

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юсьвинская средняя общеобразовательная школа имени народной артистки РФ А.Г. Котельниковой»
«Антипинская начальная школа- детский сад»

План работы

филиала МБОУ «Юсьвинская СОШ»
«Антипинская начальная школа-детский сад»
на 2023 -2024 учебный год

Содержание:

1. Цели и задачи работы школы на 2023-2024 учебный год	3-4
2. Годовой календарный график и режим работы школы.....	5
3. План организационных мероприятий	5-8
4. План внутришкольного контроля.....	8-12
5. Тематика педагогических советов.....	12
6. План работы ШМО учителей начальных классов	12
7. План организации воспитательной работы по направлениям.....	13-19
8. План работы школьной библиотеки 1-4 кл. ...	19
9. План работы социально-психологической службы	19-20
10. План работы Совета профилактики	20-21
11. План работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма	21-23
12. План развития материально-технической базы школы.....	23-24

1. Цели и задачи работы школы на 2023-2024 учебный год

Тема: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогической технологии в условиях реализации ФГОС».

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие читательской, естественнонаучной грамотности как одних из компонентов функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи:

- реализация государственной политики в области защиты здоровья и сохранения жизни обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- организация внутришкольного контроля в части реализации прав граждан на получение установленного законом РФ «Об образовании» обязательного основного общего образования;
- обеспечение доступности начального образования и качественных образовательных услуг;
- создание условий для профильного и профессионального самоопределения школьников;
- создание условий по работе с талантливыми детьми;
- создание организационных, кадровых, мотивационных условий для применения информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе (дистанционное обучение и система электронных журналов и дневников Электронной Пермской Образовательной Системы);
- обеспечение информационной открытости образовательной деятельности школы;
- обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования;
- создание условий для исследовательской, творческой, социально активной деятельности обучающихся и педагогов;
- развитие интереса к научным исследованиям и достижениям в проектной деятельности, в естественнонаучном и технологическом направлении, с использованием возможности получения дополнительного образования в образовательном центре «Точка роста».

Основные направления деятельности школы на 2023-2024 учебный год:

1. Совершенствование профессионального мастерства педагогов
2. Реализация программы Наставничества через совместную работу учитель-наставник - молодой специалист.
3. Повышение качества образования
4. Реализация новых образовательных стандартов (1-4кл.).
5. Совершенствование форм работы с одаренными детьми.
6. Создание комфортных условий в работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ.
7. Усиление преемственности между ступенями образования.
8. Формирование сознательной дисциплины, культуры поведения и бережливости.
9. Формирование социальных навыков.

10. Создание в школе единого воспитательного пространства, способного воспитать духовно-нравственную, физически и интеллектуально зрелую личность

Ожидаемый результат на конец 2023-2024 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Развитие читательской, естественнонаучной грамотности как одних из компонентов функциональной грамотности.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Личностный рост каждого обучающегося.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.
- Повышение интереса к наукам, новым технологиям и проектной деятельности.

2. Годовой календарный график и режим работы школы

Учебный год в школе начинается 1 сентября 2023 года. Продолжительность учебного года в 1-класс – 33 недели, во 2 – 4 классах – 34 недели. Учебные занятия заканчиваются: в 1-4 классах – 24 мая.

Продолжительность учебной недели в 1-4 классах - дней (понедельник-пятница).

Продолжительность урока во 2-4 классах - 40 мин, в 1 классе – 35 мин. (сентябрь- декабрь), 40мин. (январь-май). Школа работает в одну смену. Начало занятий 09⁰⁰.

Установлены следующие сроки каникул:

	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
осенние	28.10.2023 г.	06.11.2023 г.	10 дней
зимние	30.12.2023 г.	08.01.2024 г.	10 дней
весенние	23.03.2024 г.	31.03.2024 г.	9 дней
летние	25.05.2024 г.	31.08.2024 г.	98 дней
дополнительные для 1 класса	17.02.2024г.	25.02.2024г.	7 дней

Расписание звонков и питания в столовой:

1 урок	9:00-9:40
Перемена 10 мин	
2 урок	09.50-10:30
Перемена 10 мин	
3 урок	10.40-11:20
Перемена 30 мин	
4 урок	11:50-12:30
Перемена 10 мин	
5 урок	12:40-13:20
Перемена 10 мин	
6 урок	13:30-14:10

3. План организационных мероприятий

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	в течение года	руководитель филиала	Обеспечение условий работы школы
2.	Составление плана работы школы на учебный год, месяц	в течение года	руководитель филиала	Организация деятельности школы
3.	Комплектование и уточнение списков классов	август	руководитель филиала	Формирование контингента школы
4.	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству	сентябрь	Директор школы, завучи, руководитель филиала	Тарификация на год
5.	Назначение классных руководителей	август	руководитель филиала	Организация деятельности классного коллектива

6.	Назначение ответственных за кабинетами	сентябрь	классные руководители	Оптимизация работы специализированных кабинетов
7.	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	август - сентябрь	руководитель филиала	Обеспеченность обучающихся учебниками
8.	Подготовка отчета ОО-1	сентябрь	руководитель филиала	Отчет ОО-1
9.	Издание приказов по утверждению рабочих программ по учебным предметам, курсов из части учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса, курсов внеурочной деятельности	сентябрь	руководитель филиала	Качество педагогической документации
10.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение учебного года	руководитель филиала, классные руководители	Удовлетворение потребностей субъектов образования
11.	Организация работы кружков дополнительного образования	в течение учебного года	Зам по УВР, руководитель филиалов	Развитие одаренности детей
12.	Организация питания обучающихся. Обеспечение режима горячего питания	в течение года	Зам по УВР, руководитель филиала	Выполнение программ по здоровью- сбережению
13.	Организация и проведение, ВПР в 4классе, промежуточной аттестации (а также в независимых мониторинговых обследованиях)	в течение года	руководитель филиала	Контроль качества образования
14.	Организация повышения квалификации учителей по формированию читательской и естественнонаучной грамотности	в течение года	Классные руководители	Повышение квалификации учителей для читательской и естественной грамотности обучающихся
15.	Выявление уровня подготовленности первоклассников к обучению: психолого-педагогическое диагностирование обучающихся 1 классов	сентябрь - октябрь	руководитель филиала	Выявление обучающихся с признаками дезадаптации. Разработка рекомендаций учителям и родителям.
16.	Организация работы Методического совета	в течение года	руководитель филиала	Решение актуальных проблем методической работы
17.	Составление и утверждение расписания уроков	сентябрь январь	Зам по УМР, руководитель филиала	Создание условий организации учебно-воспитательного процесса

18.	Составление и утверждение расписания занятий кружков дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности, курсов из части учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса	сентябрь январь	Зам по УМР руководитель филиала	Создание условий организации учебно-воспитательного процесса
19.	Подготовительная работа к заполнению электронных классных журналов и дневников	август	Системный администратор, руководитель филиала, кл. руководители	Организация школьного делопроизводства
20.	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования, МБОУ ДПО(ПК)С ИМЦ	в течение года	руководитель филиала	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
21.	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогическим коллективом	сентябрь	Директор школы, Заместитель директора по безопасности, руководитель филиала	Создание безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом
22.	Планирование работы школьных методических объединений	сентябрь	классные руководители	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений
23.	Проведение смотра учебных кабинетов	март	классные руководители, руководитель филиала	Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса
24.	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам учебных четвертей, учебного года (успеваемость, качество, выполнение учебного плана). Анализ отчетов.	ноябрь, декабрь март, июнь	Руководитель филиала	Контроль образовательного процесса. Выполнение учебных программ и реализация учебного плана
25.	Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	май, август	Руководитель филиала	Контроль образовательного процесса.

26.	Утверждение графика отпусков	апрель	Директор школы, специалист по кадрам, руководитель филиала	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
27.	Сопровождение аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году	в течение года	директор школы, руководитель филиала	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
28.	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Подготовка отчетов за год.	июнь – август	руководитель филиала	Обеспечение преемственности управленческих процессов, и реализация задач Программы развития
29.	Подготовка школы к новому учебному году.	июнь-август	руководитель филиала	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
30.	Организация качественной работы электронных журналов в системе ЭПОС	в течение года	Системный администратор Руководитель филиала	Контроль работы системы и качества заполнения журналов
31.	Проведение общешкольных родительских собраний	по графику	классные руководители, руководитель филиала	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса
32.	Подключение к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	октябрь	Системный администратор	Контроль работы системы

4. План внутришкольного контроля

Содержание проверки	Сроки	Исполнители	Методы контроля	Результат
Контроль ведения школьной документации				
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	в течение года	руководитель филиала, классные руководители	Проверка документации	справка
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	октябрь	Руководитель филиала	Проверка документации	справка
Проверка личных дел, учащихся 1 – 4 классов	сентябрь	руководитель филиала	Проверка документации	справка

Отчет классных руководителей по итогам учебных четвертей	в конце четвертей	руководитель филиала	Проверка отчета	анализ
Проверка системности и эффективности индивидуальной работы классных руководителей с учащимися, состоящими на различных видах учета (КДН, ОДН, СОП, ГР)	в конце четвертей	руководитель филиала	Проверка журнала работы с детьми, родителями; ИПР	справка
Проверка журналов внеурочной деятельности и курсов из учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса	в конце полугодия /год	руководитель филиала	Проверка документации	справка
Проверка личных дел, обучающихся 1-4 классов, правильность и своевременность заполнения по итогам учебного года.	июнь	руководитель филиала	Проверка документации	справка
Контроль качества знаний обучающихся				
Входная диагностика обучающихся 1-х классов	Сентябрь	руководитель филиала	Диагностическая работа	Аналитическая справка
Входной контроль знаний по предметам математика, русский язык во 2-4 классах	Сентябрь	руководитель филиала	Контрольные работы	Аналитическая справка
Контрольный замер в 1-4 классах «Словарный диктант»	Ноябрь	руководитель филиала	Контрольный замер	анализ
Проверка осознанности чтения в 1-4 классах	Декабрь	руководитель филиала	Контрольный замер	анализ
Полугодовые контрольные и диагностические работы в 1-4 классах (промежуточный контроль)	Декабрь	руководитель филиала	Диагностическая работа	Протоколы, анализ
Тематический контроль: проверка вычислительных навыков 1-4 классов	Февраль	руководитель филиала	Контрольный замер	анализ
Контрольный замер в 3-4 классах «Таблица умножения и соответствующие действия деления»	Апрель	руководитель филиала	Контрольный замер	анализ
ВПР 4 классе	Апрель	руководитель филиала	Диагностирование	Анализ, стимулирование педагогов
Итоговая проверка техники чтения в 1-4 классах	Апрель-май	руководитель филиала	Работа с текстом	анализ
Комплексные контрольные работы на конец учебного года в 1-4 классах	Апрель - май	руководитель филиала	Диагностирование	Протоколы, анализ
Контроль работы с кадрами				

Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Август	Директор школы, Зам по УМР, специалист по кадрам, руководитель филиала	Учебная нагрузка педагогических работников	Тарификация, учебный план
Проверка личных дел педагогов и трудовых книжек на выполнение требований ведения кадровой документации	Май	специалист по кадрам	собеседование с работа документацией	справка по итогам прохождения аттестации педагогов за учебный год
Контроль заполнения электронных материалов педагогов, аттестующихся на квалификационные категории	в течение года	Зам по УМР руководитель филиала	собеседование анализ электронных материалов	экспертное заключение
Тарификация педагогических работников	ежемесячно	Зам по УМР Руководитель филиала	материалы тарификации	
Контроль реализации плана прохождения курсовой подготовки и переподготовки педагогических кадров	в течение года	Зам по УМР руководитель филиала	наблюдение	заполнение раздела методического отчета по итогам учебного года
Предупреждение неуспеваемости				
Комплектование классов с учетом перевода, оставленных на повторный год обучения с учетом повторной промежуточной аттестации (Соблюдение требований Устава школы)	Сентябрь - октябрь	Зам по УМР руководитель филиала	Документы обучающихся 1 классов. Списки обучающихся 2 – 4 классов	Приказ
Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям, пропускающим учебные занятия	в течение учебного года	классные руководители, руководитель филиала	Еженедельный отчет классных руководителей	Совет профилактики и, отчет в управление образования по требованию
Индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	в течение учебного года	классные руководители	Отчет в конце четверти	
Своевременное информирование родителей о неуспеваемости учащихся	в течение учебного года	классные руководители	Внеплановые родительские собрания	
Контроль реализации программы по работе с талантливыми обучающимися				
Контроль проведения школьного этапа предметных олимпиад школьников 1-4 классов	Октябрь	руководитель филиала	посещение олимпиад	аналитическая справка

Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Февраль	Руководитель филиала	Контроль за учебной деятельностью	аналитическая справка
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	в течение учебного года	Руководитель филиала, классные руководители	Диагностика, тестирование	аналитическая справка
Пополнение портфолио обучающихся	в течение учебного года	классные руководители		Портфолио обучающихся

Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС)

1.	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО по новым ФГОС	ноябрь	руководитель филиала	Размещение информации
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО по новым ФГОС	в течение года	Зам по УМР	ООП

Организационно-методического обеспечение реализации ООП НОО по новым ФГОС

1	Оценка соответствия учебников ФПУ	март	Зам по УМР руководитель филиала	Проверка учебников
2	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений и планов внеурочной деятельности	январь-март	руководитель филиала	Информационное обеспечение родителей (законных представителей)
3	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО новым ФГОС	в течение года	Зам по УМР руководитель филиала	Создание условий для поддержки педагогов

4	Мониторинг рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	в течение года	Зам по УМР руководитель филиала	Контроль за выполнением рабочих программ
5	Организация взаимодействия школы с учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры по реализации ООП в рамках перехода на новые ФГОС	Октябрь-май	руководитель филиала	

4. Тематика педагогических советов

Сроки	Темы	Ответственные
Август	Приоритеты и результаты образовательной деятельности школы (анализ и задачи на новый учебный год)	руководитель филиала
Октябрь	Итоги адаптации к новым условиям обучения обучающихся 1 классов»	руководитель филиала
Ноябрь	Формирование у школьников читательской и естественнонаучной грамотности как одного из компонентов функциональной грамотности	руководитель филиала
Март	Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	руководитель филиала
Май	Обеспечение преемственности обучения, адаптации учащихся 4 класса. О готовности учащихся 4х классов к обучению в средней школе.	Классные руководители
Май	О переводе обучающихся 1-4 классов в следующий класс.	классные руководители

5. План работы ШМО учителей начальных классов

Сроки проведения	Содержание деятельности	Ответственные
Август	I заседание: Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. Планирование работы на 2023-2024 учебный год.	руководитель филиала, классные руководители
Ноябрь	II заседание: «Формирование у школьников читательской и функциональной грамотности как одного из компонентов функциональной грамотности».	классные руководители
Январь	III заседание: Информационная компетентность педагога. Электронные образовательные ресурсы.	классные руководители
Апрель	IV заседание: Всероссийские проверочные работы	классные руководители
Май	V заседание: Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2023 -2024 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.	классные руководители

6. План организации воспитательной работы по направлениям для 1-4 класса

МОДУЛЬ « КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
-«День Знаний» -«Правила поведения в школе» -«Культура общения. Школьный этикет. » - Беседа "Как вести себя в общественных местах" "Режиму дня-мы друзья" Оформление классных уголков	сентябрь	Классные руководители
-«О наших дедушках и бабушках» - "Давайте жить дружно" -Викторина по сказкам. Мой любимый мультфильм. «Быть здоровым. Здорово!» -День народного единства. Итоги работы за 1 четверть	октябрь	Классные руководители
-Радуга дружбы "Я и мои друзья" "Моё здоровье и безопасность " "День матери «Ты одна такая -любимая, родная» Заполнение сведений в ЕИС «Траектория»	ноябрь	Классные руководители
-«Спешите делать добро» - «Закон, по которому мы живем» "Справедливость к одноклассникам и к себе" - «Новый год шагает по планете» -Новогодний праздник. Итоги работы за 2 четверть.	декабрь	Классные руководители
Участие в онлайн – олимпиадах разных уровней (математика) – учи.ру	в течение года	Классные руководители
Игровая программа "В гостях у Этикета" Информационный час «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады» - - "Честность- прежде всего"	Январь	Классные руководители
-ЗОЖ «Чистое помещение- залог здоровья» -Профилактика правонарушений «Конфликт и способы его разрешения. Учимся дружить» -День коми-пермяцкого языка. День защитника Отечества"	февраль	Классные руководители
-Мамы разные нужны -Спешите делать добро -Беседа о здоровом питании. -Итоги работы за 3 четверть.	март	Классные руководители
Классные часы, посвященные Дню здоровья, Дню космонавтики, беседы, направленные на профилактику вредных привычек Классные часы: -День здоровья - Кл. час «Космические дали» -День птиц.. Викторина «Здравствуй, пернатый друг» -Экологическая игра «Земля – наш зеленый дом» -Милосердие-зеркало души"	апрель	Классные руководители

Классные часы, посвященные празднованию Дню Победы Подготовка к Смотру строя и песни (3-11 классы) Классные часы: -Урок Мужества и Славы «Никто не забыт, ничто не забыто» Кл.час «Маленькие герои–большой войны» Урок нравственности «Мои добрые дела» -Итоги работы за год. До свидания, школа. Здравствуй, лето.	май	Классные руководители
МОДУЛЬ « ШКОЛЬНЫЙ УРОК»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Участие в конкурсах различного уровня. Урок функциональной грамотности - «Правильные» уроки-обсуждение норм и правил поведения на школьном уроке -Час общения «Пусть цифра 5 нам принесёт удачу!» -Законы школьной жизни «Школьная мозаика»	В течении года	Классные руководители
Участие в конкурсах различного уровня. - Беседа «Как добиться успеха» Побуждение обучающихся соблюдать правила внутреннего распорядка, нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогами.	В течении года	Классные руководители
Участие в конкурсах различного уровня. - Конкурс «Мой классный уголок» Неделя русского языка 1 – 4 Побуждение обучающихся соблюдать правила внутреннего распорядка, нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогами.	В течении года	Классные руководители
Участие в конкурсах различного уровня. «Я+ты=5!» (шефство над слабо обучающимися) Уроки добра-обсуждение, высказывание мнения и его обоснование, анализ социальных явлений. Побуждение обучающихся соблюдать правила внутреннего распорядка, нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогами. Неделя математики 1 - 4	В течении года	Классные руководители
Неделя окружающего мира 1 – 4 -Беседа «Отчего зависит успех на уроке» Урок мужества « Блокадному Ленинграду посвящается» Побуждение обучающихся соблюдать правила внутреннего распорядка, нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогами.	В течении года	Классные руководители
Уроки мужества: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	Февраль	Классные руководители
Воспитательные мероприятия ко Дню воссоединения Крыма с Россией. Организация социально-значимого сотрудничества и взаимной помощи; «Я+ты=5!» (шефство над слабо обучающимися) -Неделя детской книги	Март	Классные руководители

Организация социально-значимого сотрудничества и взаимной помощи; «Я+ты=5!» (шефство над слабо обучающимися) Уроки добра-обсуждение, высказывание мнения и его обоснование, анализ социальных явлений. - Праздник «До свидания, 1,2, 3 класс». - Праздник «До свидания, начальная школа».	Май	Классные руководители
МОДУЛЬ « ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
«Занимательная математика и русский язык » «Умники и умницы» «Здоровей-ка» «Умелые ручки» «Разговоры о важном»	по индивидуальному расписанию	Классный руководитель
МОДУЛЬ «ТРАДИЦИОННЫЕ ШКОЛЬНЫЕ ДЕЛА»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Горжественная линейка, посвященная Дню знаний. Тематический классный час, посвященный Дню знаний. День солидарности в борьбе с терроризмом Месячник безопасности детей: «Знай и соблюдай!»: -Учебно-тренировочная эвакуация -- Разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом» День здоровья. Экологическое путешествие «По тропе здоровья». - Акция добрых дел (поздравительные открытки учителям-ветеранам)	сентябрь	Классный руководитель
Акция «Подари улыбку» ко Дню пожилых людей. Концерт в сельском ДК. День учителя в школе: -Конкурс рисунков "Вместе с папой" -Праздник Осени.	октябрь	Классный руководитель
-Квест-игра «Путешествие по сказкам» -Мероприятия, посвященные «Дню матери» -Акция"Пятерка для мамы" День государственного герба Российской Федерации	ноябрь	Классный руководитель
Общешкольная акция «Письмо солдату» Конкурсы к новому году «Новогоднее чудо». Викторина "Я и право" Новогодняя Ёлка	Декабрь	Классный руководитель
Шашечный турнир Веселые старты Час памяти «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»	Январь	Классный руководитель
Мероприятия ко Дню родного языка Мероприятия ко Дню защитников отечества -Выпуск стенгазет "Баитам комион"	февраль	Классный руководитель
Мероприятия к международному женскому дню 8 марта. Акция "Подарок маме" - Неделя ЗОЖ.	март	Классный руководитель
Мероприятия ко дню космонавтики	апрель	Классный руководитель

«Окна Победы» Праздник «Последний звонок»	май	Классный руководитель
МОДУЛЬ « ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННАЯ СРЕДА»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Выставки рисунков, фотографий, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	В течение года	Классные руководители
Оформление классных уголков	В течение года	Классные руководители
Организация игрового пространства в кабинетах начальной школы	В течение года	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета и др.	В течение года	Классные руководители
МОДУЛЬ «РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Изучение семей обучающихся ,положение детей в семье. -Анкета "Моя семья" Беседы с родителями о проблемах обучения и поведения учащихся в школе, дома. Родительское собрание "Домашнее задание. Развитие самостоятельности" -Регулярное информирование родителей о школьных успехах и проблемах детей, о жизни класса в целом; общение в группе "Антипино 1-4" классы в контакте, -Заседание родительского комитета	В течение года	Классные руководители
Выборы родительского комитета классов. Информационное оповещение через группу класса. Родительский час. Размещение информации в родительских чатах: реализация прав несовершеннолетних детей; ответственность несовершеннолетних. -Индивидуальные консультации «Выполнение домашних заданий»	еженедельно	Классные руководители
Родительское собрание «Значение общения в развитии личностных качеств ребёнка. Возрастные особенности ребёнка 9-10 лет» -Информационное оповещение через группу класса о безопасном отдыхе в зимний период. -Заседание родительского комитета	Декабрь	Классные руководители
Индивидуальные беседы с родителями -Анкета «Наши интересы» -Коррекция поведения обучающихся -Посещение на дому -Консультации по предметам Профилактика простудных заболеваний	По мере необходимости	Классные руководители
Родительское собрание "Причины и последствия детской агрессии" -Заседание родительского комитета -Памятки «В кругу семьи», «Безопасность детей в весенний период» -Индивидуальные беседы с родителями -«Как сделать интернет для детей безопасным?»	март По мере необходимости	Классные руководители

-Родительское собрание в классе «Перелистывая страницы учебного года», «Безопасность детей летом» -Памятки «Безопасность детей-забота родителей»(ПДД, ППБ, ОСВОД, выполнение режима дня) -Индивидуальные консультации	май	Классные руководители
МОДУЛЬ «САМОУПРАВЛЕНИЕ»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	сентябрь	Классный руководитель
Дежурство в классе и по школе	в течение учебного года	Классный руководитель
Подготовка и участие в акциях «Чистый двор», «Озеленение класса», «Подари улыбку», подготовка и участие в мероприятиях класса, школы и др.	в течение учебного года	Классный руководитель
Рейды «Форма и внешний вид»	в течение учебного года	Классный руководитель
Рейд «Книжка в обложке»	В течение учебного года	Классный руководитель
Рейд «Сохраним школьное имущество»	В течение учебного года	Классный руководитель
Организация дежурства по школе	По плану	Классный руководитель
МОДУЛЬ «ПРОФИЛАКТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Классные часы: - по профилактике безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений; - поведение в экстремальных ситуациях;	сентябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР, социальные педагоги
-Корректировка списков детей группы риска СОП, -Работа в ЕИС «ЭПОС», « Траектория»; -Участие в заседании Совета профилактики;	сентябрь	Классный руководитель
Беседы педагога-психолога, классного руководителя, администрации школы с подростком. Вовлечение несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета, в кружки, секции, в общественную деятельность класса	в течение учебного года	Классный руководитель Социальные педагоги
Раннее выявление социально-неблагополучных, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и постановка их на учет ГР СОП; Проведение родительского всеобуча.	Постоянно	Администрация школы Классный руководитель Социальные педагоги
Планирование работы по профилактике табакокурения, употребления алкоголя, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании (по мере необходимости с детьми и их родителями (законными представителями).	В течение учебного года	Администрация школы Классный руководитель Социальные педагоги

Беседы, классные часы, внеклассные мероприятия, спортивные соревнования, акции по формированию здорового образа жизни	Постоянно	Администрация школы Классный руководитель Социальные педагоги
-Инструктажи по технике безопасности ПДД, ПШБ, ОБЖ: -Правила безопасного поведения в экстремальных ситуациях, при террористических актах -Памятка «Если вас захватили в заложники» -Инструктаж о соблюдении мер безопасности во время заболеваемости ОРВИ. Профилактика простудных заболеваний. -Правила безопасности на водоёмах в осенний период -Инструктаж по технике безопасности во время осенних каникул Инструктаж по правилам поведения на водоемах в зимний период; -Инструктаж по технике безопасности во время проведения новогодних праздников; -Пиротехника и последствия детской шалости Безопасный зимний отдых - Электроприборы в доме«Умей организовать свой досуг». Инструктаж по технике безопасности во время весенних каникул. -Инструктаж по правилам поведения на водоемах в весенний период . Основные правила пожарной безопасности в летний период». -Правила безопасности на водоемах летом; -Мы пешеходы и пассажиры -Правила безопасности детей летом	в течение учебного года (по плану классного руководителя)	Классный руководитель
МОДУЛЬ «СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Участие в мероприятиях учреждений образования и культуры	По плану социальных партнеров (по согласованию)	руководитель филиала
МОДУЛЬ «ПРОФОРИЕНТАЦИЯ»		
Дела, события, мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
индивидуальные консультации для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии «Кем быть» беседа - «Профессия моей мамы» «Профессии наших пап», - о профессиях военных	в течение учебного года	Классный руководитель
Классный час «Путь в профессию начинается в школе»	В течение учебного года	Классный руководитель

экскурсии на предприятия села, дающие школьникам начальные представления о существующих профессиях и условиях работы людей, представляющих эти профессии; - Беседа о профессиях востребованных в селе	В течение учебного года (по плану классного руководителя)	Классный руководитель
--	---	-----------------------

7. План работы школьной библиотеки 1-4 классы. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками.	июнь, сентябрь
2	Работа с перечнями учебников рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь февраль апрель
3	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	в течение года
4	Прием и обработка поступивших учебников -запись в книгу суммарного учета; Запись в картотеку учебников; -штемпелевание;	в течение года
5	Прием и выдача учебников <i>(по графику)</i> .	май, июнь, август, сентябрь
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников	по мере поступления
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	2 раза в год

Массовая работа

№	мероприятия	Сроки проведения
1.	Выставки учебных изданий к предметным неделям	постоянно
2.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам	Постоянно
3.	Неделя детской книги Конкурсы «Самый читающий класс» «Самый читающий ученик»	Март

8. План работы социально-психологической службы

№	Мероприятие	Срок реализации	Планируемый результат
1.	Диагностические работы: -Прослеживание хода адаптации учащихся 1 кл. (методика «Рисунок школы» -диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление) -диагностики по направлениям	в течение года	психолого- педагогическая поддержка
2.	Изучение мотивационной сферы «Оценка школьной мотивации» (Н.Г. Лусканова)	в течение года	обеспечение успешности социализации личности

3.	Профилактическая работа с детьми «группы риска» психологическая поддержка и помощь	в течение года	разрешение проблемных ситуаций
4.	Беседы с родителями и с обучающимися	в течение года	психолого- педагогическая поддержка
5.	Индивидуальные беседы с обучающимися	в течение года	психолого- педагогическая поддержка

9. План работы Совета профилактики

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.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, находящихся 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 консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних.
5. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

№ п/п	Содержание работы	Ответственный
СЕНТЯБРЬ		
1.	Итоги летней оздоровительной работы. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. Социальный паспорт школы на 2023-2024 учебный год. Охват обучающихся горячим питанием.	Председатель Совета профилактики. Классные руководители, руководитель филиала
ОКТАБРЬ		
	Деятельность школы по организации занятости обучающихся дополнительным образованием и внеурочной деятельностью.	Руководитель филиала, классные руководители
НОЯБРЬ		
3.	Работа классного руководителя по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних. Итоги успеваемости и посещаемости за 1 четверть.	Руководитель филиала, классные руководители
ДЕКАБРЬ		
4.	Анализ профилактической работы по профилактике правонарушений за 4 квартал. Утверждение плана проведения рейдовых мероприятий в период зимних каникул	Руководитель филиала, классные руководители

ЯНВАРЬ		
5.	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за 2 четверть. Итоги рейдовых мероприятий во время зимних каникул	Классные руководители. Руководитель филиала
ФЕВРАЛЬ		
6.	Профилактика жестокого обращения с детьми в семьях.	Социальный педагог
МАРТ		
7.	Работа с обучающимися и их родителями, имеющими пропуски без уважительной причины и неудовлетворительные оценки. Приглашение родителей на заседание Совета профилактики, не выполняющих обязанности по воспитанию и обучению детей. Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за 3 четверть.	Руководитель филиала, классные руководители
АПРЕЛЬ		
8.	Анализ эффективности проведенных мероприятий с учащимися, состоящими на учете группы риска социально-опасного положения.	Руководитель филиала, классные руководители
МАЙ		
9.	Организация летней оздоровительной работы с детьми, состоящими на профилактическом учете. Помощь в трудоустройстве выпускникам. - Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за учебный год.	Руководитель филиала, социальный педагог, классные руководители
ИЮНЬ, ИЮЛЬ, АВГУСТ		
10.	- Анализ работы Совета профилактики за 2023-2024 учебный год.	Председатель Совета профилактики

10. План работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	сентябрь	Руководитель филиала
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Руководитель филиала
Провести тренировочные занятия в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	ноябрь	Руководитель филиала
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;	сентябрь	Руководитель филиала

– составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Руководитель филиала
Составить план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Руководитель филиала
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	Руководитель филиала
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Руководитель филиала
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	Руководитель филиала
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Руководитель филиала

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Руководитель филиала
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	По мере необходимости	Руководитель филиала
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить готовность котельной к отопительному сезону	сентябрь	Руководитель филиала
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки в столовой	август	Заместитель директора по безопасности МБОУ «Юсьвинская СОШ»
Проверить противопожарное водоснабжение (пожводоемы)	Октябрь, апрель	Руководитель филиала
Провести ревизию противопожарного инвентаря	ноябрь	Руководитель филиала
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Руководитель филиала
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по	Руководитель филиала

	эксплуатации	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Руководитель филиала
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно	Руководитель филиала
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Руководитель филиала
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Руководитель филиала
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Руководитель филиала
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Руководитель филиала
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Руководитель филиала
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Сентябрь, май	Руководитель филиала
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагогические работники

11. План развития материально-технической базы школы

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Инвентаризация	Ноябрь – декабрь	Руководитель филиала, инвентаризационная комиссия	Акт инвентаризации
2	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Январь-март	руководитель филиала	
5	Субботники	Октябрь, апрель, май	Руководитель филиала	Отчет об уборке территории

6	Формирование материального запаса для проведения профилактического ремонта систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения	в течение года	руководитель филиала	Проведение планово – предупредительных ремонтов
7	Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель-май	руководитель филиала	
8	Контроль санитарно – гигиенического состояния школы	Регулярно	руководитель филиала	
9	Благоустройство территории школы	Постоянно	Руководитель филиала	
10	Проведение самообследования и опубликование отчета	март	Руководитель филиала	
11	Подготовка школы к началу учебного года	По плану	Руководитель филиала	