагогических практик и технологий, направленных на достижение новых образовательных результатов, и несоответствия существующей системы педагогического образования задачам подготовки молодёжи к жизни в информационном мире.

Необходима смена позиции учителя с ведущего на сопровождающего.

Хочется подчеркнуть, что организация инновационного пространства должна начинаться с каждого работника ОУ, с его осознания важности происходящих процессов и его личным участием в инновационной работе, направленной на качественное изменение системы и переход ее в новое, более совершенное состояние.

**20. Анализ работы по ОРКСЭ, ОДНКНР.**

К изучению комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» (далее – ОРКСЭ) – модуль «Основы светской культуры и этики» в этом учебном году приступили учащиеся четвертого класса - 100% четвероклассников в школе. Учитель КрымоваФ.М. прошла курсы повышения квалификации и имеет соответствующие сертификаты их прохождения. Информация по ведению ОРКСЭ имеется на сайте школы. Кроме этого

- Проводится индивидуальная информационно-разъяснительная, консультативная работа с родителями учащихся.

 Сложилась определенная система работы с педагогами и родителями в рамках внедрения нового курса:

 -совещания при директоре,

- заседания школьного методического совета,

-информационные родительские собрания,

-участие родителей в подготовке домашних заданий по предмету,

-организация и проведение экскурсий и внеурочных мероприятий.

 По мнению большинства учителей школы, введение курса ОРКСЭ в содержание обучения и воспитания повышает эффективность воспитательного процесса. Через предмет создаются условия для систематического духовно-нравственного образования и воспитания детей в школе. Курс помогает учащимся стать образованными, толерантными людьми, развивает их творческие способности. Под влиянием курса у детей формируются нравственные установки на поведение в определенных ситуациях. Педагоги, ведущие ОРКСЭ, отмечают, что одним из положительных моментов введения курса ОРКСЭ является то, что изучение данного модуля привело к усилению интереса школьников к прошлому своей страны, её культуре, традициям своей семьи. Особый интерес представляет тесная взаимосвязь урочной и внеурочной деятельности в рамках предмета, работа с родителями, семьей ребенка. Сильной стороной курса является использование современных методик, которые в свою очередь повышают эффективность внедрения курса в учебный процесс и его результативность. По отношению к ведению курса «ОРКСЭ» было проведено анкетирование среди уч-ся и их родителей. Педагоги школы отмечают, что введение курса ОРКСЭ способствует более тесному взаимодействию семьи и школы в вопросах воспитания школьников. Педагог школы, преподающий курс ОРКСЭ, отмечает, что введение данного предмета является положительным явлением; освоение школьниками данного курса идет хорошо; дети активны на уроках; они отмечают положительное восприятие курса учащимися. Ребята заинтересованно относятся к преподаваемому предмету, серьезно воспринимают материал, предлагаемый учителями. Дети обсуждают информацию, полученную на уроках с родителями. В ходе изучения курса изменились отношения между детьми. Дети стали добрее, вежливее, любознательнее, более терпимо стали относиться друг к другу, к окружающим. Введение комплексного учебного курса нашло поддержку у большинства родителей обучающихся. Содержание курса позволяет укреплять связи родителей со школой, влиять на взаимоотношение детей и родителей в семье посредством совместного выполнения заданий, предусмотренных программой. Итоги проведения анкетирования среди родителей следующие: 100 % родителей отмечают, что школа никаким образом не оказывала давление на них при выборе конкретного модуля для изучения: ни указывая предметы, какие нужно именно выбрать, ни отмечая те, которые выбирать не следует. 87% родителей считают, что курс детям нравится; 15% родителей оценивают впечатления своих детей от уроков положительно; 69% родителей считают, что данный курс соответствует взглядам, потребностям и интересам ребёнка; 70% родителей считают необходимым изучение курса; 79 % родителей обсуждают со своим ребенком темы, изученные на уроках по выбранному модулю учебного курса. В школе уже накопился небольшой положительный опыт организации преподавания курса, воспитания у обучающихся нравственности, гражданственности и патриотизма, взаимодействия с родителями, педагогами, социальными партнерами. В процессе ведения курса «Основы религиозных культур и светской этики» учителя широко применяют современные образовательные технологии (анализ проблемных ситуаций, тренинги практических навыков, деловые, ролевые игры, коллективно-групповая, проектная деятельность, составление словаря терминов, галереи образов). На занятиях систематически используют компьютерную технику, что позволяет наиболее полно включать иллюстративный материал, интерактивные модели в учебное занятие. Возможности курса используются и для организации внеурочной деятельности учащихся краеведческой направленности в системе воспитательной работы школы. Особое внимание учителей, преподающих курс, направлено на формирование толерантного сознания учащихся в условиях образовательного учреждения. Этой теме посвящены разработки уроков, методические разработки. В школе осуществляется накопление банка методических разработок, иллюстративного, аудио- и видеоматериала по преподаванию ОРКСЭ. Благодаря практическому знакомству с содержанием курса, имеющим культурологическую и нравственно-воспитательную направленность, доля родителей, проявляющих настороженное отношение к введению его в учебный план школы, сократилась в несколько раз по сравнению с ситуацией, предшествовавшей началу апробации. На основании выше изложенного, можно сделать следующие выводы: в школе сформировано положительное отношение педагогов, уч-ся и их родителей по отношению к вводимому курсу. Проводится систематическая, комплексная работа по введению курса. Созданы необходимые условия для эффективной реализации курса. Курс ОРКСЭ востребован учителями, учащимися и родительской общественностью. Установлены бесконфликтные отношения между тремя равноправными сторонами учебного процесса: педагогами, учащимися и их родителями

**Цели и задачи на 2024/25 учебный год**

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

* использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
* совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
* повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
* проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
* проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
* развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
* организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
* развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:* подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;
* составить план-график корректировки ООП;
* провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП
 | Май – август | Заместитель директора по УВР |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение конференции для педагогических работников на темы:* «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»;
* «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»
 | Октябрь, ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь, январь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |

**1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Педагоги |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель, май | Педагоги |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель методобъединения учителей начальных классов |
| **Работа с одаренными детьми** |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации | Октябрь | Классные руководители |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Педагоги |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Педагоги |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Педагоги |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| **Дополнительное образование** |
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № А3-64/06вн) | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков и секций |
| **Предупреждение неуспеваемости** |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Педагоги |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Педагоги |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Педагоги |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Педагоги |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Сопровождение обучающихся – детей участников СВО** |
| Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор |
| Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Директор |
| Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |

**1.3. Научно-методическая работа**

**1.3.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, педагоги |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Ноябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, руководители методобъединений  |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Педагог-организатор |
| Организация индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Педагог-организатор |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:* анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;
* вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;
* поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391
 | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе | По необходимости | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, педагог-организатор |

**1.3.2. Деятельность методического совета школы**

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

**План методической работы**

**1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

**1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Материалы** |
| Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь—октябрь | Педагоги, руководители методобъединений | Опыт педагогов из других школ города, области, региона |
| Описание передового опыта | Сентябрь—апрель | Педагоги | Материалы передового опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь—май | Руководители методобъединений | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:* характеристика;
* описание опыта работы;
* проведение открытых мероприятий
 | Сентябрь—май | Руководители методобъединений | Материалы для участия в конкурсах |
| Организация семинара и открытых уроков по авторской программе | 1 октября | Тучина Н.А., учителя русского языка и литературы | Материалы для представления опыта |
| Организация открытых уроков для слушателей курсов ИРО | 9 октября | Филатова Н.М. | Материалы для представления опыта |
| Представление опыта на методических объединениях, педсоветах | В течение года | Филатова Н.М. | Разработка рекомендаций для внедрения опыта |

**1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое обеспечение** |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор, председатель совета родителей, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Ноябрь | Директор |
| **Программно-методическое обеспечение** |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:* «Функциональная грамотность» (5–9-е классы);
* «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы);
* «Лингвистические перекрестки» (6-й класс);
* «ПроектикУМ» (7-й класс);
* «Селфбрендинг» (8–9-е классы);
* «Информационная безопасность» (9–11-е классы)
 | Август, апрель—май | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |
| **Подготовка педагогов** |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь—март | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков» | Март | Заместитель директора по УВР |
| Организация участия команды школы во всероссийской конференции | Март | Директор |
| Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь—апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности | Декабрь—январь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь—январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

**2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября | Педагог-организатор |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Педагог-организатор |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Педагог-организатор |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:* сформировать учебные группы;
* составить расписание занятий
 | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Педагог-организатор |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Педагог-организатор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Педагог-организатор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Педагог-организатор |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, Педагог-организатор |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25-го числа | Педагог-организатор, классные руководители |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Педагог-организатор |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Педагог-организатор |

**Работа с внешкольными учреждениями**

1. Краеведческий музей.
2. Планетарий.
3. Клубы и лектории при учебном центре «Спутник».
4. Библиотеки района.
5. Детская филармония.
6. Спорткомплекс «Машук».
7. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
8. Управление по физической культуре и спорту КЧР.
9. Волонтерское движение студентов вузов.

**2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Изучение государственной символики РФ** |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Воспитательная работа** |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ | Сентябрь | Педагог-организатор, классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Педагог-организатор |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ | Ноябрь | Педагог-организатор, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Педагог-организатор, классные руководители |
| Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Педагог-организатор |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Педагог-организатор, классные руководители |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ | Сентябрь | Педагог-организатор, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Педагог-организатор |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Педагог-организатор |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Педагог-организатор |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Педагог-организатор, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

**2.3. Работа с родителями (законными представителями)**

**2.3.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Педагоги, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, медработник |
| Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Педагоги, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, медработник |
| Проведение Дней открытых дверей | Апрель, май, август | Заместитель директора по УВР |
| Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов | В течение года | Директор, педагоги |
| Организация анкетирования по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |

**2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Темы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс | Сентябрь | Педагог-организатор, педагог-психолог |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей | Февраль | Директор, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по УВР, медработник |
| **Классные родительские собрания** |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | Классные руководители |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классные руководители |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | 2-я четверть | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители, медработник |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, социальный педагог,  инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классные руководители |
| **Параллельные классные родительские собрания** |
| 4  класс: «Подготовка к выпускному» | Май | Классные руководители |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, классные руководители |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классные руководители, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Директор, классные руководители |

**2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

**2.4.1.** **Психолого-педагогическое сопровождение**

**План работы педагога-психолога**

**2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

**2.5. Антитеррористическое воспитание учеников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственные** |
| Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Организация семинара «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |
| Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ, педагог-организатор |
| Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор |
| Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЖ |
| Проведение игры-путешествия «Права детей» | Педагоги начальных классов |
| Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Педагог-организатор, социальный педагог, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| Организация практикума «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЖ |
| Организация практикума «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ, педагог-психолог |
| Проведение лекции «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ |
| Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |

**2.6. Информационная безопасность детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Педагог-организатор |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Заместитель директора по УВР |

**2.7. Профориентация школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор, педагог-организатор |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Педагог-организатор |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, педагог-организатор |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Педагог-организатор |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Педагог-организатор |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август—сентябрь | Педагог-психолог |
| Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ «Энский технологический колледж»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Педагог-организатор |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

**3.1. Независимая оценка качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года | Май – первая половина августа | Директор, завхоз |
| Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:* создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;
* провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;
* подготовить акт результатов промежуточного контроля;
* внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы
 | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе | Сентябрь | Директор |
| Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение НИКО и оценка результатов | Октябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 | В течение года | Классные руководители |

**3.1.1.** **План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ
 | Январь—апрель | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Кадры** |
| Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Педагоги |
| Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников;
* изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году
 | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:* о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год
 | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:* проведение собраний учащихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;
* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;
* организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий
 | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное обеспечение** |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | До 2 сентября | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении | До 6 ноября | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля | Заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2024 | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |

**3.2. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки**  | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое направление** |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО | Июнь | Руководители методобъединений |
| Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Организационное направление** |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | Завхоз |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март—апрель | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг.Июнь — оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Педагог-организатор |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Кадровое направление** |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель.Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Информационное направление** |
| Проанализировать состояние официального  сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт |
| Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы | Июнь | Секретарь |
| **Материально-техническое направление** |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Завхоз |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Технический специалист |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги,завхоз |

**3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, завхоз |
| Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР |
| Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Заведующий библиотекой |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, декабрь | Педагог-организатор, медработник |
| Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | Педагог-организатор, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся.Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора по УВР |
| Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Заместитель директора по УВР |
| Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор |
| Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, завхоз |
| Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение НИКО, оценка результатов | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Педагог-организатор, медработник |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение оценки работы классных руководителей.Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Заместитель директора по УВР |

**3.4. Деятельность педагогического совета школы**

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

* определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
* рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
* определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
* обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
* рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
* обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

**3.4.1. Совещания при директоре**

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

**3.5. Работа с педагогическими кадрами**

**3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** |
| **Аттестация педагогических работников** |
| Адыгешаова Ф.А. | директор | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Карданова С.К. | учитель начальных классов | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Кумукова С.М. | учитель русского языка и литературы | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Куштова А.А. | учитель русского языка и литературы | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Хуранова А.М. | учитель химии и биологии | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Джужуева М.А. | учитель английского языка | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Гедыгушева Г.Д. | учитель родного языка и литературы | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Дышеков Р.М. | учитель ОБЖ | 21.09.2024 | 21.10.2019 |
| Бекижева Ф.Н. | учитель математики | 23.10.2024г | 23.12.2019г |
| Куштова М.О. | учитель физики | 21.09.2024 | 21.10.2019 |
| Паунежева З.В. | учитель математики | - | 23.10.2024г |
| **Аттестация непедагогических работников** |
| - |  |  |  |

**3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Количество часов** |
| Гедыгушева Г.Д. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Саитова Ф.Д. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Исхакова З.Х. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Бекижева Ф.Н. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Куштова А.А. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Кумукова С.М. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Паунежева М.З. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Дышекова З.М. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Мурзаева С.Н. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Крымова Ф.М. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Карданова С.К. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Нерова Л.Д. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Дышеков Р.М. | учитель | 13.06.2023г | 108 |
| Паунежева З.В. | учитель | 13.06.2023г | 108 |

**3.5.3. Реализация профстандарта педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Документы и квалификация** |
| Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь—ноябрь | Директор |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь | Директор |
| **Актуализация профессиональных компетенций** |
| Организация наставничества по модели «Учитель – учитель» | Август | Заместитель директора по УВР |
| Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Запуск проекта «Учитель-ассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие» | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь | Директор |
| Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога | По необходимости | Директор |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР |

**3.6. Нормотворчество**

**3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период | Май | Директор |
| <...> | <...> | <...> |

**3.6.2. Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС | Август | Заместитель директора по УВР  |
| Обновление положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556) | Август | Заместитель директора по УВР  |
| Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Руководитель дополнительного образования |

**3.7. Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Цифровая дидактика** |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь—декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор, заместитель директора по информатизации |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Заместитель директора по УВР |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| **Сетевые практики** |
| Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Участие в сетевой лаборатории | По ситуации | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант» | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |

**3.8. Мероприятия в рамках Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь | Классные руководители |
| Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно | Оргкомитет |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | В течение 2024 года | Ответственные за стенды, госпаблик, сайт |
| Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Педагог-организатор, советники директора по воспитанию, классные руководители |
| Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся | В течение 2024 года | Педагоги |

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

**4.1. Безопасность**

**4.1.2. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проведение антитеррористических инструктажей с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

**4.1.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Оформление уголков пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами |

**4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

**4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Педагог-организатор |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь—май | Педагог-организатор, учитель физкультуры |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения | Октябрь | Учитель физкультуры |
| Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проверка наличия и состояния журналов:* учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;
* учета проведения вводного инструктажа для учащихся;
* оперативного контроля;
* входящих в здание школы посетителей
 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медработник |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение:* осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;
* проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;
* осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;
* профилактических бесед по всем видам ТБ;
* бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;
* тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
 | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |
| Организация:* углубленного медосмотра учащихся по графику;
* профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;
* работы спецмедгруппы;
* проверки учащихся на педикулез;
* освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;
* санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании
 | В течение года | Медработник |
| Проведение:* вакцинации учащихся:
* хронометража уроков физкультуры;
* санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки
 | В течение года | Медработник, завхоз, заместитель директора по УВР |

**4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы**

**4.3.1. Оснащение имуществом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| <...> | <...> | <...> |
| **Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023/2024 учебного года** |
| Приобретение оборудования для школьного театра, дидактических материалов и художественной литературы | Октябрь | Завхоз |

**4.3.2. Содержание имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Материально-технические ресурсы** |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Завхоз |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР | Декабрь—март | Директор, завхоз, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь |
| Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738) | Декабрь—март | Директор, завхоз, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь |
| **Организационные мероприятия** |
| Проведение мероприятия «День благоустройства» | Еженедельно в октябре и апреле | Завхоз |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1 августа | Директор |
| Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год | Июнь—август | Рабочая группа |