

«Утверждаю»:
Директор
МБОУ «Куженерская основная
общеобразовательная школа»
Е.А. Прокопьев
«28» августа 2023 года. Приказ № 78

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Куженерская основная общеобразовательная
школа » на 2024 – 2025 учебный год.**

Утвержден на заседании педагогического совета школы. Протокол №1 от 28 августа 2024 года

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024-25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

2.6. Информационная безопасность детей

2.7. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2024-25 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования МБОУ «Куженерская основная общеобразовательная школа» ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования. В частности:

- предоставлять качественное образование согласно требованиям государственных стандартов;

- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.
- организовать работу по внедрению программы воспитания в школе

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, регионального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- реализовать проект «Образование» в направлении «Цифровая образовательная среда», «Точка Роста»
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- реализация комплекса мер по обеспечению охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности учащихся и педагогов;
- организация бесплатного горячего питания для обучающихся начальных классов, питания для всех остальных обучающихся;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров в организацию профориентационной работы и т. д.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-----------------|---|
| 1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |

| | | |
|---|-------------------|--|
| обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | | |
| <p>Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП | Май – август | Заместитель директора по УВР |
| 2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| <p>Проведение совещаний для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Октябрь, ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь, январь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|----------------|--|
| обновленных ФОП и ФГОС | | |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |

| | | |
|---|------------------|---|
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| 5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| <...> | <...> | <...> |
| 6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| <...> | <...> | <...> |

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------|---------------------------------|
| Учет детей по классам в соответствии со списочным составом | До 31 августа | Заместитель директора по УВР |
| Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 26 августа | Классные руководители |
| Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 10 сентября | Директор |
| Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года | Август | Директор, заведующие кабинетами |
| Утверждение плана внутришкольного контроля | Август | Директор |
| Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | Август | Директор, руководители ШМО |

| | | |
|--|------------------|--|
| Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий | Сентябрь | Директор |
| Составление расписания занятий | До 2 сентября | Заместитель директора по УВР |
| Утверждение социального паспорта школы | Сентябрь | Социальный педагог |
| Организация горячего питания учащихся | Сентябрь | Директор |
| Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного общего образования | Сентябрь | Директор |
| Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
| Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | По четвертям | Заместитель директора по УВР |
| Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| Анализ прохождения программного материала | По четвертям | Заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов | Октябрь–ноябрь | Директор |
| Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация обучения детей на дому | В течение года | Директор |
| Учет посещаемости школы учащимися | Ежедневно | Классные руководители |
| Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Классные руководители |
| Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Заместитель директора по УВР |
| Своевременное информирование родителей учащихся об итогах | В течение года | Классные руководители |

| | | |
|---|----------------|---|
| успеваемости их детей | | |
| Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам, учащимися с ОВЗ | В течение года | Учителя-предметники |
| Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажей с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| Организация подвоза обучающихся в школу на школьном автобусе из деревень Басалаево, Салтак, Кенча, Визимка, села Салтакъял | В течение года | Директор школы |
| Согласование подвоза обучающихся на школьном автобусе Куженерской СОШ №2 из с деревень Малый Царанур, Большой Царанур. | В течение года | Директор школы |
| Информационно-консультационное сопровождение и нормативно-правовое сопровождение реализации ФГОС третьего поколения начального общего, основного общего образования | В течение года | Зам. Директора по УВР |
| Обеспечение организации и проведения в различных формах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году | В течение года | Зам. Директора по УВР |
| Инициирование разработки инновационных (программ) проектов муниципальных и республиканских инновационных площадок в системе общего образования | До 1 сентября | Зам. Директора по ВР |
| Обеспечение информационной и технической поддержки сервиса «Сетевой город. Образование», «Зачисление в общеобразовательную организацию» | До 1 сентября | Зам. Директора по УВР Зав. канцелярией |
| Информационно-консультационное сопровождение реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) | постоянно | Зам. Директора по УВР психолог |
| Информационно-методическое и организационное сопровождение всероссийских программ по энергосбережению и финансовой грамотности, включая мероприятия календаря образовательных событий | В течение года | Зам. Директора по ВР |
| Координация деятельности педагогов по проведению всероссийских проверочных | В течение года | Зам. Директора по УВР |

| | | |
|--|----------------------|--|
| работ, как инструмента внешней оценки качества образования, национальных исследований | | |
| Консультирование и координация деятельности образовательных организаций по обеспечению реализации ИПР(А) детей-инвалидов в школе | В течение года | Зам. Директора по УВР |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| Работа по преемственности начальной, основной и средней школы | | |
| Учет детей по классам в соответствии со списочным составом | До 31 августа | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Педагоги |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель, май | Педагоги |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель методобъединения учителей начальных классов |
| Диагностика обучающихся 4-х классов | апрель | Педагог-психолог |
| Работа с одаренными детьми | | |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации | Октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Педагоги |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Педагоги |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Педагоги |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| Дополнительное образование | | |
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного | Август | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| образования детей во второй половине 2024 года | | |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/Обвн) | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги дообразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков и секций |
| Предупреждение неуспеваемости | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Педагоги |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Педагоги |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Педагоги |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Педагоги |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |

| | | |
|---|---|---|
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Сопровождение обучающихся – детей участников СВО | | |
| Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Директор |
| Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |
| Организация деятельности , связанной с устройством детей, оставшихся без попечения родителей, предоставлением детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа мер социальной поддержки | | |
| Формирование и использование регионального банка данных о детях, | Ежедневно | Отдел образования |

| | | |
|--|----------------|--------------------|
| оставшихся без попечения родителей | | |
| Учет детей, оставшихся без попечения родителей | Ежедневно | Отдел образования |
| Ведение списков (реестров) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями | Ежемесячно | Социальный педагог |
| Наполнение сайта Отдела образования информацией по вопросам семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и информацией о государственных услугах, предоставляемых в сфере семейного устройства детей | В течение года | Социальный педагог |
| Организация обучения педагогических, работников, работающих с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, а также обучения родителей по вопросам профилактики суицидального поведения обучающихся, употребления психоактивных веществ, распространения ВИЧ-инфекции, жестокого обращения с детьми | В течение года | Психолог |
| Контроль за воспитанием и материальным обеспечением детей, проживающих в замещающих семьях | В течение года | Социальный педагог |
| Контроль за сохранностью жилья и имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | В течение года | Социальный педагог |
| Оказание консультационной помощи опекунам, приемным родителям в воспитании детей | В течение года | Социальный педагог |

Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи

| № | Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий | Сроки выполнения | Исполнитель |
|----|---|------------------|---------------|
| 1. | Осуществление дистанционного образования детей-инвалидов, обучающихся на дому по общеобразовательным программам общего образования по заявкам родителей (законных представителей) | В течение года | Казакова Е.В. |
| 2. | Оказание содействия службам с единым всероссийским номером детского телефона доверия | В течение года | Казакова Е.В. |

Работа с одаренными детьми

| | | | |
|---|---|------------|------------------------------|
| 1 | Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| 3 | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Предметники |
| 4 | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Предметники |
| 5 | Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| 6 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Предметники |

Дополнительное образование

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| 3 | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков |

Предупреждение неуспеваемости

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя-предметники |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| 5 | Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| 7 | Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| 9 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |

2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Основание разработки | Срок | Ответственный |
|--|----------------------|----------------|-------------------------------|
| Утверждение штатного расписания | Трудовой кодекс | Сентябрь | Зав.канцелярией, директор |
| Составление инструкций по охране труда | Трудовой кодекс | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |

| | | | |
|---|---|----------------|----------|
| Приказы об организации участия обучающихся в ГВЭ, ОГЭ | Приказы Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и № 190/1512; протокол педагогического совета | Апрель – май | Директор |
| График отпусков | Трудовой кодекс | Ноябрь-декабрь | Кадровик |

2.4. Обновление локальных актов

| Наименование документа | Основание разработки | Срок | Ответственный |
|---|--|-------------------------|-----------------------|
| Обновление должностных инструкций | Необходимость уточнения трудовых действий работников | Ноябрь | Зав.канцелярией |
| Положение об оплате труда | Индексация окладов | Декабрь | Директор |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ | Январь | Зам. Директора по УВР |
| Положение о порядке установления стимулирующих выплат, премии педагогическим работникам МБОУ «Куженерская основная общеобразовательная школа» | Положение об оплате труда работников ОО | сентябрь | Директор |
| Договоры с родителями детей с ЛУО, в том числе с обучающимися на дому | Предписание Управления Роспотребнадзора МО РМЭ от 26.05.21г. | До 1 сентября 2021 года | Зам директора по УВР |

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

3.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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

Тематика педагогических советов МБОУ «Куженерская основная общеобразовательная школа» на 2024-2025 учебный год

| Дата | Рассматриваемые вопросы |
|---------------------|---|
| 27.08. 2024 | Рассмотрение и утверждение Плана учебно-воспитательной работы школы на 2024-2025 учебный год |
| 03.11.2022 | Заменить Итоги участия школы ВПР и PISA и задачи педагогического коллектива в улучшении результатов оценки качества образования. Итоги I учебной четверти. |
| 29.12.2022 | Первые итоги перехода на ФГОС третьего поколения. О подготовке школы к новому 2023-2024 уч. году Итоги II учебной четверти |
| 23.03.2023 | Рассмотрение и утверждение результатов самообследования за 2022 год. Итоги III учебной четверти. |
| Май 2023- июнь 2023 | Рабочие педсоветы по переводу, выпуску обучающихся Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году |

3.2. Совещания при директоре

| Дата проведения | Вопросы для рассмотрения | Ответственный |
|-----------------|--|----------------|
| 28 августа | заменить О начале нового учебного года. О введении особого санитарного режима в школе в условиях КОВИД-19. | Прокопьев Е.А. |
| 1 сентября | Об организации питания школьников | |
| 26 сентября | О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | |
| октябрь | Итоги контроля воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | |
| ноябрь | Итоги реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | |
| январь | Осуществление производственного контроля в школе | |
| февраль | | |

3.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

**План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и
безнадзорности учащихся(приложение1)**

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|----------------|--|
| Деятельность по проекту «Школа Минпросвещения России» | В течении года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги |
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО | Ноябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР, советник директора по вопросам образования |
| Организация индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, ВР |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО с использованием сетевой | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| <p>формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 | | |
| <p>Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе</p> | <p>По необходимости</p> | <p>Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p> |

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Ключевой приоритет в работе методического совета на 2024-25 учебный год – реализация ООП с учетом изменений в стандартах и ФОП, исходя из этого, мы ставим следующие задачи:

- организовать учебный процесс с учетом изменений во ФГОС и ФОП;
- оказать методическую поддержку по оформлению документации и методическое сопровождение реализации федеральных рабочих программ новых учебных предметов «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР);
- организовать внедрение курса «Семьеведение» для 5-9-х классов.

Реализация ООП с учетом изменений во ФГОС и ФОП. К 1 сентября 2024 года обновлены все образовательные программы из-за изменений во ФГОС и ФОП. В план методической работы школы на 2024-25 учебный год включены мероприятия, которые помогут создать условия для реализации обновленных ООП.

В ООП НОО и ООО и учебные планы включены рабочие программы учебного предмета «Труд (технология)» ([приказ Минпросвещения от 19.03.2024 № 171](#)). В ООП ООО внесены предметные результаты освоения нового предмета «Основы безопасности и защиты Родины» ([приказ Минпросвещения от 01.02.2024 № 62](#)).

!!!В ФОП всех уровней в программах по физкультуре расширено количество модулей по отдельным видам спорта. Включили модули по дзюдо, тяжелой атлетике, боксу, скалолазанию, биатлону и городошному спорту для всех уровней. На уровнях

ООО и СОО программу по физкультуре дополнили модулем «Компьютерный спорт» ([приказ Минпросвещения от 19.03.2024 № 171](#)).

Кроме того, актуализировали содержание федеральных рабочих программ по литературе и географии из-за изменившейся геополитической обстановки. Так, в ФРП по литературе скорректировали список литературных произведений, которые должны изучить школьники. Например, в 6-м классе вместо произведений зарубежных писателей Д. Роулинг «Гарри Поттер» и Д. Джонс «Дом с характером» рекомендовали изучать «Сто лет тому вперед» К. Булычева и стихотворения Расула Гамзатова «Журавли» и «Мой Дагестан».

Методическая тема школы: ??«Реализация проекта Школа Минпросвещения России», как условие повышения качества образования».

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

Задачи:

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

План методической работы

План методической работы школы на 2024/25 учебный год

| Мероприятие | Срок и | Направление деятельности | Содержание | Ответственные |
|--|------------|--------------------------|--|---------------------|
| АВГУСТ | | | | |
| Выбор модели методической работы школы | 4-я неделя | Организационное | Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения | Замдиректора по УВР |

| | | | | |
|------------------------------------|------------|-----------------|---|--|
| | | | педагогов | |
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Организационное | <p>Утвердить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • план методической работы на 2024/25 учебный год; • единую методическую тему на 2024/25 учебный год и программы работы над единой методической темой; • планы работы методических объединений; • план проведения предметных недель. <p>Определить готовность к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».</p> <p>Обсудить мероприятия по введению курса внеурочной деятельности «Семьеведение» в 5-9 классах.</p> <p>Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2024/25 учебном году</p> | Председатель методического совета, замдиректора по НМР |
| Заседания методических объединений | 4-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Согласовать планы работы методических объединений; • утвердить темы по самообразованию; • согласовать план курсовой | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |

| | | | | |
|--|-------------------|--------------------|--|---|
| | | | <p>подготовки на 2024/25 учебный год;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменения во ФГОС и ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2024 года; • обсудить особенности реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»; • обсудить возможности реализации профорientационного минимума в урочной деятельности; • проинформировать об особенностях проведения внеурочных занятий «Семьеведение» в 5-9 классах в 2024/25 учебном году; • закрепить наставника для молодого специалиста педагога-библиотекаря | |
| <p>Мастер-класс для учителей по системе оценивания</p> | <p>4-я неделя</p> | <p>Развивающее</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Проинформировать о единых подходах к оцениванию (письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № | <p>Замдиректора по НМР, руководители методических объединений</p> |

| | | | | |
|---|------------|-------------|--|---|
| | | | <p>03-49);</p> <ul style="list-style-type: none"> • напомнить о требованиях к оцениванию, которые закреплены в локальных актах; • проинформировать об оценочных процедурах в 2024/25 учебном году; • рассмотреть виды оценивания и возможности их применения; • обсудить пути повышения объективности оценивания | |
| Мастер-класс для учителей физической культуры | 4-я неделя | Развивающее | Обсудить специфику изучения новых вариативных модулей, которые включили в ФОП | Замдиректора по УВР |
| Методический семинар «Обучение учебному предмету "Труд (технология)" на уровне НОО и ООУ» | 4-я неделя | Развивающее | <ul style="list-style-type: none"> • Проинформировать учителей об особенностях содержания и преподавания учебного предмета «Труд (технология)» на уровне НОО и ООУ; • обсудить возможности реализации модулей программы на базе «Точки роста» и Кванториума | Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения |
| Методический семинар «Обучение учебному предмету "Труд (технология)" на уровне НОО и ООУ» | 4-я неделя | Развивающее | <ul style="list-style-type: none"> • Проинформировать учителей об особенностях содержания и преподавания учебного предмета «Труд (технология)» на уровне НОО и ООУ; | Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|
| предмет ОБЗР на уровне ООО и СОО» | | | <p>преподавания учебного предмета «ОБЗР» на уровне ООО;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обсудить возможности реализации модулей программы на базе центра военно-патриотического воспитания «Авангард» | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|

СЕНТЯБРЬ

| | | | | |
|--------------------------------|------------|-----------------|--|---------------------|
| Заседание методического совета | 1-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2024/25 учебном году; • обсудить график стартовой диагностики для проведения стартовой диагностики; • обсудить возможности участия во Всероссийском конкурсе сочинений, в том числе по тематическому направлению, посвященному семье и семейным ценностям: подготовка школьников, выбор направлений, контроль участия; • обсудить пути развития в школе | Замдиректора по УВР |
|--------------------------------|------------|-----------------|--|---------------------|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;</p> <ul style="list-style-type: none">• согласовать формат и уровень реализации и профориентационного минимума в 2024/25 учебном году;• актуализировать программу наставничества;• утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»;• согласовать план аттестации педагогических работников на 2024/25 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2024/25 учебном году. <p>Сформировать плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов;</p> <ul style="list-style-type: none">• согласовать список | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--------------|----------------------------------|---|--|
| | | | педагогов для участия в диагностике профессиональных компетенций | |
| Диагностика профессиональных компетенций | 1-2-я неделя | Диагностическое | <p>Определить профессиональные дефициты педагогов</p> <p>Выявить уровень методической подготовки и профессиональные затруднения молодых и вновь пришедших учителей</p> | Замдиректора по УВР |
| Организация аттестации в 2024-25 учебном году | 1-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период; • подготовить график аттестации на соответствие занимаемой должности; • подготовить ходатайства для учителей, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| Участие в реализации проекта «Школа Минпросвещения России» | 1-я неделя | Диагностическое, организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Проведение самодиагностики; • получение статуса стажировочной площадки | Директор, замдиректора по УВР |

| | | | | |
|---|------------|-----------------|--|---------------------------------------|
| Участие в проекте ФГИС «Моя школа» | 1-я неделя | Организационное | Регистрация вновь пришедших педагогических работников на платформе ФГИС «Моя школа». Мастер-класс по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа» | Замдиректора по УВР |
| Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися | 1-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> Актуализировать цели и задачи работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися на 2024/25 учебный год; сформировать план подготовки к олимпиадам и интеллектуальным соревнованиям | Замдиректора по УВР |
| Заседания методических объединений | 1-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> Согласовать планы открытых уроков; обсудить оценочные материалы для стартовых диагностических работ для 5-х классов | Руководители методических объединений |
| Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе | 2-я неделя | Развивающее | Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе | Замдиректора по УВР |
| Психологический тренинг «Учительский мост» | 2-я неделя | Развивающее | Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования | Замдиректора по УВР, педагог-психолог |
| Составление списка | 3-я неделя | Развивающее | Скорректировать план-график курсовой | Замдиректора по УВР |

| | | | | |
|--|------------------|------------------------------|---|--|
| учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и в 2024/25 учебном году | еся | | подготовки педагогов | |
| Участие в методических мероприятиях на различных уровнях | В течение месяца | Развивающее | <ul style="list-style-type: none"> • Проинформировать педагогов о методических мероприятиях на различных уровнях • проконтролировать участие в мероприятиях | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| ОКТАБРЬ | | | | |
| Методический марафон: взаимопосещение внеурочных занятий «Лучшие практики изучения курса «Семьеведение» | В течение месяца | Коррекционное Развивающее | Организовать обмен опытом по проведению внеурочных занятий «Семьеведение» в 5-9 классах | Замдиректора по ВР |
| Предметная неделя: русский язык и литература | 3-я неделя | Развивающее | Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели | Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы |
| Контроль реализации | 4-я нед | Диагностическое, | <ul style="list-style-type: none"> • Посетить уроки учебного предмета | Замдиректора по УВР |

| | | | | |
|---|------------|--------------------------------|--|-----------------------------------|
| федеральных рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» | емя | коррекционное | <p>«Труд (технология)» на уровне НОО и ООО;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы | |
| Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины» | 4-я неделя | Диагностическое, коррекционное | <ul style="list-style-type: none"> • Посетить уроки учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» на уровне ООО и СОО; • проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы | Замдиректора по УВР |
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Обсудить результаты стартовой и входной диагностик; • обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования; • проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному | Председатель методического совета |

| | | | | |
|--|------------------|-----------------|---|--|
| | | | <p>этапу Олимпиады;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР; | |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающее | <ul style="list-style-type: none"> • Проинформировать педагогов о методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области; • проконтролировать участие в мероприятиях | Руководители методических объединений, замдиректора по Р |
| НОЯБРЬ | | | | |
| Заседание методического совета | 2-я неделя | Организационное | <p>Проанализировать работу по формированию функциональной грамотности.</p> <p>Обсудить организацию и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности из ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе; • проверки цифровой грамотности – практическая работа в сочетании с письменной компьютеризованной частью | Председатель методического совета |
| Предметная неделя: история, обществознан | 2-я неделя | Развивающее | Организовать предметную неделю и конференцию в школе. Проконтролировать защиту исследовательских | Руководители методических объединений, замдиректора по НМР |

| | | | | |
|--|------------|----------------------------|--|---|
| ие, музыка, искусство. | | | работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки | |
| Предметная неделя биологии в рамках реализации предметной концепции | 3-я неделя | Развивающее | Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии | Руководитель методического объединения, замдиректора по НМР |
| Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам | 2-я неделя | Диагностическое | <ul style="list-style-type: none"> • Посетить уроки и внеурочные занятия, чтобы проверить, как учителя готовят высокомотивированных учащихся к олимпиадам и интеллектуальным соревнованиям; • проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий; • проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла | Замдиректора по УВР |
| Интерактивное методическое занятие «Особенности реализации федеральной рабочей | 3-я неделя | Коррекционное, развивающее | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов начальной школы | Замдиректора по УВР |

| | | | | |
|---|------------|------------------------------|---|---|
| программы по учебному предмету «Труд (технология) на уровне НОО» | | | | |
| Заседания методических объединений | 2-я неделя | Организационное | Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне основного общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому собеседованию в 9-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах | Руководители методических объединений |
| Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа» | 4-я неделя | Коррекционное Развивающее | Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию, открытый урок и т. д. | Замдиректора по УВР |
| Методический семинар «Практические аспекты изучения модуля «Основы военной подготовки» учебного предмета ОБЗР на уровне ОО» | 4-я неделя | Развивающее | <ul style="list-style-type: none"> Показать особенности реализации практической части федеральной рабочей программы учебного предмета ОБЗР; создать условия для обмена опытом преподавания ОБЗР | Замдиректора по УВР Руководитель методического объединения |

| | | | | |
|---|------------------|----------------------------|--|--|
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающее | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на квалификационные категории | В течение месяца | Коррекционное, развивающее | Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Оказать помощь в подготовке к аттестации | Замдиректора по УВР |
| Декабрь | | | | |
| Методический семинар «Формирование УУД на уроках географии» | 1-я неделя | Коррекционное, развивающее | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах реализации рабочих программ по обновленным ФГОС и ФОП | Замдиректора по УВР |
| Образовательное событие для 5–6-х классов «Фестиваль народов России» с целью реализации концепции предметной области ОДНКНР | 2-я неделя | Развивающее | Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области ОДНКНР | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| Заседания методических объединений | 3-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить | Руководители методических объединений |

| | | | | |
|---|-------------------|------------------------|---|--|
| | | | <p>проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска;</p> <ul style="list-style-type: none"> • провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, классов к ГИА | |
| <p>Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА»</p> | <p>4-я неделя</p> | <p>Организационное</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Проанализировать результаты ГИА-2024; • рассмотреть демоверсии, спецификации, кодификаторы ОГЭ и ЕГЭ; • заслушать отчет руководителей методических объединений о подготовке к ГИА-2025; • утвердить планы подготовки к ГИА-2025; • рассмотреть систему работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающим и обучающимися; • обсудить проведение мастер-класса «Лучшие практики подготовки к ГИА- | <p>Председатель методического совета</p> |

| | | | | |
|---|------------------|----------------------------|---|---------------------|
| | | | 2025» | |
| Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности | В течение месяца | Коррекционное, развивающее | <ul style="list-style-type: none"> Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Сформировать представление для аттестации с указанием результатов профессиональной деятельности; оказать помощь в подготовке к аттестации | Замдиректора по УВР |

ЯНВАРЬ

| | | | | |
|---|------------|------------------|---|-----------------------------------|
| Тематическое заседание методического совета «Проблема объективного оценивания знаний обучающихся» | 2-я неделя | Организа ционное | <ul style="list-style-type: none"> Проанализировать образовательные результаты обучающихся в первом полугодии; проанализировать причины несоответствия школьных оценок с оценками внешних диагностик; проанализировать школьную систему оценивания. Выявить риски и дефициты действующей системы оценивания; обсудить профессиональные дефициты учителей в оценочной деятельности. Рассмотреть пути | Председатель методического совета |
|---|------------|------------------|---|-----------------------------------|

| | | | | |
|---|-------------------|--------------------------------------|---|--|
| | | | <p>повышения компетентности педагогов в области оценивания;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обсудить возможности использования критериального и формирующего оценивания при оценке образовательных результатов обучающихся; • проанализировать результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Выявить пути повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях | |
| <p>Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках»</p> | <p>2-я неделя</p> | <p>Развивающее</p> | <p>Организовать мастер-класс, чтобы познакомить педагогов с возможностями ФГИС «Моя школа» и на практике показать функциональные возможности платформы</p> | <p>Замдиректора по УВР, технический специалист</p> |
| <p>Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией</p> | <p>2-я неделя</p> | <p>Коррекционное Развивающее</p> | <p>Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся</p> | <p>Замдиректора по УВР</p> |
| <p>Метапредмет</p> | <p>3-я</p> | <p>Развиваю</p> | <p>Организовать и провести</p> | <p>Замдиректора по УВР,</p> |

| | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|---|
| ная неделя «Неделя краеведа: значимые события на территории села, района, области» | нед еля | щее | мероприятия в рамках метапредметной недели | руководители методических объединений |
| Анализ воспитательного потенциала уроков. Реализация рабочей программы воспитания в урочной деятельности | 3-я нед еля | Диагностическое, коррекционное, развивающее | Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Урочная деятельность» рабочей программы воспитания | Замдиректора по ВР |
| Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности» | 3-я нед еля | Развивающее | Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности, по ФОП ООО | Замдиректора по УВР |
| Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей | В тече ние мес яца | Диагностическое | Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие | Замдиректора по ВР |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения | В тече ние мес яца | Диагностическое, коррекционное | Оказать помощь и поддержку педагогам в организации работы по изучению государственных символов РФ | Замдиректора по УВР |

| | | | | |
|--|------------|-----------------|--|--|
| государственных символов РФ на уроках | | | | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | |
| Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ» | 1-я неделя | Развивающее | Обсудить требования ФГОС-2021, а также ФОП уровней образования к использованию учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов педагогами при реализации ООП | Замдиректора по УВР, педагог-библиотекарь |
| Предметная неделя: математика, физика, информатика | 1-я неделя | Развивающее | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений |
| Заседание методического совета | 1-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> Заслушать отчет руководителей методических объединений о подготовке к ВПР. Обсудить, как организовать работу с неуспевающими и слабоуспевающим и обучающимися; обсудить реализацию профориентационного минимума в рамках урочной деятельности. Проанализировать методические подходы к профориентации на уроках физики, химии и биологии. Выявить лучшие практики реализации профминимума в урочной | Председатель методического совета |

| | | | | |
|---|------------------|----------------------------|---|---|
| | | | деятельности | |
| Заседания методических объединений | 3-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД; • проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях; • обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации | Руководители методических объединений |
| Индивидуальные консультации для учителей по проблемам реализации федеральных рабочих программ | В течение месяца | Коррекционное, развивающее | Проанализировать затруднения педагогов, выявить причины затруднений, оказать методическую помощь | Замдиректора по УВР |
| МАРТ | | | | |
| Предметная неделя: иностранные языки | 1-я неделя | Развивающее | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения |
| Предметная неделя: биология, химия, | 3-я неделя | Развивающее | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения |

| | | | | |
|--|------------------|---|--|---------------------|
| география | | | | |
| Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками | 3-я неделя | Диагностическое Коррекционное Развивающее | Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты | В течение месяца | Коррекционное Развивающее | Выявить профессиональные дефициты, определить мероприятия по повышению профессиональных компетенций | Замдиректора по УВР |
| АПРЕЛЬ | | | | |
| Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП | 2-я неделя | Развивающее | Обсудить особенности разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП | Замдиректора по УВР |
| Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями | 3-я неделя | Развивающее | Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований ФГОС и ФОП к рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы | Замдиректора по ВР |

| ФГОС и ФОП | | | | |
|--------------------------------|------------|-----------------|--|-----------------------------------|
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Проанализировать зависимость уровня образовательных результатов обучающихся от уровня профессиональных компетенций педагогов; • оценить организацию подготовки к ГИА-2025 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностики в формате ОГЭ; • подвести итоги предметных недель; • оценить, как педагоги используют на уроках ЭОР и ЦОР; • обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2025-26 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными | Председатель методического совета |

| | | | | |
|------------------------------------|------------|-----------------|---|---------------------------------------|
| | | | <p>сроками;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проанализировать качество реализации профориентационного минимума во внеурочной деятельности | |
| Заседания методических объединений | 4-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Обсудить подготовку обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА; • проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах | Руководители методических объединений |
| МАЙ | | | | |
| Заседание методического совета | 2-я неделя | Организационное | <p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образовательные результаты обучающихся за учебный год; • результаты ВПР; • реализацию ООП по уровням образования. <p>Подвести итоги проектной деятельности обучающихся.</p> <p>Подвести итоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализации программы наставничества; • реализации ИОМ педагогов; • аттестации педагогов в 2024-25 учебном году. <p>Обсудить выполнение плана повышения квалификации и</p> | Председатель методического совета |

| | | | | |
|--|-------------------|------------------------|--|--|
| | | | <p>плана аттестации педагогических кадров школы на 2024-25 учебный год.</p> <p>Обсудить формат и уровень реализации профорientационного минимума в классах на 2025-26 учебный год</p> | |
| <p>Форум лучших наставнических практик «ПРОнаставничество»</p> | <p>3-я неделя</p> | <p>Развивающая</p> | <p>Провести подведение итогов реализации программы наставничества по секциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • секция I «Через призму опыта» для формы наставничества «учитель – учитель»; • секция II «Не рядом, а вместе!» для формы наставничества «учитель – ученик» | <p>Замдиректора по НМР</p> |
| <p>Заседания методических объединений</p> | <p>4-я неделя</p> | <p>Организационное</p> | <p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. • результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся; • результаты диагностик функциональной грамотности; • результаты участия | <p>Руководители методических объединений</p> |

| | | | | |
|--|------------|-----------------|--|-----------------------------------|
| | | | <p>обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях.</p> <ul style="list-style-type: none"> • результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах | |
| ИЮНЬ | | | | |
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Организационное | <ul style="list-style-type: none"> • Проанализировать отчеты методических объединений о реализации планов работы; • обсудить организацию и результаты ГИА; • проанализировать итоги реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС | Председатель методического совета |
| Подведение итогов методической работы за учебный год | 4-я неделя | Организационное | Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год. Составить проект плана методической работы на 2025-26 учебный год | Замдиректора по УВР |

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов (Приложение)

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

| Мероприятия | Сроки | Ответственные | Материалы |
|--|---------------------|-------------------------------|--|
| Описание передового опыта | Сентябрь —апрель | Педагоги | Материалы передового опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь —май | Руководители методобъединений | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none">• характеристика;• описание опыта работы;• проведение открытых мероприятий | Сентябрь —май | Руководители методобъединений | Материалы для участия в конкурсах |
| Организация семинара и открытых уроков по авторской программе | ноябрь | ШМО | Материалы для представления опыта |
| Организация открытых уроков для слушателей курсов ИРО | 9 октября | ШМО | Материалы для представления опыта |
| Представление опыта на методических объединениях, педсоветах | В течение года | ШМО | Разработка рекомендаций для внедрения опыта |

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------------------|--|
| Нормативно-правовое обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений | | |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор, председатель родительского комитета, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Ноябрь | Директор |
| Программно-методическое обеспечение | | |
| <p>Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); • «ПроектикУМ» (7-й класс); • «Селфбрендинг» (8–9-е классы); • «Информационная | Август, апрель—май | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |

| | | |
|--|-----------------|---|
| безопасность» (9-е классы) | | |
| Подготовка педагогов | | |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь— март | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков» | Март | Заместитель директора по УВР |
| Обновление контрольно-оценочных процедур | | |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---|---|
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября | Заместитель директора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none">• сформировать учебные группы;• составить расписание занятий | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель директора по ВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель директора по ВР |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по ВР |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по ВР |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25-го числа | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| <...> | <...> | <...> |

Работа с внешкольными учреждениями

1. Ветеранские организации.
2. Космический центр К.Э. Циолковского.
3. Художественный музей им. братьев Васнецовых.
4. Краеведческий музей.

5. Планетарий.
6. Клубы и лектории при к/т «Смена».
7. Библиотеки города.
8. ДЮЦ Энского района им. А. Невского, ОДНТ.
9. Детская филармония.
10. Спорткомплекс «Союз».
11. ДК «Родина».
12. Центр семейного благополучия «Открытый мир».
13. КОГБУЗ «Энский областной наркологический диспансер».
14. УФСКН России по Энской области.
15. Клуб «Перспектива», клубы по месту жительства.
16. Энский центр социальной помощи семье и детям.
17. Отделы ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Энску.
18. КОГБУ ДОД «Дворец творчества детей и молодежи».
19. Спортивный хоккейный клуб «Родина».
20. МОАУ ДОД ЦДЮТЭ г. Энска.
21. КОГАУСО «Энский городской комплексный центр социального обслуживания населения».
22. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
23. Управление по физической культуре и спорту Энской области.
24. МКОУ ДПО ЦПКРО г. Энска.
25. Волонтерское движение студентов вузов.
26. КОГБУК «КСКЦ "Семья"».
27. Энская областная общественная организация «Комитет солдатских матерей».

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|--------|---|
| Изучение государственной символики РФ | | |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|----------------|---|
| символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | | |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| <...> | <...> | <...> |
| Воспитательная работа | | |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по ВР |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| <...> | <...> | <...> |

| Использование государственной символики РФ в образовательном процессе | | |
|--|----------------|--|
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |
| <...> | <...> | <...> |

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

| | | |
|---|----------------|--|
| Организация анкетирования по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| <...> | <...> | <...> |

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

| Темы | Сроки | Ответственные |
|---|--------------|---|
| Общешкольные родительские собрания | | |
| Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс | Сентябрь | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей | Февраль | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по УВР, медработник |
| <...> | <...> | <...> |
| Классные родительские собрания | | |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | | Классные руководители |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | | Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся | | Классные руководители, педагог- |

| | | |
|--|--------------|---|
| к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | | психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | | Классные руководители |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| <...> | | <...> |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | 2-я четверть | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| <...> | | <...> |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | | Классные руководители, медработник |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой | | Классные руководители |

| | | |
|---|--------------|--|
| аттестации» | | |
| <...> | | <...> |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка» | | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | | Классные руководители |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | | Классные руководители |
| <...> | | <...> |
| Параллельные классные родительские собрания | | |
| 4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному» | Май | Классные руководители |
| <...> | <...> | <...> |
| Собрания для родителей будущих первоклассников | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, классные руководители |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классные руководители, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | | Директор, классные руководители |
| <...> | <...> | <...> |

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога (Приложение)

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| Мероприятия | Ответственные |
|---|--|
| Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Организация семинара «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |
| Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР |
| Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, социальный |

| | |
|--|--|
| | педагог, заместитель директора по ВР |
| Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЖ |
| Проведение игры-путешествия «Права детей» | Педагоги начальных классов |
| Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| Организация практикума «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЖ |
| Организация практикума «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ, педагог-психолог |
| Проведение лекции «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| <...> | <...> |

2.6. Информационная безопасность детей

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|--------------------|---|
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение | Сентябрь, декабрь, | Заместитель директора по ВР |

| | | |
|---|------------|------------------------------|
| традиционных ценностей в информационной среде | апрель | |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по УВР |
| <...> | <...> | <...> |

2.7. Профориентация школьников

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-----------------|---------------------------------------|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август— сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август— сентябрь | Педагог-психолог |
| Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ «Энский технологический колледж»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | Август— сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август— сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |
| <...> | <...> | <...> |

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-------------------------------------|--|
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024-25 учебного года | Май – первая половина августа | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Проведение инструктивно- методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований | | |
| <p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы | По мере необходимости | Директор, заместитель директора по УВР |
| Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение НИКО и оценка результатов | Октябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х классов |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 | В течение года | Классные руководители |

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

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-----------------|---|
| Нормативное и ресурсное обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ | Январь—апрель | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Кадры | | |
| Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Педагоги |
| Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ОГЭ в 2023-24 учебном году на заседаниях методических | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| <p>объединений педагогов-предметников;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение проектов КИМов на 2024-25 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-25 году | | |
| <p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |
| Организация. Управление. Контроль | | |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| <p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники |

| | | |
|--|------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | | |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, классов на экзамены по выбору | до 1 марта | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| Информационное обеспечение | | |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|---|--|
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | До 2 сентября | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении | До 6 ноября | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля | Заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2025 | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООС | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |

3.2. Внутришкольный

контроль

| Объекты, содержание контроля | Сроки | Ответственные |
|---|-------------|-------------------------------|
| Нормативно-правовое направление | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО | Июнь | Руководители методобъединений |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| Финансово-экономическое направление | | |
| <...> | <...> | <...> |
| Организационное направление | | |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | Заместитель директора по АХР |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март—апрель | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль использования на | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738) | | |
| <...> | <...> | <...> |
| Кадровое направление | | |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| <...> | <...> | <...> |
| Информационное направление | | |
| Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт |
| Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы | Июнь | Секретарь |
| <...> | <...> | <...> |
| Материально-техническое направление | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием | В течение года по графикам | Заместитель директора по АХР |

| | | |
|--|------------------------------------|--|
| помещений и оснащением организации | проверки | |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Технический специалист |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХР |
| <...> | <...> | <...> |

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------------|---|
| Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР |
| Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |

| | | |
|---|-----------------|---|
| Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х классов | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | | Заведующий библиотекой |
| <...> | | <...> |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ФООП НОО, ООО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1-9х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| <...> | | <...> |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР, медработник |
| Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. | | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | | |
| Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. | | Заместитель директора по УВР |
| Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | | |
| Проведение рубежного контроля уровня | | Заместитель директора |

| | | |
|---|---------|--|
| освоения ООП в части предметных результатов учащихся | | по УВР |
| <p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p> | Январь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР |
| Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | | Заместитель директора по УВР |
| Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение НИКО, оценка результатов | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися | | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|------|---|
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | | Заместитель директора по ВР, медработник |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | | Заместитель директора по УВР |

3.4. Деятельность педагогического совета

ШКОЛЫ

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников (по графику, Приложение 2)

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников (по графику, Приложение 3)

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

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

3.6.2. Обновление локальных актов

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

3.7. Цифровизация

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|------------------|---|
| Локальное нормативное регулирование | | |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| <...> | <...> | <...> |
| Цифровая дидактика | | |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь—декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор, заместитель директора по информатизации |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Заместитель директора по УВР |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|----------------|---|
| третьего поколений и ФОП | | |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| <...> | <...> | <...> |
| Сетевые практики | | |
| Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Участие в сетевой лаборатории | По ситуации | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант» | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| <...> | <...> | <...> |

3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|------------|--|
| Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь | Классные руководители |
| Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно | Оргкомитет |

| | | |
|--|---------------------|---|
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | В течение 2024 года | Ответственные за стенды, госпаблик, сайт |
| Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители |
| Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся | В течение 2024 года | Педагоги |
| <...> | <...> | <...> |

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

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

4.1.2. Пожарная безопасность

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

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|----------------|--|
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь—май | Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения | Октябрь | Учителя физкультуры |
| Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов | В течение | Заведующие |

| | | |
|--|----------------|--|
| повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | года | кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медработник |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор |
| <p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий | В течение года | Медработник |

| | | |
|---|----------------|---|
| <p>по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | | |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> вакцинации учащихся; хронометража уроков физкультуры; санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР |
| <...> | <...> | <...> |

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---------|------------------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| <...> | <...> | <...> |
| Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023/2024 учебного года | | |
| Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы | Октябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| <...> | <...> | <...> |

4.3.2. Содержание имущества

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