

УТВЕРЖДАЮ
директор Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Новодемкинская основная
общеобразовательная школа
им. Н. Думави» Аксубаевского
муниципального района Республики
Татарстан



Э.З.Хайрутдинова
приказ № 2 от 29.08.2022 г.

ПРИНЯТ
решением
педсовета
протокол №2
от 29.08.2022 г.

**План
учебно-воспитательной работы
Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новодемкинская основная общеобразовательная школа
имени Назипа Думави»
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан
на 2022 - 2023 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ итогов 2021-2022 учебного года. Задачи на 2022-2023 учебный год	3
План учебно-воспитательной работы МБОУ «Новодемкинская ООШ» на 2022– 2023 учебный год	4
Цели и задачи школы на 2022–2023 учебный год	4
Раздел 1. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования	5-10
Раздел 2. План работы с педагогическими кадрами, по повышению их профессиональной подготовки и методического мастерства	11-23
Раздел 3. Руководство учебно-воспитательным процессом в 2022-2023 учебном году	23-28
Раздел 4. Организация внутришкольного контроля	29-40
Раздел 5. Организация воспитательного процесса	41-83
Раздел 6. Анализ и план работы школьной библиотеки МБОУ “Новодемкинская ООШ” на 2022-2023 учебный год.	58-66

Анализ итогов 2021-2022 учебного года. Задачи на 2022-2023 учебный год

Информационная справка о школе

Место нахождения учреждения: 423031, Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, с. Новое Демкино, ул. Калинина, дом 7а. Телефон: 4-92-36

Директор: Хайрутдинова Эндрже Замиловна, педагогический стаж 30 лет. Заместитель директора по УВР – Валиуллин Джаядат Асхатович–педагогический стаж – 27 лет.

Лицензия № 8038 от «25» марта 2016 г. на осуществление образовательной деятельности Серия 16 Л 01 № 0004022 и приложение к лицензии на осуществление образовательной деятельности Серия 16 П 01 № 0006104 (выдана МО и Н РТ). Свидетельство об аккредитации № 3521 от «28» апреля 2016 г. Серия 16 А 01 № 0000660 и приложение к свидетельству о государственной аккредитации Серия 16 А 01 № 0000840 (выдано МО и Н РТ).

Здание школы построено в 1980 году. В 2022-2023 учебном году в школе обучаются 33 учащихся. Работает 10 педагогов. Все учителя имеют первую квалификационную категорию. В школе имеется спортивный зал, столовая на 40 мест, 12 предметных кабинетов, 1 компьютерный класс. Почти все кабинеты оборудованы мультимедийными проекторами или интерактивными досками. Обучение и воспитание в школе ведется на родном (татарском) языке. Все учащиеся по национальности - татары. Знают и изучают два государственных языка.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ двух уровней образования:

I уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 классы;

II уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), 5-9 классы.

Организация образовательного процесса в школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Содержание образования в школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой школой самостоятельно. Основная образовательная программа в школе разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Для получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

По решению Совета школы введена школьная форма единого образца для всех обучающихся, при согласии всех участников образовательного процесса.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели, во 2-4 и 9 классах – 34 недели, в 5-8 классах – 35 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов обучения в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Школа работает с 8.00 в режиме 5(6) - дневной рабочей (учебной) недели в соответствии с расписанием занятий. Продолжительность урока - 45 мин., в первом классе – не более 35 мин. Расписание занятий утверждается директором школы.

Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

План учебно-воспитательной работы
МБОУ «Новодемкинская основная общеобразовательная школа»
на 2022–2023 учебный год
Методическая тема школы:

**Формирование функциональной грамотности учащихся на основе активизации
межпредметных понятий (посредством достижения ими предметных результатов).**

Цель: создание условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы через различные формы методической работы.

Задачи:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС:

- организовать работу по формированию системы обучения по обновленным ФГОС в начальной, основной школе в условиях реализации ООП;
- совершенствовать уровень профессиональной компетентности педагогов школы. Повышение потребности педагогов в совершенствовании своей профессиональной деятельности и саморазвитии;
- совершенствовать методическое обеспечение школы в соответствии с требованиями к условиям реализации ФГОС нового поколения;
- активизация инновационной деятельности педагогов для обеспечения высокого методического уровня проведения всех видов занятий;
- совершенствование методической работы учителя-предметника по повышению результатов ВПР, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;
- активизировать различные формы, приёмы обучения, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся.

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- формирование активной жизненной позиции;
- развитие личностного потенциала каждого ученика;
- укрепление физического здоровья каждого ребенка через занятия физической культурой и спортом;
- вовлечение каждого школьника в систему дополнительного образования;
- развитие творческих способностей;
- воспитание чувства патриотизма и любви к своей стране, ценностное отношение к культурному прошлому, уважение прав человека;
- формирование культуры поведения и культуры общения.

3. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности; обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

4. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации.

Раздел 1.

Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования

Задача: создать условия для реализации конституционного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста

1.1. Организационно-педагогические мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	до 20.08.	Директор школы
2	Организовать приём учащихся в 1-й класс	до 01.09.	Директор школы
3	Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й, 5-й класс	до 01.09.	Директор школы
4	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от классных руководителей 5-9 классов. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию питания по школе. Создать бракеражную комиссию.	к 01.09.	Директор школы
5	Совместно с профсоюзным комитетом и заместителями директора школы предварительно обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год и определить задачи школы на новый 2022-2023 учебный год.	до 20.08.	Директор школы
6	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	до 10.08.	Директор школы
7	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	до 01.09.	Заместитель директора по УР
8	Составить план внутришкольного контроля.	до 01.09.	Директор школы, заместители директора
9	Ознакомить вновь прибывших учащихся с локальными актами и Уставом школы.	до 01.09.	Директор школы
10	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей.	до 01.09.	Заместитель директора по УР
11	Проверить и прорецензировать рабочие программы предметов, предметных кружков, планы классных руководителей.	до 25.08	Заместитель директора по УВР
13	Составить расписание занятий.	до 01.09.	Заместитель директора по УВР
14	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию	до 05.09.	Заместитель директора по УВР
15	Составить план-график по аттестации педагогов	до 01.09.	Заместитель

			директора по УВР
16	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по вопросам обучения и воспитания учащихся.	до 05.09.	Педагог - организатор
17	Подготовить отчёты на начало учебного года (ОШ – 1; статистические отчеты).	до 05.09.	Заместитель директора по УВР
18	Обеспечить всеобуч для учащихся школы. Выявить учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи и бесплатном питании.	до 10.09.	Педагог – организатор, Классные руководители
19	Обеспечить образовательный порядок ведения документации по первичному учёту детей.	Постоянно	Заместитель директора по УВР
20	Оформить личные дела учащихся 1-го класса, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе	до 05.09.	Заместитель директора по УВР Классные руководители
21	Составить списки «трудных» детей и учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учете в КДН.	до 15.09.	Педагог – организатор, классные руководители

1.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и техники безопасности учащихся и работников школы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма			
1	Назначить ответственного за профилактику ДДТТ	До 01.09.	Директор школы
	Организовать месячник по предупреждению ДДТТ	Сентябрь	Ответственный за профилактику ДДТТ
2	Проводить с учащимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения	В течение года	Классные руководители
3	Провести встречу с работниками ГИБДД	В течениегода	Классные руководители
4	Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения	Октябрь, апрель	Педагог-организатор
5	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	В течение года	Классные руководители
6	Оформить уголок по безопасности дорожного движения	до 01.09.	Ответственный за профилактику ДДТТ
7	Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма»	1 раз в полугодие	Директор школы
Противопожарные мероприятия			
1	Издать приказ о назначении ответственных лиц	до 01. 09.	Директор

	за противопожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.		Завхоз
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников школы.	До 01.09.	Директор Завхоз
3	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	До 01.09.	Директор Завхоз
4	Провести перезарядку химических порошковых и углекислотных огнетушителей.	До 01.09.	Директор Завхоз
5	Оборудовать эвакуационные выходы из здания школы легко открывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками. Систематически производить проверку выходов.	До 01.09.	Директор Завхоз
6	Проводить тренировки по эвакуации учащихся	Дважды в год	Директор
7	Уборка территории школы	В течение года	Директор Завхоз
8	Своевременный вывоз мусора	В течение года	Директор Завхоз
9	Систематический контроль за исправностью электрооборудования	В течение года	Директор Завхоз
10	Учеба коллектива по противопожарной безопасности	В течение года	Директор
11	Тематические классные часы и беседы по противопожарной безопасности. Встречи с работниками пожарной охраны	В течение года	Учитель ОБЖ Классные руководители
12	Соблюдение инструкций по пожарной Безопасности	Систематически	Все работники ОУ

Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев, охране жизни и труда

1	Ознакомить учителей с нормативными документами, регламентирующими деятельность по профилактике травматизма и несчастных случаев	Сентябрь	Ответственный по охране труда
2	Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся». Издать приказ о создании комиссии по охране труда.	Сентябрь-май	Директор школы
3	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	Сентябрь	Директор школы
4	Провести инструктажи по ТБ с учащимися с последующей записью в журналы по ТБ	Сентябрь, по мере необходимости	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей.	В течение года	Классные руководители
6	Подготовить анализ школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год.	Июнь	Директор школы

7	Подготовить документацию: - Ф-26 на каждого ребёнка; - диспансерные группы детей, контроль за их наблюдением специалистов; - листки здоровья; - медицинские карты на каждого ребёнка, специальные медицинские группы; - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся».	В течение сентября	Фельдшер ФАП. Классные руководители
8	Осуществить регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзала, мастерских и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассказывание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; - обеспечение учащимся с 1 по 9 класс горячим питанием.	В течение года по плану ВШК	Заместители директора по УР и ВР Завхоз Фельдшер Классные руководители
9	Организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей	Сентябрь	Классные руководители Ответственный за питание
10	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом	Сентябрь В течение года	Заместитель директора по УР
11	Составить списки учащихся специальной медицинской группы и осуществлять систематический контроль за проведением занятий физической культуры	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УР Фельдшер
12	Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4-х, 5-9 классов по группам здоровья	Январь, июнь	Фельдшер
13	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, ИКТ, спортивном зале, кабинетах технического и обслуживающего труда.	Постоянно	Заведующие кабинетами
14	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	Постоянно	Классные руководители
15	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Заместитель директора по ВР завхоз

16	Оформить стенд с телефоном доверия.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
17	Совместно с профсоюзовым комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда.	1 раз в квартал	Директор школы

1.3. План мероприятий по комплектованию 1-го класса.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия по комплектованию 1-х классов			
1	Уточнение списков учащихся 1-го класса.	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организационное собрание родителей учащихся 1-го класса	Май Август	Учитель начальных классов
3	Издание приказа о зачислении учащихся 1-го класса в школу.	Август	Директор школы
4	Составление списков будущих первоклассников на следующий учебный год	Август	Заместитель директора по УВР
5	Изучение преемственности обучения и социально-педагогической адаптации первоклассников (первичное).	Сентябрь	Заместитель директора по УР
6	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года.	Сентябрь	Учитель начальных классов
7	Праздник «День знаний!»	Сентябрь	Педагог – организатор
8	День открытых дверей.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Педсовет «Адаптация учащихся 1 класса к школе»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
10	Консультации по вопросам подготовки детей к обучению в школе.	Ноябрь	Учитель начальных классов
11	Изучение процесса социально-психологической адаптации первоклассников (вторичное)	Декабрь	Классный руководитель
12	Круглый стол «Проблемы адаптации к школе первоклассников».	Декабрь	Заместитель директора по УВР
13	Уточнение списков будущих первоклассников, проживающих в селе	Январь	Учитель начальных классов
14	Совещание при директоре «Анализ оптимальности комплектования 1-го класса. Результаты введения обновленных ФГОС. Анализ первичных результатов»	Январь	Директор школы Заместитель директора по УВР
15	Работа с индивидуальными картами личностного развития детей (проводится в течение года)	Февраль	Учитель начальных классов
16	Предварительное комплектование 1-го класса.	Март	Заместитель директора по УВР
17	Анализ итогов успешности обучения в 1-м классе за третью четверть	Март	Заместитель директора по УВР
18	Собеседование учителей школы с родителями будущих первоклассников. Советы и	Апрель	Заместитель директора по УВР

	рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребёнка к школе.		Учитель начальных классов
19	Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 1-го класса. Обобщение аналитико – диагностических материалов.	Май	Заместитель директора по УВР
Мероприятия с будущими первоклассниками			
1	1.Аналитическое совещание учителей начальных классов и воспитателей дошкольной группы "Организация совместной работы на основе скоординированных развивающих программ" 2.Организация и проведение занятий «Школы будущего первоклассника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Руководитель ШМО
2	1. Организация занятий с детьми, которые не посещали ДОУ в сентябре-апреле. 2. Определение списка будущих первоклассников. 3. Родительское собрание «Федеральный государственный образовательный стандарт» 4. Анкетирование родителей о готовности их детей к школе	Февраль	Заместитель директора по УВР Руководитель ШМО
3	1.Посещение занятий в детском саду учителями с целью знакомства с детьми 2.Определение уровня готовности ребенка, поступающего в 1 класс 3. «День открытых дверей» для будущих первоклассников и родителей 4. Подача заявлений в первый класс в электронном виде и на бумажном носителе	Март	Руководитель ШМО Учителя Заместитель директора по Родители Классные руководители
4	1. Определение запросов родителей по отношению к школе 2. Изучение индивидуальных карт личностного развития детей 3. Родительское собрание «Анализ готовности детей к школе и планирование работы» по проведенным диагностикам.	Апрель	Заместитель директора по УВР
5	1. Родительское собрание «Психологическая готовность к школе» 2. Индивидуальные консультации для родителей по коррекции недостатков предшкольного развития будущих первоклассников	Май	Заместитель директора по УВР
6	Заключение договора с родителями о предоставлении общего образования	Август	Директор школы

Раздел 2. План работы с педагогическими кадрами, по повышению их профессиональной подготовки и методического мастерства

2.1. Распределение обязанностей между членами администрации школы.

1.	Хайрутдинова Э.З.	<u>Директор школы.</u> Руководство работой заместителей. Согласование совместной работы администрации и профсоюзной организации. Всеобуч. Посещаемость. Трудоустройство выпускников. Подбор и расстановка кадров. Трудовая дисциплина коллектива. Работа с родительским комитетом. Руководство учебным процессом: история, информатика, физика, физическая культура, технология. Руководство педагогическим советом учителей. Обеспечение школы учебным оборудованием. Финансовые вопросы. Руководство Советом школы.
2.	Валиуллин Д.А.	<u>Заместитель директора по учебной работе.</u> Расписание уроков. Отчетность в школе. Организация школы передового опыта. Руководство работой библиотеки. Руководство школьным методическим объединением учителей. Контроль за выполнением учебных программ. Руководство учебным процессом: татарский язык и литература, русский язык и литература, география, математика, английский язык, ОБЖ. Ведение алфавитной книги, учет детей, выбывших и прибывших. Личные дела учащихся.
3.	Абрагова Л.Т.	<u>Педагог-организатор.</u> Руководство воспитательной работой классных руководителей. Организация в школе родительского всеобуча. Руководство подготовкой проведения праздников, знаменательных дат. Руководство учебным процессом: химия, биология, начальные классы, музыка, ИЗО. Внеклассные мероприятия. Контроль над питанием школьников. Организация дежурства в школе. Руководство «Союзом наследников Татарстана» и ученическим органом самоуправления. Организация и проведение воспитательных мероприятий, вечеров, праздников, экскурсий.
4.	Валиуллина А.Ш.	<u>Учитель информатики.</u> Администратор школьного сайта. Оформление рубрики новостей школьного сайта.
5.	Профсоюзный комитет: Шарифуллина Л.Р.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка для работников школы. Обеспечение нормальных условий труда и быта учителей.
6.	Руководители методических объединений по предметам: Хайбуллина Р.Х (естественно- математический цикл) Абдушева Г. А. (гуманитарный цикл)	Организация методической работы по предметам. Изучение и пропаганда опыта учителей школы, района и республики. Организация взаимопосещения уроков.

	Кабирова И.М. (нач.классы) Абрагова Л.Т (Кл. рук) Валиуллин Д.А. (ШМО физ.культуры, искусства, ОБЖ, технологии)	
7.	Заведующие учебными кабинетами:	Оборудование, оформление кабинета, наполнение творческой лаборатории наглядных пособий, проведение выставок.
8.	Ответственность за спортивно-оздоровительную работу Валиуллин Д. А.	Руководство спортивно-оздоровительной работой в школе. Организация спортивных секций, кружков. Проведение школьных спортивных соревнований и праздников. Обеспечение сохранности спортивного инвентаря.
9.	Библиотекарь Хуснуллина А.Ш.	Личные дела учителей. Книга приказов, школьный архив, обработка поступающих материалов. Организация внеклассного чтения. Комплектование книжного фонда, составление алфавитного служебного каталога. Вести систематическую пропаганду литературы.
10.	Завхоз Хуснуллина А.Ш.	Благоустройство территории. Подготовка и проведение ремонта зданий, помещений. Приобретение, сохранность мебели, инвентаря, оборудования.

Анализ методической работы.

Школа полностью укомплектована квалифицированными педагогическими кадрами. Повышение педагогического мастерства учителей во многом зависит от организации методической работы, которая планируется и реализуется методическим советом, проводится в школьных методических объединениях. В течение учебного года проводилась работа по совершенствованию уровня педагогического мастерства учителей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоению новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся, изучался федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, обновлялось содержание образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО.

Методический совет школы возглавляет зам. директора по учебно - воспитательной работе Валиуллин Д.А. Методическая работа осуществлялась по следующим направлениям деятельности:

- тематические педсоветы;
- работа ШМО как групповая методическая деятельность;
- проведение методического семинара;
- повышение квалификации учителей, педагогического мастерства, их самообразование;
- проведение открытых уроков, их анализ;
- работа по выявлению и обобщению инновационного педагогического опыта;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей;
- проведение предметных недель;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;

Работа методических объединений

Основные методические задачи, вопросы планирования деятельности, проблемы, возникающие в ходе учебно-воспитательного процесса, решались на заседаниях

методических объединений учителей-предметников. На заседаниях ШМО обсуждались такие вопросы:

- обеспечение учебно-методического сопровождения УВП;
- освоение новых подходов в обучении, использование ИКТ;
- проведение школьных олимпиад, предметных декад;
- изучение и обобщение педагогического опыта учителей, развитие творческого потенциала каждого учителя в своей предметной деятельности;
- подготовка учащихся к ВПР;
- реализация ФГОС ;
- обмен опытом через посещение открытых уроков и мероприятий.

Особое внимание на заседаниях ШМО уделялось изучению нормативных документов, ФГОС, обмену опытом по составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования, воспитательных планов, анализу и мониторингу ЗУН и УУД учащихся по предметам, необходимости использования в образовательном процессе ИКТ.

Одним из наиболее важных направлений методической работы является повышение профессионального уровня педагогов. В 2021-2022 учебном году курсы повышения квалификации прошли: учитель математики Хайбуллина, учитель начальных классов Кабирова И.М. Все учителя школы прошли оценку цифровых компетенций университета Иннополис, обучились на курсах «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». Необходимо и в дальнейшем быть в постоянном поиске путей самообразования и повышения квалификации, выбирать оптимальные варианты и формы, так как в эпоху развития научно-технического прогресса учитель должен меняться, работать над собой, а рост качества образования зависит от педагогического роста. Показателем педагогического роста является категория педработника. В 2021-2022 учебном году аттестующихся педработников не было. В настоящее время в школе нет учителей высшей категории. Необходимо добиваться результативности работы на районном, республиканском, всероссийском уровне и повышать свою квалификацию.

По итогам 2021-2022 уч. года поставлена задача - усилить работу по вовлечению всех обучающихся в проектную и исследовательскую деятельность на уроках и во внеурочное время, так как данный вид деятельности требует большего внимания, так как является обязательным в ходе реализации ФГОС.

Работа с одарёнными детьми.

Педагогический коллектив школы ведет работу по выявлению одаренных детей.

Для реализации данной цели реализуются следующие задачи:

- знакомство педагогов с научными данными о психологических особенностях и методических приемах работы с одаренными детьми;
- обучение через методическую учебу, педсоветы, самообразование;
- знакомство педагогов с приемами целенаправленного педагогического наблюдения, диагностики;
- проведение различных внеурочных конкурсов, интеллектуальных игр, олимпиад, позволяющих учащимся проявить свои способности.

Основными формами работы с одаренными учащимися являются проведение предметных декад и олимпиад, участие в традиционной школьной научно-практической конференции, конкурсах и спортивных мероприятиях различного уровня, проектная деятельность.

Учащиеся школы в истекшем учебном году принимали активное участие в олимпиадах, конкурсах различного уровня и добились хороших результатов.

Достижения учащихся за 2021-2022 учебный год

№	Предмет, направление	Фамилия, имя	Кл	Форма участия	Уровень	наименование мероприятия	Результат
1	Дополнительное образование, техническое	Ильдарханов Ильназ	8	заочно	Республиканский, Всероссийский	Республиканский и Всероссийский этапы Всероссийского конкурса научно-технического творчества учащихся «Юные техники 21 века» в номинации «Техническое моделирование»	Победитель, 1 место
2	Спорт	Вафин Юнус	2	очно	Республиканский	Турнир по мини-футболу	Призер Медаль, грамота
3	Финансовая грамотность	Закирова Инзилия	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Похвальная грамота
4	Финансовая грамотность	Камалетдинов Рузиль	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Диплом победителя
5	Финансовая грамотность	Маняпов Ильмир	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Похвальная грамота
6	Финансовая грамотность	Латыпов а Зарина	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Диплом победителя
7	Русский язык	Гафиято в Риналь	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Похвальная грамота
8	Математика	Гафиято в Риналь	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Диплом победителя
9	Математика	Латыпов а Зарина	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Похвальная грамота
10	Математика	Закирова Инзилия	2	онлайн	Всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада	Похвальная грамота
11	Техническое творчество	Гафиято в Риналь	2	очно	Муниципальный	Конкурс «Я - умелец» номинация «Декоративно-прикладное творчество	Грамота
12	Литературное	Валиуллина	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по	Диплом победителя

	чтение	Алия				литературе	ля
13	Литературное чтение	Хабибуллина Айгуль	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по литературе	Диплом победителя
14	Литературное чтение	Абраров Ильназ	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по литературе	Диплом победителя
15	Литературное чтение	Сагирова Лиана	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по литературе	Диплом победителя
16	Литературное чтение	Муллина Венера	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по литературе	Диплом победителя
17	Литература	Валиуллина Алия	4	заочный	республиканский	Конкурс чтецов по творчеству М. Джалиля	2 место
18	ИЗО	Хабибуллина Айгуль	4	очный	районный	«В Дружбе народов – единство страны!»	3 место
19	Английский язык	Нургудинов Глеб	5	заочный	республиканский	Республиканский конкурс поэтических переводов с английского языка на русский и татарский язык «Я переводчик»	Диплом 1 степени
20	Литературное чтение	Валиуллина Алия	4	заочный	республиканский	Республиканский творческий конкурс «В гостях у сказки», посвященный к 140 летию со дня рождения К Чуковского	Диплом 1 степени
21	Английский язык	Вафина Саида	1	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
22	Английский язык	Зайнуллина Лейсан	1	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
23	Английский язык	Камалетдинов Рузиль	2	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
24	Английский язык	Вафин Юныс	2	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
25	Английский язык	Валиуллина Алия	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
26	Английский язык	Хабибуллина Айгуль	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
27	Английский язык	Сагирова Лиана	4	заочный	всероссийский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя

28	Английский язык	Нигмату ллина Зарина	6	заочный	всероссий ский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
29	Английский язык	Гатауллина Зейнап	6	заочный	всероссий ский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по английскому языку	Диплом победителя
30	финграмотность	Валиуллина Алия	4	заочный	всероссий ский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по финансовой грамотности	Диплом победителя
31	финграмотность	Муллина Венера		заочный	всероссий ский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по финансовой грамотности	Диплом победителя
32	Русский язык	Хабиуллина Айгуль	4	заочный	всероссий ский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по русскому языку	Похвальная грамота
33	Русский язык	Муллина Венера	4	заочный	всероссий ский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по русскому языку	Диплом победителя
34	Русский язык	Валиуллина Алия	4	заочный	всероссий ский	Всероссийская онлайн-олимпиада Учи.ру по русскому языку	Диплом победителя
35	Презентация	Фаизов Саид	3	заочное	республиканский	«Мин яратам сине, Татарстан!»	Диплом I степени
36	Русский язык	Нуртдинова Ралина	3	заочное	всероссий ский	Зимняя олимпиада по русскому языку для 3-го класса	Похвальная грамота
37	Русский язык	Муллина Лиана	3	заочное	всероссий ский	Зимняя олимпиада по русскому языку для 3-го класса	Похвальная грамота
38	математика	Нуртдинова Ралина	3	заочное	всероссий ский	Зимняя олимпиада по математике для 3-го класса	Похвальная грамота
39	Фин.грамотность	Нуртдинова Алина	3	заочное	всероссий ский	«Финансовая грамотность и предпринимательство»	Похвальная грамота
40	Фин.грамотность	Фаизов Саид	3	заочное	всероссий ский	«Финансовая грамотность и предпринимательство»	Похвальная грамота
41	Фин.грамотность	Мирзин Риназ	3	заочное	всероссий ский	«Финансовая грамотность и предпринимательство»	Диплом победителя

Достижения педагогических работников за 2021-2022 учебный год

№	Предмет, направление	Фамилия, имя	Форма участия	Уровень	наименование мероприятия	Результат
1	«Родной(татарский)язык» и	Абдушева Г.А.	очная	республиканский	Республиканский проект «АУЛАЙ ӨЙ – БАТТЛ»	Призер

	«Родная(татарская)литература».					
2	«Родной(татарский)язык» и «Родная(татарская)литература».	Абдушева Г.А.	Дист.	республиканский	Создание электронного банка методических материалов по учебным предметам «Родной(татарский)язык» и «Родная(татарская)литература».	Сертификат МОН РТ
3	«Родной(татарский)язык» и «Родная(татарская)литература».	Абдушева Г.А.	очная	муниципальный	Подготовка призера МЭ олимпиад по татарскому языку, татарской литературе.	Грамоты
4	Технология, физика	Валиуллин Д.А.	Дист.	Всероссийский	За успешную подготовку обучающихся на всероссийский конкурс научно-технического творчества учащихся «Юные техники 21 века»	Диплом

Итоги учебного года.

К концу 2021-2022 учебного года в МБОУ «Новодемкинская ООШ» обучались 32 учащихся. Аттестовано 25 учеников 2-8 классов. Учебный год завершили ударниками 10 учеников, отличниками 2 ученика, что составляет 56 % качества знаний. По сравнению с прошлым учебным годом качество знаний не снизилось, что свидетельствует о хорошей работе педагогического коллектива над главной задачей.

Результаты успеваемости по классам:

Класс	Количество учащихся										Качество знаний	Успеваемость	ФИО классного руководителя
	На нач ало 2 четверти	На конец 2 четверти	Аттестованых	Девочек	Мальчиков	Отличников	Ударников	С одногород	С односельчан	Неуспевающих			
1	5	5	-	3	2	-	-	-	-	-	-	-	Гимаева Альбина Рафиковна
2	9	9	9	3	6	2	5	0	0	0	77,78	100,00	Валиуллина Алсу Шаки

													рзяно вна
3	5	5	5	3	2	0	2	0	0	0	40, 00	100,0 0	Кабир ова Ильси яр Минс алихо вна
4	6	6	6	4	2	2	1	0	0	0	50, 00	100,0 0	Шари фулли на Лилия Рафик овна
I-4 кл ас сы	25	25	20	13	12	4	8	0	0	0	60, 00	100,0 0	
5	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	100 ,00	100,0 0	Хайбу ллина Роза Хизбу лловн а
6	4	4	2	2	2	0	1	0	0	0	50, 00	100,0 0	Абрап ова Лилия Табри совна
8	2	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0,0 0	100,0 0	Абду шева Гульн аз Анасо вна
5-9 кл ас сы	7	7	5	3	4	0	2	0	0	0	40, 00	100,0 0	
По шик ол е	32	32	25	16	16	4	10	0	0	0	56, 00	100,0 0	

Результаты успеваемости по предметам

Предмет	Кол-во обучающихся	Кол-во аттестованных	Кол- во "5"	Кол- во "4"	Кол- во "2"	Качеств о заний	Успеваемост ь
Математика	23	12	2	8	0	83,33	100,00

Алгебра	2	2	0	0	0	0,00	100,00
Геометрия	2	2	0	0	0	0,00	100,00
Русский язык	25	14	0	7	0	50,00	100,00
Русская литература	25	14	3	7	0	71,43	100,00
Родной (татарский) язык	25	14	0	9	0	64,29	100,00
Литература на родном (татарском) языке	25	14	2	9	0	78,57	100,00
Иностранный язык (английский)	25	14	2	6	0	57,14	100,00
Второй иностранный язык (немецкий)	6	4	0	2	0	50,00	100,00
Окружающий мир	19	10	3	5	0	80,00	100,00
Информатика	2	2	0	0	0	0,00	100,00
Физика	2	2	0	1	0	50,00	100,00
Биология	6	4	0	2	0	50,00	100,00
География	6	4	0	2	0	50,00	100,00
История	6	4	0	2	0	50,00	100,00
Обществознание	2	2	0	1	0	50,00	100,00
Физическая культура	25	14	12	2	0	100,00	100,00
Технология	25	14	12	2	0	100,00	100,00
Искусство (ИЗО)	25	14	5	8	0	92,86	100,00
Искусство (Музыка)	25	14	14	0	0	100,00	100,00

В школе только два отличника, надо усиленно работать с теми учащимися, у кого мало четвёрок. Классным руководителям, учителям-предметникам, следует акцентировать внимание на этот важный вопрос.

Самой «больной» темой школы является качество знаний учащихся 9 класса, которым предстоит сдать ГИА. В данном классе обучаются два обучающихся (Ильдарханов И. и Нуртдинова А.), маломотивированные на обучение и имеющие слабое здоровье. Они часто пропускают занятия. У них слабо развита память, часто теряют интерес к учёбе.

В этих целях, следует:

1. Совершенствовать уровень административного управления, направленный на повышение уровня обученности, качества знаний, использование эффективных форм методической работы.
2. Развивать творческие инициативы учителей и учащихся, активнее внедрять их в проектно-исследовательскую и инновационную деятельность, в классно – урочную систему.

3. Повысить качество проведения уроков, использовать современные образовательные технологии для развития коммуникативной компетенции учащихся, их личностного потенциала.

По итогам методической работы за 2021—2022 учебный год можно сделать **выводы**: Анализ методической работы школы показал, что методическая тема школы соответствует основным задачам, стоящим перед образовательной организацией. Главное в методической работе – оказание реальной действенной помощи учителям. В нашей школе за этот учебный год поставленные задачи в основном успешно реализованы. Методическая работа представляет относительно непрерывный, постоянный, повседневный процесс, сочетаюсь с курсовой переподготовкой, муниципальными и региональными семинарами. Все учителя школы объединены в предметные МО, то есть, вовлечены в методическую систему школы. Тематика заседаний методического совета, школьных методических объединений и педагогических советов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив школы.

Имеется положительная динамика роста методического и профессионального мастерства учителей, о чем свидетельствуют следующие факты: педагоги используют в образовательном процессе современные педагогические технологии, способствующих повышению качества образования. Пополняются методические копилки учителей.

В ходе анализа методической работы в 2021-2022 учебном году выявлены аспекты, на которые

необходимо обратить внимание. В качестве западающих моментов можно назвать низкий уровень участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, невысокая результативность участия, слаборазвитую систему проектно-исследовательской деятельности, сравнительно малую долю педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах, имеющих публикации.

С учетом проведённого анализа в 2022-2023 учебном году необходимо:

1. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей по овладению современными образовательными технологиями.
2. Более четко планировать «зоны ответственности» и распределять нагрузку между членами как методического совета в целом, так и конкретных методических объединений.
3. При согласовании планов работы методических объединений педагогов особое внимание уделить вопросам работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися, планированию участия в научно-практических конференциях, олимпиадах и т.д.; организовать систематическое сопровождение участия обучающихся, проявляющих способности в олимпиадах и конкурсах.
4. Особое внимание уделить рациональному планированию проведения методических семинаров, мероприятий системы внутреннего повышения квалификации.
5. Активизировать участие педагогов в реализации приоритетных направлений развития школы, мотивировать педагогический коллектив к участию в мастер-классах, семинарах, конференциях, интернет-проектах, а также профессиональных конкурсах.
6. Организовать работу по развитию функциональной грамотности обучающихся.
7. Привести в систему работу по выявлению, обобщению, распространению передового педагогического опыта творческих работающих педагогов.

Планирование работы на 2022-2023 учебный год

№п/п	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Заседания методического совета			
1.1	Приоритетные направления методической работы на 2022-2023 учебный год.	август	руководитель МС

	1. Итоги работы за 2021-2022 учебный год 2. Корректировка и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год 3. Изучение планов самообразования учителей 4. Подготовка учителей к аттестации в текущем году и прохождение анкетирования и диагностику курсов повышения квалификации учителями. 5. Планирование предметных и методических недель. 6. Предметы на контроле по ВШК.		
1.2.	ФГОС: успехи и проблемы. Преемственность в работе. 1. ФГОС: успехи и проблемы. Преемственность в работе. Психолого-педагогическая поддержка в условиях реализации обновленных ФГОС. 2. Рассмотрение кандидатур на педагогический конкурс «Учитель года». 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть. 4. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе. 5. Предметы на контроле по ВШК.	ноябрь	руководитель МС
1.3.	Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников 1. Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников. 2. Итоги 2 четверти. 3. Отчет о ходе подготовки учащихся к ГИА. 4. Итоги школьного и муниципального тура всероссийских олимпиад. 5. Итоги аттестации учителей. 6. Мониторинг творческой активности учителей за 1 полугодие 7. Организация и проведение предметных и методических недель. 8. Предметы на контроле по ВШК. 9. Итоги школьного тура педагогического конкурса «Учитель года», подготовка к муниципальному уровню.	декабрь	руководитель МС
1.4.	Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся 1. Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся 2. Итоги 3 четверти 3. Организация и проведение методической недели. 4. Проведение промежуточной аттестации в текущем году 5. Предметы на контроле по ВШК	март	руководитель МС
1.5.	Итоги года: 1. Отчет о реализации плана методической работы за год.	май	руководитель МС

	2. Обсуждение проекта плана методической работы на 2023-2024 учебный год		
2	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей		
2.1.	Организация работы учителей над общешкольной методической темой: - работа над темами - работа над самообразованием	сентябрь В течение года	руководители ШМО
2.2.	Участие педагогов в аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Октябрь-декабрь	ЗДВУР учителя-предметники
2.3.	Повышение квалификации педагогами (посещение курсов, семинаров, конференций)	В течение года	Учителя-предметники
2.4.	Участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Учителя-предметники
2.5.	Проведение и посещение открытых уроков	В течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
2.6.	Взаимопосещение уроков и мероприятий	В течение года	Учителя-предметники
2.7.	Проведение предметных недель	Январь-март	Руководители ШМО
2.8.	Общение опыта работы в печати	В течение года	Руководители ШМО. Учителя-предметники

2.3. Планирование аттестации педагогов

№ п/п	Содержание работы	ФИО ответственных	Сроки
1	Ознакомление учителей с итогами прошедшей аттестации и задачами в этой области на новый учебный год.	Валиуллин Д.А.	Май
2	Изучение в педагогическом коллективе нормативных документов об аттестации.	Валиуллин Д.А.	Август
3	Уточнение списка аттестующихся педагогических работников в 2022-2023 учебном году по двум направлениям: - на I и на высшую категории	Кабирова Р.М.	Август
4	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности».	Валиуллин Д.А.	Август
5	Оформление заявлений на аттестацию.	Валиуллин Д.А.	Август
7	Изучение работы аттестующихся учителей. Открытые уроки и внеклассные мероприятия.	Администрация, экспертные группы	Октябрь-ноябрь
8	Смотр творческих лабораторий аттестуемых учителей.	Администрация, экспертные группы	Ноябрь
9	Оформление документации аттестующихся учителей. Введение в электронную систему.	Валиуллин Д.А. Аттест. учителя	Ноябрь

11	Об итогах аттестации педагогов на высшую и I категорию.	Хайрутдинова Э.З.	Январь
12	Подготовка списков для аттестации педагогов в следующем учебном году.	Валиуллин Д.А.	Март
13	Уточнение графика прохождения курсов повышения квалификации учителей.	Валиуллин Д.А.	Март

2.4 Список аттестующихся учителей

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	На какую категорию
1	Хайрутдинова Э.З.	Учитель русского языка и литературы	Первая, подтверждение
2	Хайбуллина Р.Х.	Учитель математики	Первая, подтверждение
3	Кабирова И. М.	Учитель начальных классов	Первая, подтверждение

2.5. Повышение квалификации педагогических работников

Цель: повышение профессиональной компетентности и уровня педагогического мастерства учителей.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение списка педагогических работников, имеющих право на плановое повышение квалификации	Сентябрь	Зам.дир. по УВР
2.	Знакомство с работой в системе регионального повышения квалификации педагогических кадров	Сентябрь	Зам.дир. по УВР
3.	Регистрация в системе педагогических работников, направленных на плановое повышение квалификации	Сентябрь	Педагоги
4.	Создание индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации педагогическими работниками.	Сентябрь	Педагоги
5.	Издание приказов о направлении на плановое повышение квалификации педагогических работников	По графику	Директор

Раздел 3. Руководство учебно-воспитательным процессом

3.1. Педагогические советы

3. Работа тематических педагогических советов				
3.1.	Анализ деятельности школы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год. Планирование работы школы в 2022-2023 учебном году. Учебный план школы на 2021-2022 учебный год.	август	Директор Хайрутдинова Э.З., ЗУВР Валиуллин Д.А.	
3.2	Принятие плана ВСОКО на 2022-2023 учебный год. Принятие годового учебно-календарного	август	ЗУВР Валиуллин Д.А.	

	графика, учебно-воспитательного плана, рабочих программ по предметам на 2022-2023 учебный год Приняте планов МС, ШМО на 2022-2023 учебный год Принятие учащихся в 1 класс. Принятие ООП ООО, НОО по обновленным ФГОС. Принятие перспективного плана работы, сетки занятий, календарного графика, режима работы дошкольной группы на 2022-2023 учебный год Утверждение списка учебников, допущенных к использованию в 2022-2023 уч. году		
3.2.	«Качество образования как основной показатель работы школы». 1.Результаты внешней оценки качества образования. Итоги ВПР. 2.«Использование результатов оценочных процедур (пробные ОГЭ, ВПР) в повышении качества образования, в совершенствовании основных образовательных программ» 2.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Организация оценочной деятельности учителя 4 Итоги школьного тура Всероссийских олимпиад.	ноябрь	ЗУВР Валиуллин Д.А.
3.3.	«Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ» 1. «Пед.компетентность и профессиональное мастерство решающий фактор обеспечения качества образования» 2.Итоги УВР за II четверть 4.Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников	январь	Гареева Н.М. ЗУВР Валиуллин Д.А.
3.4.	«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса» 1. Союз классного руководителя и семьи в организации воспитания ребенка 2. Формы работы с детьми и родителями по воспитанию основ нравственности Итоги УВР за III четверть	март	ЗУВР Валиуллин Д.А. Абдушева Г.А. Кл.руководители
3.5	Допуск учащихся к промежуточной аттестации и ГИА. Итоги УВР за 4-ю четверть. Перевод учащихся 1-8 классов	май	ЗУВР Валиуллин Д.А.Кл.руководители
3.6	Выпуск учащихся 9 класса.	июнь	ЗУВР Валиуллин Д.А.Кл.руководители

3.2. Совещания при директоре

№	Тематика	Срок провед.	Ответственные
---	----------	--------------	---------------

п/п			
1.	Организация работы школы: - готовность школы и педагогического коллектива к новому учебному году - комплектование 1, 5-х классов; - организация безопасности учебного процесса и охрана труда в школе; - организация индивидуального обучения на дому	август	Директор
2	Содержание планов воспитательной работы. Комплектование школьной библиотеки. Мониторинг учебных достижений (входной контроль)	сентябрь	ЗУВР библиотекарь
3	Адаптация учащихся 5 класса. Адаптация учащихся 1 класса. Методика преподавания татарского языка	октябрь	ЗУВР, предметники
4	Информирование и психологическое консультирование по вопросам ГИА. Диагностика учебных достижений учащихся 2-9 классов.	декабрь	ЗУВР, предметники
5	Классно-обобщающий контроль 4-х классов. Диагностика учебных достижений учащихся 2-9 классов.	март	Директор Зам. директора классные руководители
6	Классно-обобщающий контроль 9 классов.	апрель	Зам.директора классные руководители, предметники
7	Организация летнего отдыха и работы на пришкольном участке. Итоги промежуточной аттестации. График отпусков. Итоги предварительного набора обучающихся в первый класс.	май	Директор Зам. директора Библиотекарь предметники
8	О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году. 2. Результаты итоговой аттестации. 3. Подготовка итогового педсовета. 4. Организация выпускного вечера. 5. Проведение ремонтных работ.	июнь	Директор Зам.директора завхоз

3.5. Работа по подготовке к ОГЭ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Мероприятия, направленные на повышение результативности ОГЭ выпускников 9 класса			

1	Формирование и утверждение плана-графика (дорожной карты) подготовки, организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Проведение промежуточных тестовых работ по основным предметам учебного курса.	по графику	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
3	Проведение тренировочного тестирования по русскому языку и математике, предметам по выбору для обучающихся 9 класса с целью оценки качества учебных достижений.	сентябрь-май ежемесячно	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
4	Проведение анализа результатов диагностического тестирования по математике, русскому языку, на заседаниях ШМО учителей математики, русского языка и литературы, уделив особое внимание установлению причин допущенных школьниками ошибок и путей их устранения.	сентябрь-май ежемесячно	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
5	Участие в тренировочном тестировании для подготовки выпускников освоивших образовательные программы основного общего образования к ОГЭ в 2022-2023 году («Федеральный центр тестирования»).	по графику	Заместитель директора по УВР

1. Организационные мероприятия по обеспечению проведения ОГЭ

1	Проведение совещаний с педагогами школы по темам: - план работы по организации проведения ОГЭ-9 в 2022-2023 году; - ознакомление с нормативными документами и письмами МО и Н РТ по ОГЭ-9.	август-октябрь в течение года	Директор Заместитель директора по УВР
2	Проведение конференции с родителями выпускников «Подготовка выпускников 9 класса к ОГЭ 2023».	сентябрь-ноябрь январь-апрель	ОУ
3	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников в ОГЭ выпускников 9 класса предметам по выбору	сентябрь	Заместитель директора по УВР
4	Создание базы данных выпускников 9 класса в 2022-2023 уч. году	февраль-март	Заместитель директора по УВР

3. Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению ОГЭ выпускников 9 класса

1	Приказ «О проведении мониторинга учебных достижений выпускников 9 класса»	сентябрь	Директор школы
2	Приказ «О назначении ответственного за организацию подготовки к ОГЭ в 9 классе»	сентябрь	Директор школы

3	Приказ «О назначении ответственного лица за базу данных»	сентябрь	Директор школы
4	Приказ «О проведении тренировочного тестирования учащихся 9 класса»	по графику	Директор школы
5	Иные приказы и распоряжения (по необходимости)	весь период	Директор школы
4. Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ОГЭ выпускников 9 класса			
1	Организация сбора информации для формирования базы данных ОГЭ выпускников 9 класса общеобразовательных учреждений	февраль - апрель	Ответственный за БД
2	Получение результатов экзаменов по предметам	установленные сроки	Заместитель директора по УВР
3	Прием апелляций от выпускников	В течение 2-х дней после объявления результатов	Заместитель директора по УВР
4	Выдача свидетельств о результатах ОГЭ выпускников 9 класса	июнь	Заместитель директора по УВР
5	Представление в МКУ «Отдел образования» сводного аналитического отчета по результатам организации и проведения ОГЭ выпускников 9 классов	июль	Заместитель директора по УВР
5. Мероприятия по мониторингу ОГЭ выпускников 9 класса			
1	Проведение мониторинга основных результатов ОГЭ-9: -на этапе диагностики уровня готовности к государственной (итоговой) аттестации; -на этапе государственной (итоговой) аттестации	сентябрь 2022 - август 2023	Заместитель директора по УВР
2	Сбор, обработка результатов мониторинга ОГЭ выпускников 9 классов	июнь – август 2020	Заместитель директора по УВР
4. Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогов по ОГЭ выпускников 9 класса			
1	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам и проблемам государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в новой форме на муниципальном и республиканском уровнях	в течение года	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
7. Мероприятия по обеспечению информационной поддержки ОГЭ выпускников 9 класса			
1.	Организация консультационной поддержки педагогов и учащихся старших классов по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ, структуре и особенностям контрольных измерительных материалов в 2023 году	весь период	Заместитель директора по УВР

2.	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ-9, в том числе: - о сроках подачи заявления для участия в ОГЭ-9; - о запрете использования на экзаменах мобильных телефонов, иные средства связи и электронно- вычислительной техники, а также дополнительных информационно-справочных материалов, не включенных в утвержденный Рособрнадзором перечень предметов и материалов, разрешаемых для использования на экзаменах; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о правилах оформления и заполнения бланков ответов на задания КИМов; - о правилах поведения на экзамене, во время пути в ППЭ и обратно и др.	сентябрь -май	Заместитель директора по УВР Классные руководители Учителя- предметники
3	Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ОГЭ-9 с различными категориями участников образовательного процесса	сентябрь -май	Администрация Педагогический коллектив
4	Оформление сменных информационных стендов, ведение сайта школы, организация выпуска школьных СМИ	сентябрь-май	Заместитель директора по УР Администратор сайта
5	Организация психологической консультационной помощи участникам ОГЭ-9 и их родителям в рамках обеспечения «Часы психолога»	сентябрь -май	Психолог МКУ «ОО»
6	Организация и проведение тренингов для обучающихся выпускных классов: «Прививка от стресса», «Подготовка к экзаменам»	март-май	Психолог МКУ «ОО»
8. Мероприятия по анализу результатов проведения ОГЭ выпускников 9 класса в 2022-2023 учебном году			
1	Рассмотрение итогов ОГЭ выпускников 9 классов в 2022-2023 учебном году на педагогическом совете	август	Администрация школы
	Анализ статических данных результатов ОГЭ выпускников 9 классов в 2022-2023 году	август, сентябрь	Заместитель директора по УР

Раздел 4. Внутришкольный контроль

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

Задачи:

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

4.1. План ВШК и ВСОКО (выделено курсивом)

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
---	------------------------------	---------------	--------------------	---------------------------	---------------------------

Август

1	Комплектование 1-9 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Тематический	Директор школы	Приказ
2	<i>Рабочие программы педагогов</i>	<i>Соответствие рабочих программ по предметам образовательным программам, локальным актам</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Директор школы ЗДУВР</i>	<i>Справка</i>

Сентябрь

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	<i>Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности, наличие актов разрешений на занятия в кабинетах, методическое</i>	<i>Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте</i>	<i>Персональный</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Справка</i>
---	---	--	---------------------	--------------	----------------

	<i>оснащение</i>				
2. Регулирование педагогических процессов					
1	<i>Мониторинг учебных достижений (входной контроль)</i>	<i>Проведение входного контроля по математике, русскому языку и предметам по выбору во 2-9 классах</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
3. Контроль за школьной документацией					
1	<i>Контроль за личными делами учащихся</i>	<i>Соблюдение единых требований при оформлении</i>	<i>Просмотр</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
4. Контроль за воспитательным процессом					
1	<i>Формирование творческих объединений в рамках дополнительного образования. Программы и тематическое планирование.</i>	<i>Изучение организации работы педагогов дополнительного образования по формированию творческих объединений. Содержание программ</i>	<i>Административный</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
2	<i>Содержание планов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год в соответствии с требованиями «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года»</i>	<i>Анализ соответствия содержания планов воспитательной работы с классом возрастным особенностям учащихся, анализ поставленных задач. Анализ работы по воспитанию и социализации учащихся. Оказание методической помощи</i>	<i>Анализ планов воспитательной работы, собеседование с классными руководителями</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Справка.</i>
3	<i>Обработка статистических данных для составления списков обучающихся по категориям</i>	<i>Сбор информации для составления списков обучающихся по категориям</i>	<i>Административный</i>	<i>Педагог орг.</i>	<i>Социальный паспорт школы и классов</i>
ОКТЯБРЬ					

1. Регулирование педагогических процессов					
1	Адаптация учащихся класса.	5	Готовность учащихся 5 класса к обучению в основной школе.	Классно-обобщающий	ЗДУВР Справка
2	Адаптация учащихся класса.	1	Отслеживание адаптации учащихся классов к условиям школьной жизни.	Классно-обобщающий 1 к	ЗДУВР Справка,
3	<i>Работа с одаренными детьми. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников и мониторинг его результатов</i>	c	<i>Выявление одаренных и мотивированных детей. Организация и проведение олимпиад</i>	Тематический	ЗДУВР классные руководители Справка,
2. Контроль за подготовкой к ГИА					
1.	Информационная работа с родителями и учащимися по вопросам ГИА		Посещение родительских собраний		ЗДУВР, кл. рук-ль Протоколы родительских собраний
2	Организация работы с обучающимися по определении экзаменов по выбору		Составление графика консультаций	тематическая	классные руководители Информация
3. Контроль за ведением школьной документации					
1	Контроль за состоянием электронных журналов		Своевременность заполнения	Обзорный	ЗДУВР справка Совещание при ЗДУР
2	Мониторинг прохождения программ и качества обучения		Анализ выполнения программ, успеваемости по предметам	Сдача отчетов	ЗДУВР учителя-предметники Протокол педсовета
3	Мониторинг обученности по классам		Анализ качества обучения	Сдача отчетов	ЗДУВР Протокол педсовета
4. Контроль за выполнением всеобуча					
1	Диагностика обученности учащихся 2-9 классов		Проведение административных контрольных по графику школы	тематический	ЗДУВР Справка,
2	Действие		Оценка овладения	тематический	ЗДУВР Справка,

	учителем и учащимся в условиях чрезвычайных ситуаций	школьниками и учителями навыков защиты жизни в условиях ЧС			
--	--	--	--	--	--

5. Контроль за состоянием методической работы

1	Уровень методической подготовки молодых и вновь принятых педагогов	знакомство с работой и оказание методической помощи молодым специалистам и вновь принятым.	персональный	ЗДУВР, руководи ШМО	отчеты
---	--	--	--------------	---------------------	--------

6. Контроль за воспитательным процессом

1	Организация внеурочной деятельности	Анализ рабочих программ по внеурочной деятельности. Анализ занятости учащихся по внеурочной деятельности	Тематический	ЗДУВР	Справка
2.	<i>Деятельность классных руководителей по формированию базовых коммуникативных компетенций</i>	<i>Анализ диагностика базовых коммуникативных компетенций учащихся.</i>	<i>Тестирование учащихся</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Справка</i>

НОЯБРЬ

1. Контроль за состоянием преподавания предметов

1	Контроль за преподавание м русского языка в 5-9 классах.	анализ усвоения учащимися программного материала	Посещение уроков	ЗДУВР	Справка
2	Контроль за преподавание м русского языка во 2-4-х классах	анализ усвоения учащимися программного материала	Посещение уроков	ЗДУР	справка

2. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов знания учащихся	Дополнительные занятия в каникулярное время		Учителя-предметники	
2	Участие обучающихся в муниципальном	анализ результатов проведения	персональный	ЗДУВР	справка

	<i>этапе олимпиад</i>	<i>школьных предметных олимпиад, изучение работы педагога с одаренными детьми</i>			
--	-----------------------	---	--	--	--

3. Контроль за состоянием методической работы

1	<i>Работа учителей по темам самообразования и работа над единой методической темой</i>	<i>реализация педагогом на практике темы самообразования</i>	<i>тематический</i>	<i>ЗДУВР руководители ШМО</i>	<i>протокол МС</i>
---	--	--	---------------------	-----------------------------------	--------------------

4. Контроль воспитательного процесса

1.	<i>Профилактика правонарушений среди учащихся</i>	<i>Организация и проведение правового месячника, оценить эффективность профилактической работы</i>	<i>Тематический</i>	<i>Педагог орг</i>	<i>Справка</i>
2.	<i>Деятельность классных руководителей по формированию личностных результатов учащихся</i>	<i>Анализ проведения диагностики личностных результатов учащихся</i>	<i>Тестирование учащихся</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>

ДЕКАБРЬ

1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1	<i>Состояние преподавания информатики в 7-9 классах, истории в 5-9 классах</i>	<i>анализ усвоения учащимися программного материала,</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
2	<i>Контроль за преподаванием окружающего мира во 2-4-х классах, ОРКСЭ в 4 классах.</i>	<i>анализ усвоения учащимися программного материала</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР.</i>	

2. Контроль за выполнением всеобуча

1	<i>Диагностика учебных достижений учащихся 2-9 классов</i>	<i>Административные контрольные работы по графику</i>	<i>Анализ работ</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
---	--	---	---------------------	--------------	----------------

3. Контроль за подготовкой к государственной (итоговой) аттестации					
1	Контроль за выполнением плана подготовки к ГИА	Выполнение плана-графика по подготовке к итоговой аттестации	Анализ мероприятий	ЗДУВР	справка
2	Информирование и психологическое консультирование по вопросам ГИА	Выявление психологических особенностей при подготовке к ГИА	Анкетирован ие индивидуаль ные беседы	ЗДУВР	справка
4. Контроль за школьной документацией					
1	<i>Состояние ведения электронных журналов</i>	<i>Анализ объективности выставления четвертных отметок</i>	<i>Сдача отчетов</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
2	<i>Мониторинг прохождения программ и качества обучения</i>	<i>Анализ выполнения программ, успеваемости по предметам</i>	<i>Сдача отчетов</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Протокол педсовета</i>
3	<i>Мониторинг обученности по классам</i>	<i>Анализ качества обучения</i>	<i>Сдача отчетов</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Протокол педсовета</i>
5. Контроль за состоянием методической работы					
1	Проведение предметных недель по планам работы МО	изучение влияние предметных недель на развитие интереса у учащихся к изучаемым предметкам	тематический	ЗДУВР классные рук-ли, руководители ШМО	протоколы ШМО и МС
6. Контроль воспитательного процесса					
1	Организация работы органов ученического самоуправления	Контроль качества работы, результативность педагога-организатора, классных руководителей.	Беседа с классными руководителями, педагогом-организатором, посещение занятий, знакомство с документацией	ЗДУВР	Справка
2	Эффективность форм и методов работы классных руководителей с родительской общественностью	Анализ эффективности деятельности классных руководителей	Беседа с классными руководителями, посещение родительских собраний	ЗДУВР	справка

3	<i>Состояние работы по укреплению здоровья учащихся</i>	<i>Анализ состояния работы по укреплению здоровья учащихся</i>	<i>Тестирование по уровню физической подготовленности учащихся</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>. Справка</i>
ЯНВАРЬ					
1. Контроль за выполнением всеобуча					
1	<i>Работа отстающими с учащимися</i>	<i>Дополнительные занятия в каникулярное время</i>	<i>обзорный</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Собеседование</i>
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
1	<i>Состояние преподавания физики в 7-9 классах, обществознание в 6-9 классах, английского языка в 9 классах</i>	<i>анализ усвоения учащимися программного материала, срез знаний</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
2	<i>Контроль за преподаванием родного (татарского) языка во 5 - 9 классах</i>	<i>анализ усвоения учащимися программного материала, срез знаний</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
3. Контроль за подготовкой к государственной (итоговой) аттестации					
1	<i>Подготовка учащихся к ГИА</i>	<i>Анализ обеспечения дифференциированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными (группа риска) учащимися в рамках подготовки к ГИА</i>	<i>тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>собеседование</i>
4. Контроль за школьной документацией					
1	<i>Работа учителей предметников с тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ</i>	<i>Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнения работ над ошибками</i>	<i>Тематический</i>	<i>руководители ШМО</i>	<i>протоколы ШМО</i>

5. Контроль за методической работой					
1	Проверка работы предметных МО	выполнение плана предметных МО	тематический	ЗДУВР	протокол МС
6. Контроль воспитательного процесса					
1	Посещение занятий внеурочной деятельности в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО	Контроль качества организации внеурочной деятельности	Административный	ЗДВР	Справка
2	<i>Качество личностных образовательных результатов. Личные достижения обучающихся.</i>	<i>Анализ состояния работы по вовлечению учащихся к участию в конкурсах, соревнованиях по итогам I полугодия учебного года. Оценка достижений обучающихся.</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Справка.</i>
ФЕВРАЛЬ					
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
1	<i>Состояние преподавания предметов прикладного цикла</i>	<i>анализ усвоения учащимися программного материала</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
2	<i>Контроль за преподаванием татарского языка и литературного чтения на родном языке в 1-4-х классах</i>	<i>анализ усвоения учащимися программного материала</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
2. Контроль за выполнением всеобуча					
1	Классно-обобщающий контроль 9 класса	изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН, срез знаний	посещение уроков	ЗДУР	справка
3. Контроль за методической работой					
1	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного	анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	тематический	ЗДУР	протокол МС

	образования				
4. Контроль воспитательного процесса					
1	Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию	Оценка эффективности работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию.	Персональный	ЗДУВР	Справка
2	Система работы классных руководителей по профориентационной работе	Изучение методов работы	Административный	ЗДУВР	Справка
3	<i>Качество личностных результатов учащихся</i>	<i>Анализ качества личностных результатов учащихся</i>	<i>Тестирование уровня социализации и личности</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Справка.</i>
МАРТ					
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
1	Состояние преподавания математики и русского языка в 5-9 классах	анализ усвоения учащимися программного материала	Тематический	ЗДУВР	справка
2	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-4 классах	анализ усвоения учащимися программного материала	Тематический	ЗДУВР	справка
2. Контроль за выполнением всеобуча					
1	<i>Диагностика учебных достижений учащихся 2-9 классов</i>	<i>Административные контрольные работы по графику</i>	<i>Анализ работ</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>протокол</i>
3. Контроль за подготовкой к ГИА					
1	Подготовка учащихся к ГИА на уроках русского языка и математики	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка итоговой аттестации	Посещение уроков	ЗДУВР	Совещание при ЗДУВР
4. Контроль за школьной документацией					
1	Состояние ведения электронных журналов	Анализ объективности выставления четвертных отметок	Сдача отчетов	ЗДУВР	Отчет

2	<i>Мониторинг прохождения программ и качества обучения</i>	<i>Анализ выполнения программ, успеваемости по предметам</i>	<i>Сдача отчетов</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Протокол педсовета</i>
3	<i>Мониторинг обученности по классам</i>	<i>Анализ качества обучения</i>	<i>Сдача отчетов</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Протокол педсовета</i>

5. Контроль воспитательного процесса

1	<i>Посещаемость учащихся</i>	<i>Анализ своевременного учета посещаемости уроков, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков учащимися уроков.</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Справка</i>
2	<i>Деятельность классных руководителей по формированию экологической культуры и ЗОЖ</i>	<i>Оценка эффективности деятельности классных руководителей по формированию экологической культуры и ЗОЖ</i>	<i>Персональный</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Справка.</i>
	<i>Изучение уровня воспитанности и нравственной самооценки учащихся</i>	<i>Анализ проведения диагностики. Оценка уровня воспитанности и нравственной самооценки учащихся</i>	<i>Диагностика, наблюдения, собеседования</i>	<i>ЗДВР</i>	<i>Справка.</i>

АПРЕЛЬ

1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1	<i>Контроль за преподаванием физической культуры в 1-4-х классах</i>	<i>анализ усвоения учащимися программного материала</i>	<i>Тематический</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
---	--	---	---------------------	--------------	----------------

2. Контроль за выполнением всеобуча

1	<i>Классно-обобщающий контроль в 9 классе</i>	<i>анализ реализации личностных, предметных и метапредметных результатов</i>	<i>Классно-обобщающий</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>справка</i>
---	---	--	---------------------------	--------------	----------------

3. Контроль за подготовкой к ГИА

2	Контроль за подготовкой итоговой и промежуточной аттестации учащихся	нализ подготовки к итоговой и промежуточной аттестации	тематический	ЗДУР руководители ШМО	протоколы МС и ШМО
---	--	--	--------------	-----------------------	--------------------

4. Контроль за методической работой

1	Организация методической недели	Выявить степень реализации задач, поставленных научно-методической службой школы, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя	Тематический	ЗДУВР	Протокол методсовета
---	---------------------------------	--	--------------	-------	----------------------

5. Контроль воспитательного процесса

1	Результативность деятельности объединений дополнительного образования	Анализ занятости учащихся во внеурочное время, участие воспитанников в различных конкурсах, смотрах, соревнованиях	Посещение занятий, наблюдения, собеседования	ЗДВР	Справка, совещание при ЗДВР
2	Качество организационно-педагогической деятельности. Внеклассная деятельность	Анализ качества организационно-педагогической деятельности. Внеклассная деятельность	Диагностика состояния организации внеурочной деятельности обучающихся я 1-9 классов.	ЗДУВР	Справка. Совещание при ЗДВР

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Промежуточная аттестация учащихся	оценка уровня освоения учащимися учебных программ (предметных и метапредметных результатов)	Анализ работ	ЗДУВР	справка
---	-----------------------------------	---	--------------	-------	---------

2. Контроль за школьной документацией

1	Состояние ведения электронных журналов	Анализ объективности выставления	Сдача отчетов	ЗДУВР	отчет
---	--	----------------------------------	---------------	-------	-------

		четвертных отметок			
2	<i>Мониторинг прохождения программ и качества обучения</i>	<i>Анализ выполнения программ, успеваемости по предметам</i>	<i>Сдача отчетов</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Протокол педсовета</i>
3	<i>Мониторинг обученности по классам</i>	<i>Анализ качества обучения</i>	<i>Сдача отчетов</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>Протокол педсовета</i>

3. Контроль воспитательного процесса

1	Состояние и результативность воспитательной деятельности школы	Анализ выполнения планов воспитательной работы. Оценка качества и эффективности работы педагогов. Результативность работы. Определение целей, задач на будущий год.	Тематический	ЗДВР	Справка. Совещание при ЗДВР
2	Подготовительная работа по организации летнего отдыха учащихся	Занятость учащихся в летний период, забота о сохранности их жизни и здоровья	Сбор информации о летнем отдыхе учащихся, особенно учащихся, стоящих на разных формах учета.	ЗДУВР	справка
3	<i>Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов</i>	<i>Проанализировать удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов</i>	<i>Анкетирование родителей</i>	<i>ЗДВР</i>	<i>Справка.</i>

ИЮНЬ

1	Контроль за состоянием личных дел	Своевременное и правильное оформление	тематический	ЗДУВР	
2	<i>Итоговая аттестация учащихся 9 классов</i>	<i>Анализ уровня обученности выпускников за курс основной и средней школы</i>	<i>итоговый</i>	<i>ЗДУВР</i>	<i>протоколы ГИА</i>

Раздел 5
Организация воспитательного процесса осуществляется на основе Рабочей программы воспитания (см. Приложения №1, №2)

1. Социальный паспорт школы: (на начало учебного года)

- Всего семей – 23, в них детей - 33
- Многодетные семьи – 4, в них детей - 9
- Малообеспеченные семьи – 0, в них детей – 0
- Неполные семьи – 5, в них детей - 7
- Неблагополучные семьи – 0, в них детей - 0
- Дети-инвалиды – 1
- Учащиеся, стоящие на ВШУ – 0
- Учащиеся, стоящие на ПДН – 0
- Дети, прибывшие из других районов РТ - 0
- Категория учащихся, требующих особого педагогического внимания – 3
- Дети «группы риска» - 2
- Количество детей под опекой – 2
- Приемные дети – 0

2. План работы классных руководителей на 2022-2023учебный год

Тема: «Использование инновационных технологий с целью активизации и оптимизации воспитательного процесса в условиях внедрении и реализации стандартов второго поколения»

Цель: создание условий для повышения знаний по теории и практике воспитательного процесса в школе, оказание помощи при подготовке, проведении и анализе классных мероприятий, коллективных творческих дел.

ЗАДАЧИ:

- активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- координировать планирование, организацию и мониторинг воспитательного процесса классных коллективов.
- организовать информационно-методическую помощь классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании;
- обеспечить информационное и методическое сопровождение перехода на ФГОС второго поколения;
- использовать в воспитательном процессе здоровьесберегающие технологии, методики и приемы оздоровления детей.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование» и ФГОС нового поколения.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и повышение уровня воспитанности обучающихся.

Периодичность заседаний: 1 раз в четверть

3. Темы заседаний классных руководителей на 2022-2023учебный год

Сроки проведения	Тема заседания Обсуждаемые вопросы
<u>1 четверть</u> Сентябрь	<p><u>1-ое заседание</u></p> <p>Тема: Организация деятельности классных руководителей в 2022-2023учебном году.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО за 2021 - 2022 учебный год. 2. Утверждение плана работы ШМО на 2022-2023учебный год. 3. Обсуждение тем самообразования по проблемам воспитательной работы. 4. Утверждение графика проведения открытых внеклассных мероприятий. 5. Основные требования к планированию воспитательной работы в школе в 2022-2023учебном году. 6. Изучение нормативных актов по вопросам воспитания. Составление социального паспорта.
<u>2 четверть</u> Ноябрь	<p><u>2-ое заседание</u></p> <p>Тема: «Система работы классных руководителей по правовому воспитанию»</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Итоги воспитательной работы за 1-ю четверть (отчеты классных руководителей) 2. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (<i>из опыта работы классных руководителей</i>) 3. Система работы классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних. 4. Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. 5. Работа классных руководителей по повышению правового воспитания школьников.
<u>3 четверть</u> Январь	<p><u>3-е заседание</u></p> <p>Тема: «Формы работы с классом. Личностно-ориентированный классный час: особенности содержания и организации».</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Педагогические задачи и их характеристика. 2. Сравнительная характеристика традиционного и личностно-ориентированного классного часа. 3. Технологии подготовки и проведения личностно-ориентированного классного часа (<i>из опыта работы классных руководителей</i>) 4. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.
<u>4 четверть</u> Март	<p><u>4-ое заседание</u></p> <p>Тема: «Семья и школа: пути эффективного взаимодействия»</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Особенности работы с родителями учителей начальной школы. (<i>Из опыта работы..</i>) 2. Содержание и формы работы с родителями в среднем звене. (<i>Из опыта работы..</i>) 3. Союз классного руководителя и семьи в организации воспитания ребенка

	<i>(Из опыта работы .)</i> 4. Посещение мероприятий классных руководителей с целью обобщения опыта работы.
<u>4 четверть</u> Май	<u>5-ое заседание</u> Тема: «Подведение итогов работы ШМО классных руководителей». Круглый стол. 1. Анализ работы классных руководителей за 2022-2023 учебный год 2. Профориентация как средство социальной адаптации обучающихся 9 класса (.) 3. Диагностика воспитанности классного коллектива. 4. Организация летнего отдыха детей. 5. Перспективное планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

4. Список классных руководителей

№	ФИО педагога	Классное руководство
1	Кабирова Ильсияр Минсалиховна	1
2	Гимаева Альбина Рафиковна	2
3	Валиуллина Алсу Шакирзяновна	3
4	Хайбуллина Роза Хизбулловна	4
5	Шарифуллина Лилия Рафиковна	5
6	Гареева Нурзия Минсалиховна	6
7	Абрарова Лилия Табрисовна	7
8	Абдушева Гульнаز Анасовна	9

5. Работа с родителями, семьей и общественностью.

Сентябрь

1	Ответственность родителей за исполнение обязанностей по содержанию и воспитанию детей	Абрарова Л.Т.
2	Работа родительского комитета.	Хайрутдинова Э.З.
3	Основные проблемы адаптации ребенка в школе	Кабирова И. М.

Ноябрь

1.	Типичные ошибки при выборе профессии или о профориентации подростков	Абдушева Г.А.
2.	Как помочь подростку успешно учиться	Хайбуллина Р.Х.
3.	Итоги работы школы за 1 четверть 2022-2023уч.года.	Валиуллин Д.А.

Январь

1.	Медиабезопасность – информация для родителей и детей	Валиуллина А.Ш.
2.	«Детская агрессивность как следствие деструктивного семейного воспитания» встреча с представителями РОВД, ПДН, отдела психологической службы, ГАУЗ «Аксубаевская ЦРБ».	Абрарова Л.Т.
3.	Итоги I полугодия	Валиуллин Д.А.

Март

1.	Экзаменационная пора: Как помочь ребенку преодолеть стресс	Хайрутдинова Э.З..
----	--	--------------------

2.	Что должны знать родители обучающихся об ОГЭ: правовой аспект	Валиуллин Д.А.
----	--	----------------

Апрель

1.	Творческий отчет школы (итоги работы школы за 2021-2022учебный год)	Хайрутдинова Э.З.
2.	Выступления классных руководителей	Абрагова Л.Т.

6. Работа родительского комитета

Месяц	Мероприятие
Сентябрь	Заседание №1 1. Перевыборы состава школьного родительского комитета 2. Знакомство с планированием и задачами работы школы на учебный год. 3. Утверждение плана работы на год
Октябрь	1. Изучение родительским комитетом вопроса организации питания учащихся. Рейд по проверке в столовую. 2. Рейд по проверке посещаемости и внешнего вида.
Ноябрь	1. Рейды по проверке состояния дисциплины в школе и соблюдении ТБ на уроках и переменах.
Декабрь	1. Подготовка и проведение Новогодних праздников и Новогодних каникул. 2. Рейд по проверке санитарного состояния учебных кабинетов
Январь	Заседание №2 1. Подведение итогов работы родительского комитета за первое полугодие. 2. Определение неотложных задач второго полугодия.
Февраль	1. Встреча родительского комитета школы с фельдшером Гафиятовой Н.Ш.. 2. Рейд по проверке учебников
Март	1. Рейд по проверке посещаемости и внешнего вида.
Апрель	1. Решение вопросов, касающиеся приусадебных территорий школы
Май	1. Отчёт о работе родительских комитетов классов и школы на заключительном заседании. 2. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы»
Июнь	1. Организация и проведение выпускного вечера в школе.

Работа в течение года:

- Посещение неблагополучных семей совместно с администрацией и классными руководителями
- Участие в работе Совета профилактики правонарушений.
- Участие в общешкольных родительских собраниях.
- Участие в классных родительских собраниях.
- Участие в родительских собраниях по ступеням обучения.
- Организация профориентационной работы и экскурсий на предприятия.
- Помощь в проведении внеклассных мероприятий (День знаний, День Матери, Новый год, Вечер встречи, 23 февраля, 8 Марта, День Победы).
- Организация походов и туристических поездок.

7. План работы с родителями

Сентябрь		
№ п/п	Повестка дня	Ответственные
1	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних	УУП, ПДН (по согласованию)
2	Соблюдение прав несовершеннолетних и родителей	Прокуратура (по согласованию)
3	Вакцинация против гриппа	Фельдшер ФАП (по согласованию)
4	Организация питания в школе. Бесплатное питание.	Директор школы
5	Праздник День отцов.	Классные руководители, ЗДВР
6	Рассмотрение правил внутреннего распорядка учащихся	Директор школы
II	Классные родительские собрания - организация учебно-воспитательного процесса в новом 2022-2023 учебном году; - реализация программы «Путь к успеху». - работа с Навигатором допобразования; - работа по Пушкинской карте.	Классные руководители
Октябрь		
Совместное мероприятие с родителями		
I	Праздник урожая	Классные руководители Учителя физкультуры
II	Мероприятия ко Дню пожилых	Классные руководители, педагог-организатор
Ноябрь		
Классные родительские собрания:		
I	- о трудностях в учении. Итоги 1 четверти - реализация программы «Путь к успеху»	Классные руководители
II	День Матери	Классные руководители, педагог-организатор
III	Концертная программа на День Матери, встреча с матерями	Классные руководители, педагог-организатор
Декабрь		
I	Совместная деятельность родителей, учителей и детей – «Снежные фантазии»	Классные руководители
II	Проведение новогодних праздников	Классные руководители, воспитатели, педагог-организатор
Январь		
I	- Итоги первого полугодия - «Общеобразовательное учреждение и семья в едином воспитательном процессе» «Безопасность детей - забота взрослых»	Зам.директора по УР и ВР, воспитатели
II	Совместный отдых на свежем воздухе – День Здоровья	Классные руководители
Февраль		
I	Классные родительские собрания отцов	Классные руководители,
II	Праздничный концерт в честь Дня защитника	воспитатели, педагог-

	Отечества	организатор
III	Турнир отцов и юношей на интеллектуальном конкурсе	Кл.рук., ЗДВР, педагог-организатор
Март		
I	Семейные праздники, встречи с материами и бабушками	Классные руководители, воспитатели, педагог-организатор
II	Классные родительские собрания: реализация программы «Путь к успеху»	Классные руководители
Апрель		
1	Всемирный День Здоровья	Классные руководители, воспитатели
2	Творческий отчет перед родителями обучающихся	Зам.директора по ВР Педагог-организатор Классные руководители
Май		
1	15 мая – День Семьи	Классные руководители
2	Участие в митинге, посвященном Великой Победе	ЗДВР, классные руководители
3	Участие в акциях «Георгиевская ленточка» и «Бессмертный полк»	ЗДВР, классные руководители

8. Работа служб в комплексе на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Совместная работа с сельским Домом Культуры по воспитанию учащихся: посещение кружков, концерты, творческие вечера, дискотеки, смотры художественной самодеятельности, просмотр фильмов и другие.	В течение года	Педагог - организатор Директор СДК
2	Работа с сельской, школьной библиотеками: проведение библиотечных часов, знакомство с новой литературой и другие.	В течение года	школьный и сельский библиотекарь
3	Совместное проведение мероприятий с СДК: кружки по интересам, участие в мероприятиях (акции, творческие конкурсы, праздники и другие).	В течение года	Педагог-организатор Директор СДК
4	Сотрудничество с советом профилактики, сельской администрацией.	В течение года	директор школы
5	Сотрудничество с ДЮСШ (спортивные секции, соревнования).	В течение года	директор школы, учитель физкультуры
6	Работа с районным отделом по делам молодёжи: совместное проведение конкурсов, акций.	В течение года	директор школы Педагог-организатор
7	Работа с отделом по делам несовершеннолетних.	В течение года	директор школы Педагог -

			организатор
8	Сотрудничество с сельским ФАП, Аксубаевской РБ	В течение года	директор школы Педагог-организатор

9. План работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних и работы с «трудными» учащимися на 2022-2023 учебный год

№	Содержание работы	Дата	Ответственные
1.	<p style="text-align: center;">Первая четверть:</p> <p>1. Формирование списков обучающихся, неблагополучных семей, состоящих на различных видах профилактического учета.</p> <p>2. Сбор информации о детях и семьях, состоящих на различных видах профилактического учета, формирование банка данных.</p> <p>3. Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания.</p>	Сентябрь	Педагог организатор, классные руководители
2.	Познакомить учителей с планом работы по охране прав детства. Составление планов совместной работы с инспектором ПДН по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на учебный год.	07 – 21 сентября	Педагог - организатор
3.	Выявление малообеспеченных семей.	07 – 28 сентября	Педагог - организатор классные руководители
4.	Обследовать материально-бытовые условия детей из малообеспеченных, многодетных, неполных, опекунских семей.	21-25 сентября	Педагог - организатор, классные руководители
5.	Анализ данных об учащихся, отслеживание динамики развития детей; беседа с классными руководителями, дети которых требуют особого внимания.	12 – 26 октября	Педагог - организатор, классные руководители
6.	<p>Анкетирование «Выявление учащихся «группы риска» 5-9 классы».</p> <p>Контроль посещаемости и успеваемости детей, состоящих на ВШУ.</p> <p>Профилактическая работа по профилактике правонарушений и профилактике наркомании.</p>	В течение года	Педагог – организатор, классные руководители

7.	Провести заседание Совета по профилактике правонарушений.	06 ноября	Члены Совета профилактики
8.	Провести беседы о поведении детей вблизи водоемов, о безопасности на дорогах, о правилах поведения в школе, о пожарной безопасности, при угрозе теракта; профилактика суицида у детей, подростков; предотвращение проявлений терроризма и экстремизма в подростковой среде и др.	В конце четверти	Классные руководители
1.	<p style="text-align: center;"><i>Вторая четверть</i></p> <p>Проведение «Дня правовой помощи детям». Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Трудности адаптации ребенка в новом коллективе. ✓ Роль общения в жизни школьника. ✓ Роль книги в развитии интеллектуальных и личностных качеств человека. ✓ Развитие самостоятельности у ребенка. ✓ Психологические и возрастные особенности подростка. ✓ Воспитание женственности и мужественности у молодых людей. ✓ Способности и роль семьи в их развитии. ✓ Психология юношеской дружбы. ✓ Как готовиться к экзаменам. ✓ «Кризисы» и противоречия переходного возраста. 	20 ноября В течение года	Педагог - организатор, классные руководители
2.	Осуществление контроля над соблюдением режима дня и посещением школьных занятий «трудными» детьми, учениками, находящимися в социально опасном положении, детей, находящихся под опекой.	09 – 23 ноября	Педагог-организатор, классные руководители
3. 4.	<p>Занятия по предупреждению заболеваемости СПИДом:</p> <p>- «О ВИЧ - инфекции».</p> <p>Конкурсная викторина «Мои права», посвященная Дню Конституции.</p> <p>Контроль посещаемости и успеваемости детей, состоящих в группе риска</p> <p>Классный час на тему: «Профилактика безнадзорности и беспризорности».</p>	1 декабря 12 декабря В течение месяца 17.11	Педагог-организатор, классные руководители
	Провести заседание Совета профилактики.	28 декабря	Члены профсовета
5.	Провести беседы о поведении детей вблизи водоемов, о безопасности на дорогах, о правилах поведения в школе, о пожарной безопасности, при угрозе теракта и др.	В конце четверти	Педагог-организатор, классные руководители

1.	<i>Третья четверть</i> Провести общешкольное родительское собрание.	февраль	Директор школы Замдиректора, классные руководители
2.	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию жестокому обращению с детьми и вовлечению несовершеннолетних в противоправную деятельность, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Классный час «Поговорим о толерантности» (1-4 кл.); ❖ Анкетирование обучающихся 6-9 классов «Легко ли со мной общаться»; ❖ Проведение тренинга с родителями: «Учимся понимать друг друга»; ❖ Классный час «Здоровый образ жизни формируется в семье» (1-4 кл.); ❖ Диспут «Какой ты в 21 веке?» (7-9 кл.); ❖ Тест на компьютерную зависимость у детей (5-9 кл.); ❖ Проведение тренинга с родителями: «Тепло семьи» (5-7 кл.); ❖ Беседа по теме «Правонарушения и ответственность за них» (7-9 кл.); ❖ Классный час «Профилактика курения. Социальные последствия курения» (7-9 кл.); ❖ Классный час «Профилактика наркомании. Организм ребёнка и наркотики» (7-9 кл.). 	В течение года ежеквартально	Замдиректора, классные руководители
3.	Обследовать материально-бытовые условия учащихся из многодетных и неполных семей.	февраль	Педагог-организатор, классные руководители
4.	Правовой всеобуч «Права несовершеннолетних по трудовому законодательству». Профилактика драк, нарушения дисциплины, выражения нецензурной бранью.	16 марта	Педагог-организатор, классные руководители
5.	Оздоровление детей из малообеспеченных и неполных семей. Профилактика правонарушений в весенне-летний период. Контроль посещаемости и успеваемости детей, состоящих на ВШУ.	В течение года	Педагог-организатор, классные руководители
6.	Провести заседание Совета профилактики.	30 марта	Члены профсовета
7.	Провести беседы о поведении детей вблизи водоемов, о безопасности на дорогах, о правилах поведения в школе, о пожарной безопасности, при угрозе теракта и др.	В конце четверти	Педагог-организатор, классные руководители

<i>Четвертая четверть</i>			
1.	С приглашением сотрудников РОВД провести беседы на правовые темы с учащимися.	Апрель	Педагог-организатор, классные руководители
2.	Просмотр социального ролика «Толерантность».	27 апреля	Педагог-организатор, классные руководители
3.	Правовой всеобуч «Мировая беда - терроризм». Контроль посещаемости и успеваемости детей, состоящих на ВШУ.	14 мая	Педагог-организатор, классные руководители
4.	Оздоровление детей из неполных и многодетных семей.	на летних каникулах	Педагог-организатор
5.	Провести заседание Совета профилактики.	27 мая	Члены профсовета
<i>В течение учебного года</i>			
1.	Контроль над предоставлением льгот детям из малообеспеченных, неполных семей.		Педагог-организатор
2.	Содействие формированию благоприятного психологического климата в школе учащимся.		Педагог-организатор, классные руководители
3.	Вести пропаганду правовых знаний среди учащихся и родителей. Индивидуальные беседы с родителями «трудных» детей. Организация досуга «трудных» детей и детей из малообеспеченных, неполных, опекунских, многодетных, находящихся в социально опасном положении семей. Анализ успеваемости за год учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, детей из семей социального риска. Планирование занятости учащихся в летний период.		Педагог-организатор, классные руководители

10. План работы по профилактике наркомании, ВИЧ – инфекции, вредных привычек на 2022-2023 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Поставить под контроль классных руководителей и общественных воспитателей трудновоспитуемых учащихся.	В течение года	Классные руководители Администрация

2	Беседы с учащимися о здоровом образе жизни	В течение года	Кл. рук., учитель ОБЖ
3	Постановка на учёт всех учащихся, имеющих отклонение от норм поведения.	сентябрь	ЗДВР, кл. рук.
4	Привлекать учащихся к работе спортивных секций, кружков от ДЮСШ, ЦВР	октябрь	Администрация Руководители кружков
5	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, работа с ними.	В течение года	Классные руководители
6	Охват организованным отдыхом и трудом подростков в каникулярное время и интересным, содержательным досугом	В течение года	Педагоги дополнительного образования, классные руководители
7	Регулярно проводить беседы, классные часы о здоровом образе жизни, по предупреждению курения, алкоголизма, токсикомании, наркомании.	В течение года	Классные руководители
8	Провести беседы по антиалкогольной, антинаркотической, антитоксикоманической тематике	Февраль	Классные руководители Фельдшер ФАП
9	Мероприятия, посвященные Дню борьбы со СПИДом: - Кл. часы «Твоя жизнь в твоих руках» - Конкурс детского рисунка «Не делай этого» (о вредных привычках)	1 декабря	ЗДВР, кл. рук. Актив школы
10	Провести беседы с родителями на темы: -«Поведение подростка в школе и в классе»; -«Дети и свободное время»; -«Домашний труд подростка». -«Опасная зависимость (о наркомании, токсикомании, о вреде курения и алкоголя)» -«Здоровые дети – будущее нации»	В течение года	ЗДВР Классные руководители
11	Организовать просмотр кино- и видеофильмов по профилактике вредных привычек	В течение года	Администрация школы
12	Подбор материала из периодической печати по вопросам ЗОЖ, оформить стенд.	Ноябрь, декабрь	Библиотекарь
13	Организовать дежурство учителей на дискотеках в СДК	В течение года	Администрация школы, родительский комитет
14	Привлечение трудновоспитуемых учащихся в различные школьные мероприятия	В течение года	ЗДУВР, П-О
15	Организовать встречи с работниками правоохранительных органов	В течение года	ЗДУВР
16	Организовать дежурство учащихся по школе	В течение года	Самоуправление

17	Контролировать посещаемость уроков	В течение года	Классные руководители
18	Активизировать работу школьного самоуправления и повысить их роль в профилактике асоциальных проявлений среди детей и подростков	В течение года	Администрация школы; П-О
19	Проведение профилактических м/осмотров	По плану ЦРБ	Врачи ЦРБ
20	Посещение на дому для индивидуальных бесед с родителями	В течение года	Классные руководители
21	Провести конкурс плакатов и рисунков «Я-за здоровый образ жизни»	Апрель	Пед.орг., учитель ИЗО

11. План мероприятий по ПДД на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Разработка нормативно-правовых документов по проведению месячника			
1	- Приказ об организации месячника	Сентябрь	Директор
2	- План проведения месячника «Безопасность детей»	Сентябрь	ЗДВР
3	- Подбор методических рекомендаций, бесед с обучающимися, их родителями.	В период проведения месячника	ЗДУВР
4	Организация занятий «Действия учащихся и школьного персонала при пожаре»	Сентябрь	Директор
5	- Информация об итогах проведения мероприятий в рамках месячника на сайте школы	ежедневно	ЗДУВР Классные руководители
6	Утверждение графика дежурства по посадке детей в автобус	Сентябрь	Директор
7	Дежурство сотрудников школы на входе и ведение журнала посещений	Сентябрь	Директор
Инструктивно-методическая деятельность			
1	Оформление выставки методической и периодической литературы	Сентябрь	Библиотекарь
2	Обновление информационных уголков	Сентябрь	Классные руководители
3	Изготовление и распространение памяток для родителей "Действия в ситуации террористического акта"	Сентябрь	Пед.организатор
Работа с учащимися			
1	Классные часы – «Будь осторожен с огнём»; – «Безопасность на дорогах»; – «Поведение в экстремальных	В период проведения месячника и в течение года	Классные руководители

	ситуациях»; – «Правила поведения в случае проявления теракта, возникновение ситуаций природного и техногенного характера»		
2	Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС	В течение года	Администрация Учитель ОБЖ
3	Конкурс рисунков на темы: «Путь из школы домой» «Берегись автомобиля» «Берегись огня»	В период проведения месячника	Классные руководители, учитель ИЗО
4	Викторина «Пешеход и правила дорожного движения» для 1-4 классов	Сентябрь	Учит. Нач. кл.
5	Участие на школьном и муниципальном этапах конкурса «Безопасное колесо»	Апрель	Учитель ОБЖ
6	Организовать учебу членов ЮИД по правилам дорожного движения.	В четверть 1 раз	Учитель ОБЖ
7	Организовать просмотр кино и видеофильмов о правилах дорожного движения, об опасностях на дорогах и авариях.	В течение года	Учит. ОБЖ, кл. рук-ли
8	Практический урок «Первая помощь»	Сентябрь	Учитель ОБЖ
9	Размещение материалов по итогам месячника на сайте школы	Сентябрь	Ответственный за школьный сайт
10	Инструктаж по соблюдению ПДД и правил безопасного поведения	Сентябрь	Классные руководители
11	Профилактические беседы с сотрудниками правоохранительных органов	В течение года	ЗДУВР
12	Проведение акции «Внимание – дети!»	Сентябрь	ЗДУВР, кл.рук
13	Создание отрядов ЮИД	Сентябрь	Учитель ОБЖ
14	Урок безопасности	Сентябрь	Классные руководители
15	Тематические встречи	В течение года	Администрация

Работа с педагогами и работниками школы

1	Организация и проведение бесед и встреч с родителями учащихся перед началом учебного года: «Внимание-дети!»	Сентябрь	Классные руководители
2	Инструктаж по мерам безопасности при проведении массовых мероприятий, действиям сотрудников в случае возникновения ЧС, пожаре, при угрозе террористического характера	Сентябрь	Учитель ОБЖ
3	Вести запись в журналах, оценивать знания учащихся по ПДД, провести инструктажи перед каникулами, взять росписи.	В течение года	Классные руководители
4	Ежедневный осмотр территории школы	Постоянно	ЗДУВР, сторож
5	Ежедневный контроль и передача дежурства по школе	Постоянно	Администрация, вахтер, сторож

Работа с родителями

1	Освещение профилактических вопросов на родительских собраниях	В течение года	Классные руководители
2	Привлечение родителей к проведению профилактических мероприятий	В течение года	Классные руководители
3	Вести постоянные беседы с родителями на классных, общешкольных собраниях по воспитанию ими законопослушных граждан в части соблюдения ПДД	В течение года	Классные руководители

12. План работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности участников образовательного процесса на 2022-2023 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответственные
Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму			
-	Совещание по итогам 2021-2022 учебного года и постановке задач на следующий год.	Август	Администрация школы
-	Рассмотрение вопросов противодействия терроризму и экстремизму на административных совещаниях	В течении учебного года	Администрация школы
-	Экстренные совещания	В случае необходимости	Директор школы
Инструктажи, практические занятия, тренировки, учения			
1.	Вводный инструктаж персонала школы	Август	Директор школы
2.	Учебная эвакуация учащихся и сотрудников из здания школы	Раз в четверть	Администрация школы
3.	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств	Апрель	Учитель ОБЖ
4.	Инструкторско-методическое занятие по оказанию первой доврачебной помощи	Январь	Учитель ОБЖ
5.	Инструктажи учащихся о мерах по защите от возможных терактов в период зимних каникул	Декабрь	Классные руководители
6.	Теоретическое и практическое занятие с персоналом по применению первичных средств пожаротушения	Сентябрь	Администрация школы
7.	Тренировочное занятие с персоналом по использованию индивидуальных средств защиты	Сентябрь	Учитель ОБЖ
8.	Проведение «Дня защиты детей»	Апрель	Администрация школы
9.	Инструктаж учащихся о мерах антитеррористической защиты в период летних каникул	Май	Классные руководители
Мероприятия по выполнению решений антитеррористической группы			

образовательного учреждения			
1	Собрания, лекции, тренировки	В соответствии с решениями	Администрация школы
Мероприятия по осуществлению контроля			
1.	Регулярные проверки пришкольной территории и помещений школы на предмет антитеррористической безопасности	Ежедневно	Сторож, администрация школы
2.	Проверки исправности систем оповещения и средств пожаротушения.	Каждую среду	Вахтер, администрация школы
3.	Проверки наличия в учебных кабинетах инструкций по антитеррористической безопасности	Перед началом каждой четверти	Администрация школы
4.	Проверка персонала на знание правил антитеррористической безопасности	Январь	Администрация школы

Мероприятия по подготовке методических материалов (инструкций, памяток, планов проведения тренировок, учений и др.)			
1.	Разработка инструкций по обеспечению безопасности персонала от проявлений терроризма и о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите учащихся	Август	Администрация школы Учитель ОБЖ
2.	Корректировка инструкции по мерам противопожарной безопасности	Август	Администрация школы
3.	Приобретение и разработка методических рекомендаций, памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности	По мере поступления средств	Администрация школы
4.	Подготовка комплекта документов по проведению «Дня защиты детей»	Май	Классные руководители

13. План профилактической работы с семьями, состоящих на учете в ПДН на 2022-2023 учебный год

Цель: осуществление коррекционной, реабилитационной работы с семьей, находящейся в социально опасном положении.

Задачи:

- провести педагогически целесообразную коррекцию с целью создания положительного микроклимата в семье;
- организовать просветительскую работу с семьей;
- защитить права ребенка;
- создать условия для компенсации недостаточного участия семьи в обеспечении жизнедеятельности ребенка.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Сбор данных по семьям, поставленным на учет в	Сентябрь	Педагог-

	ПДН		организатор
2	Составление социального паспорта класса, школы	Сентябрь	Педагог-организатор ; классные руководители
3	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении. Формирование банка данных по семьям. Работа с этими категориями семей	В течение года	Педагог-организатор ; классные руководители
4	Постановка на учёт всех учащихся, имеющих отклонение от норм поведения	Сентябрь	Педагог-организатор
5	Составление характеристик на детей, проживающих в данных семьях	По мере необходимости	Классные руководители
6	Посещение семей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на учете в ПДН с целью обследования жилищно-бытовых условий, контроля за семьей и ребенком, оказания необходимой помощи семье	В течение года	Педагог-организатор ; классные руководители
7	Проведение родительских собраний на темы: - Адаптация обучающихся 1-го класса»; - «Десять заповедей для родителей»; - «Памятка родителям от ребенка»; - «Ответственность родителей за здоровье детей»; - «Пьянство и алкоголизм среди подростков».	Каждую четверть	Администрация школы, зам.директора по УВР, Педагог-организатор классные руководители
8	Проведение бесед, классных часов о здоровом образе жизни, по предупреждению курения, алкоголизма, токсикомании, наркомании.	В течение года	Классные руководители; Фельдшер ФАП
9	Просмотр кино- и видеофильмов по профилактике вредных привычек	В течение года	Администрация школы
10	Подбор материала из периодической печати по вопросам ЗОЖ	В течение года	Библиотекарь
11	Тематические классные часы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Классные руководители
12	Беседы с родителями на темы: -«Поведение подростка в школе и в классе»; -«Дети и мобильные телефоны»; -«Домашний труд подростка». -«Опасная зависимость (о наркомании, токсикомании, о вреде курения и алкоголя, об электронных сигаретах)»	В течение года	ЗДУВР; Классные руководители
13	Индивидуальные беседы с подростком, проживающим в семье СОП	По мере необходимости	ЗДУВР; Классные руководители
14	Индивидуальные беседы с родителями данных семей	По мере необходимости	ЗДУВР; Классные руководители
15	Встречи с работниками правоохранительных органов	В течение года	ЗДУВР
16	Привлечение учащихся к работе спортивных секций, кружков от ДЮСШ, ЦВР	В течение года	Администрация школы; Руководители

			кружков
17	Охват организованным отдыхом и трудом подростков в каникулярное время и интересным, содержательным досугом	В течение года	классные руководители
18	Организация летней занятости детей, проживающих в семьях СОП	Апрель Май	Администрация школы
19	Приглашение родителей на школьные мероприятия	В течение года	Администрация школы; классные руководители
20	Дни открытых дверей для родителей	Сентябрь, Май	ЗДУВР, Педагог-организатор

14. План работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете на 2022-2023 учебный год

Цель: создание социальных условий для становления личности ребенка, находящегося в проблемной жизненной ситуации.

Задачи:

- Предупреждение правонарушений и отклоняющегося поведения обучающихся.
- Защита прав и интересов обучающихся, стоящих на учёте.
- Профилактика правонарушений среди подростков.
- Организация досуга и отдыха детей и подростков, стоящих на учёте.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обновление банка данных по учащимся, состоящих на профилактическом учете, требующих особого педагогического внимания	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Оформление социальных паспортов классов, школы	Сентябрь	Педагог- организатор; классные руководители
3.	Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования школы, в работу ученического самоуправления, в спортивные секции школы	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР; классные руководители педагог-организатор
4.	Проведение бесед с учащимися инспекторским составом ПДН	В течение года	Инспекторы ПДН
5.	Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР; классные руководители
6.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью	Ежедневно	Классные руководители
7.	Организация педагогического сопровождения несовершеннолетнего	В течение учебного периода	Учителя предметники,
8.	Посещение на дому проблемных учащихся, беседы с их родителями	В течение года	Инспектор ПДН; классные руководители
9.	Вовлечение учащихся состоящих на внутришкольном учете в общешкольные	В течение всего учебного	Классные руководители;

	дела и мероприятия, спортивные соревнования, посещение классных часов	периода	педагог-организатор
10.	Заседание по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Педагог- организатор
11.	Профилактические беседы и часы: «Преступление и правонарушение. Ответственность несовершеннолетних», «Мы за ЗОЖ» и др.	В течение года	Педагог- организатор; классные руководители
12.	Осуществление контроля за местонахождением и занятостью учащихся в каникулярное время	В течение промежуточных и летних каникул	Педагог- организатор; классные руководители
13.	Проведение профилактической работы с учащимися из семей, оказавшихся в социально-опасном положении	Апрель-июнь	Классные руководители
14.	Мероприятия, посвященные Дню Победы (по особому плану)	Апрель-май	классные руководители; педагог-организатор
15.	Проведение профилактических бесед о вредных привычках	В течение года	Классные руководители

Раздел 6
Анализ и план работы школьной библиотеки МБОУ “Новодемкинская ООШ”
на 2022-2023 учебный год

В течении учебного года школьная библиотека успешно выполняла образовательную, информационную, культурную функции. Главной задачей школьной библиотеки как информационного и социокультурного центра является оказание помощи учащимся и учителям в учебно-воспитательном процессе. А также:

- содействие развитию навыков чтения;
- умение пользоваться библиотекой;
- повышение культурного уровня;
- помочь в выборе книг.

В библиотеке постоянно ведётся работа с учебным и художественным фондом:

- получение учебников, их оформление и учет;
- обработка новых поступлений;
- списание устаревших учебников, оформление документации;
- подведение итогов в книге суммарного учета.

В течение 2021-2022 учебного года школьная библиотека работала по утвержденному плану. В библиотеке систематически ведется «Дневник библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей, об объеме выданных изданий и распределении их по отделам библиотечной классификации.

В течении учебного года библиотеку посещали 60 читателей, из них учеников – 32, учителей - 11, технический персонал - 6 и другие.

Книговыдача в течении года - 960 шт

Число посещений - 708.

По сравнению с прошлым годом резко снизилась посещаемость школьной библиотеки. Как правило, показатель читаемости достигается в основном за счет частого обращения за

книгами учащихся начальных классов. Они все являются нашими постоянными читателями. В круг интересов младших школьников входят произведения детских русских и зарубежных писателей и поэтов, устного народного творчества, а также энциклопедии с наглядно – иллюстративными материалами. Не все учащиеся среднего звена посещают библиотеку. Это сказывается и на качестве знаний учащихся. Учащиеся 6- 8 классов обращаются в основном с просьбой о выдаче произведений классиков русской и зарубежной литературы, входящих в школьную программу.

В целях сохранности и бережного отношения к учебникам проводились рейды по сохранности учебников среди учеников.

Нужно всегда помнить, что учебная литература - одна из составляющих условий успешной учебы.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. Они организовывались по всем юбилейным датам года.

В рамках открытого месячника, посвященного великого татарского поэта, в школьной библиотеке была организована мероприятия и выставка книг поэта «Тукай – великий татарский поэт».

Так же проводились мероприятия: “Китаплар буенча викторина”, “Туган як буйлап сәяхәт”, “Эрудитлар ярышы” интеллектуаль уены, “Экологик дәрес”, “Йолдызылы сәгать”, “Бөтөндөңя Су көне”, “Кошлар көне”, “Кошлар табигать дұслары”, “Бөтөндөңя Жир көне”, “Ватан тормышында үз әзен калдырган йортлаштырылған хайваннар” .

Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения. В 2022-2023 учебном году планируется проведение мероприятий, классных часов и библиотечных уроков с целью формирования у учащихся интереса к чтению, сознательного отношения к учебе в целом, а также формирования информационной культуры личности. Важнейшим условием успешной работы каждого педагога-библиотекаря является систематическое повышение своего профессионального уровня. Ведется работа и над повышением самообразования:

- Межрегиональная эколого-географическая научно-практическая конференции «Через поиск и творчество к совершенству»

Номинация: “Творческий подход в исследовательской деятельности” по направлению “Экология на уроках”

Анализируя работу школьной библиотеки за 2021/2022 учебный год, можно сделать следующий вывод:

- школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям, классным руководителям в проведении мероприятий, классных часов;
- библиотека пропагандировала чтение художественной литературы и периодической печати.
- необходимо чаще оформлять книжные выставки.

План работы библиотеки на 2022-2023 уч.год

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Основные цели библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой.
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся.
3. Приобщение учеников к чтению.
4. Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге.
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
6. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.

Основные функции библиотеки:

- Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- Культурная - библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
- Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<i>Работа с фондом художественной литературы</i>			
1.	Работа с фондом художественной литературы	в течение года	библиотекарь
2.	Своевременное проведение обработки поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
3.	Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки	в течение года	библиотекарь
4.	Выдача изданий читателям и систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку художественных изданий	в течение года	библиотекарь
5.	Соблюдение правильности расстановки фонда	в течение года	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда: ремонт книг с привлечением библиотечного актива	по мере необходимости	библиотекарь, библиотечный актив
7.	Изъятие и списание фонда с учетом ветхости и морального износа	по мере необходимости	библиотекарь
8.	Создание и поддержание комфортных	в течение года	библиотекарь

	условий для работы читателей		
<i>Работа с фондом учебной литературы</i>			
1.	Прием и выдача учебников (по графику). Ведение журнала выдачи учебников	май, август - сентябрь	библиотекарь
2.	Прием и обработка поступивших учебников.	август-сентябрь	библиотекарь
3.	Проведение инвентаризации и списание учебников с учетом ветхости и несоответствия ФГОС ОО	май	библиотекарь
4.	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2021-2022 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту	по мере получения заказа	библиотекарь
5.	Составление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности школы учебниками и др.)	август-сентябрь	библиотекарь
6.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления	библиотекарь
7.	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников	один раз в месяц	библиотекарь, библиотечный актив
8.	Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением библиотечного актива	по мере необходимости	библиотекарь, библиотечный актив
9.	Разработка Единых требований к учащимся по использованию и сохранности учебников	октябрь	Библиотекарь, библиотечный актив
10.	Работа с резервным фондом учебников (обмен с другими школами)	июнь, август	библиотекарь

Справочно – библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	в течение года	библиотекарь
2.	Знакомство с правилами пользования библиотекой, с расстановкой фонда	в течение года	библиотекарь
3.	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	в течение года	библиотекарь
4.	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	библиотекарь
5.	Тематические подборки литературы для педагогов, предметных и других общешкольных и классных мероприятий	в течение года	библиотекарь
6.	Книжная выставка «Новинки литературы» - постоянное ознакомление читателей с новой поступившей литературой	в течение года	библиотекарь

Работа с читателями и пропаганда литературы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<i>Индивидуальная работа</i>			
1.	Составление списков учеников в классах	сентябрь	библиотекарь
2.	Перерегистрация и запись новых читателей	сентябрь	библиотекарь
3.	Беседа с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	в течение года	библиотекарь
4.	Беседа о прочитанном, беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников)	в течение года	библиотекарь
5.	Исследования читательских интересов пользователей.	в течение года	библиотекарь
6.	Участие в акции «Подари книге вторую жизнь»	сентябрь-октябрь	библиотекарь
7.	Семинар-обмен опытом	в течение года	библиотекарь
<i>Работа с родителями</i>			
1.	Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой	в течение года	библиотекарь
2.	Вывешивание информации о наличии учебной литературы на «Информационном стенде для родителей»	август-сентябрь	библиотекарь
3.	Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки	в течение года	библиотекарь
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>			
1.	Информирование учителей о поступлении новой учебной и методической литературы, педагогических журналов и газет	по мере поступления	библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с ШМО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	в течение года	библиотекарь
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года	библиотекарь
4.	Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам	в течение года	библиотекарь
<i>Юбилейные и знаменательные даты</i>			
1	3 - День солидарности в борьбе с терроризмом (День памяти невинным жертвам террористических актов.)	сентябрь	библиотекарь

	связана с трагическими событиями в Беслане 1-3 сентября 2004 г.)		
2	3 - 125 лет со дня рождения татарского драматурга Тази Гиззата (1895-1955)	сентябрь	библиотекарь
3	7- 150 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Куприна (1870-1938)	сентябрь	библиотекарь
4	15 - Всемирный день моря	сентябрь	библиотекарь
5	15 - 130 лет со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи (1890-1976)	сентябрь	библиотекарь
6	18 - 95 лет со дня рождения народного писателя РТ Гарифа Ахунова (1925-2000)	сентябрь	библиотекарь
7	23 - 130 лет со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи (1890-1976)	сентябрь	библиотекарь
8.	29 - 225 лет со дня рождения русского поэта, декабриста Кондратия Федоровича Рылеева (1795-1826)	сентябрь	библиотекарь
9.	1 - Международный день пожилых людей	октябрь	библиотекарь
10.	3 - 125 лет со дня рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина (1895-1925)	октябрь	библиотекарь
11.	4 - Всемирный день улыбки - Всемирный день защиты животных	октябрь	библиотекарь
12.	5 - Международный день учителя	октябрь	библиотекарь
13.	11 - 30 лет выпуску татарской общественнополитической газеты «Шәһри Казан» (1990)	октябрь	библиотекарь
14.	22 - 150 лет со дня рождения русского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе Ивана Алексеевича Бунина (1870-1953)	октябрь	библиотекарь
15	26 - Международный день школьных библиотек	октябрь	библиотекарь
16.	28 - 140 лет со дня рождения русского поэта Александра Александровича Блока (1880-1921)	ноябрь	библиотекарь
17.	29 - День Матери	ноябрь	библиотекарь
18.	30 - 185 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена (1835-1910)	ноябрь	библиотекарь
19.	1 - Всемирный день борьбы со СПИДом	декабрь	библиотекарь
20	1 - 90 лет со дня рождения татарского писателя Мухаммета Магдеева (1930-1995)	декабрь	библиотекарь
21	3 - 120 лет со дня рождения татарского композитора, народного артиста ТАССР, основоположника татарской	декабрь	библиотекарь

	профессиональной музыки Салиха Сайдашева (1900-1954)		
22	5 - 200 лет со дня рождения русского поэта Афанасия Афанасьевича Фета (1820-1892)	декабрь	библиотекарь
23	9 - 120 лет со дня рождения татарского народного поэта Хасана Туфана (1900-1981)	декабрь	библиотекарь
24	10 - День прав человека	декабрь	библиотекарь
25	12 - День конституции Российской Федерации	декабрь	библиотекарь
26	30 - 155 лет со дня рождения английского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе Джозефа Редьярда Киплинга (1865-1936))	декабрь	библиотекарь
27	11 - День заповедников и национальных парков	декабрь	библиотекарь
28	12 - 145 лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона (1876–1918).	январь	библиотекарь
29	27 - День полного снятия блокады города Ленинграда (1944)	январь	библиотекарь
30	27 - 195 лет со дня рождения русского писателя-сатирика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889).	январь	библиотекарь
31	8 - День российской науки	февраль	библиотекарь
32	10 - День памяти А. С. Пушкина (1799-1837)	февраль	библиотекарь
33	15 - День вывода советских войск из Афганистана (1989)	февраль	библиотекарь
34	16 - 190 лет со дня рождения русского писателя Николая Семеновича Лескова (1831–1895)	февраль	библиотекарь
35	17 - 115 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906–1981)	февраль	библиотекарь
36	21 - Международный день родного языка	февраль	библиотекарь
37	3 - Всемирный день дикой природы	март	библиотекарь
38	2 - Международный день детской книги	апрель	библиотекарь
39	7 - Всемирный день здоровья	апрель	библиотекарь
40	12 - День космонавтики; Всемирный день авиации и космонавтики	апрель	библиотекарь
41	15 - Международный день культуры	апрель	библиотекарь
42	21 - 205 лет со дня рождения Шарлотты Бронте (1816-1855)	апрель	библиотекарь
43	7 - День радио	май	библиотекарь
44	15 - Международный день семьи	май	библиотекарь

45	15 - 130 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891–1940)	май	библиотекарь
46	18 - Международный день музеев	май	библиотекарь
<i>Массовая работа. Проведение мероприятий и книжных выставок</i>			
<i>Литература и искусство</i>			
1.	«Первое посещение библиотеки». Библиотечный урок-презентация для первоклассников	сентябрь	библиотекарь
2.	Информационный бюллетень, посвященный ко Дню учителя	октябрь	
<i>Экологическое воспитание</i>			
1	Конкурс рисунков «Родина глазами ребенка»	ноябрь	библиотекарь
2.	«Времена года». Выставка-календарь	ежеквартально	библиотекарь
3	“Бөтөндөнья су көне”	март	библиотекарь
4.	“Жир – безнәц уртак йортыбыз” экологический урок	март	библиотекарь
5.	Участие на акции “Урок чистоты”	3 квартал	
<i>Эстетическое воспитание</i>			
1.	Беседа: “Китап-белем чишмәсе”	октябрь	Китапханәче 3-4 кл. жит-се
2.	Творческий конкурс: «Лучшее оформление книжной закладки» для учащихся начальных классов	декабрь	библиотекарь
3.	“Яшә китап!” Ремонт книг	декабрь	Китапханәче 5-6 кл.
4.	Игра для ума «Викторина по сказкам» (2-4 классы)	февраль	библиотекарь
5.	Оформление календарных листов «Международный женский день 8 Марта»	март	библиотекарь
6.	Классный час на тему: Международный День детской книги»	апрель	библиотекарь
<i>Патриотическое воспитание</i>			
1.	“Хәтер” көне. Выставка книг.	15 октября	Тарих укыт, библ.
2.	Библиотечное мероприятие "Рыцарский Турнир", посвященное Дню Защитника Отечества.	февраль	библиотекарь 6 кл.
3.	Организация выставки и конкурса открытки ко Дню Победы для начальной и средней школы	май	библиотекарь

Воспитательная работа:

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

Профессиональное развитие работника библиотеки:

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Повышение квалификации на курсах.
5. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты.
6. Взаимодействие с другими библиотеками.