|  |
| --- |
| **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  Огузерская средняя общеобразовательная школа** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**  на заседании педагогического совета  МКОУ « Огузерская СОШ»  протокол №\_1 от «\_30\_»\_августа\_2024 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МКОУ « Огузерская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Куртусунова Ю.К.  приказ № \_\_ от« 30\_»\_августа \_ 2024 г |

**План работы**

**МКОУ « Огузерская СОШ»**

**на 2024 – 2025учебный год**

# СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

* 1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
  2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
  3. Научно-методическая работа
  4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

* 1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
  2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
  3. Работа с родителями (законными представителями)
  4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
  5. Антитеррористическое воспитание учеников
  6. Информационная безопасность детей
  7. Профориентация школьников

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

* 1. Независимая оценка качества образования
  2. Внутришкольный контроль
  3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
  4. Деятельность педагогического совета школы
  5. Работа с педагогическими кадрами
  6. Нормотворчество
  7. Цифровизация

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

* 1. Безопасность
  2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
  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;

# РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами  Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 №  62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 №  171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников  требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь |
| Мониторинг образовательных  потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)  для проектирования учебных планов НОО,  ООО и СОО в части, формируемой  участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности  уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, 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 | Октябрь—май | Директор, заместитель директора  по УВР, заместитель директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках  перехода на ФОП |  |  |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:   * подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; * составить план-график корректировки ООП; * провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП | Май – август | Заместитель директора по УВР |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и  ФГОС | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение конференции для  педагогических работников на темы:   * «Актуальные вопросы   преподавания учебного предмета  «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»;   * «Методическое сопровождение введения учебного предмета   «Основы безопасности и защиты Родины» | Октябрь, ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности  педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь, январь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** | | |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Педагоги |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель, май | Педагоги |
| Мониторинг учебной  деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель методобъединения учителей начальных классов |
| **Работа с одаренными детьми** | | |
| Создание банка данных  «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям  обучения в образовательной организации | Октябрь | Классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Педагоги |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Педагоги |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Педагоги |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| **Дополнительное образование** | | |
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024  года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного  образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024№ А3-64/06вн) | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных  творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков и секций |
| **Предупреждение неуспеваемости** | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин  неуспеваемости | Сентябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ  и слабоуспевающими учащимися | Каникулы  после 1-й и 2-й четверти | Педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и  слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь,  декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседания  оперативного совещания  «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация 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 | Октябрь, февраль | Заведующий библиотекой,  заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители)  которых являются ветеранами (участниками) СВО |  |  |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания  необходимой помощи и  поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Директор |
| Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной  психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |

**1.1Научно-методическая работа**

* + 1. **Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 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, ООП СОО | Ноябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР, заместитель  директора по  ВР, руководители методобъединений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| Организация  индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение реализации ООП НОО,  ООП ООО, ООП СОО с  использованием сетевой формы:   * анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в   соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;   * поиск новых сетевых   партнеров из бюджетной  сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020  № 882/391 | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение страницы на  официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе | По необходимости | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель  директора по ВР |

* + 1. **Деятельность методического совета школы**

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

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации

образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

* + - 1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового

педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия

и взаимообучения педагогических работников.

* + - 1. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической

поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.

* + - 1. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
      2. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

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

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Материалы** |
| Изучение успешных  образовательных практик дистанционного обучения, массового применения  обучающих онлайн-  платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального  образования, города, школы | Сентябрь— октябрь | Педагоги, руководители методобъединений | Опыт педагогов  из других школ города, области, региона |
| Описание передового опыта | Сентябрь— апрель | Педагоги | Материалы передового опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь— май | Руководители методобъединений | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического  мастерства:   * характеристика; * описание опыта работы; * проведение открытых мероприятий | Сентябрь— май | Руководители методобъединений | Материалы для участия в конкурсах |

**1.2Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое обеспечение** | | |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** | | |
| Дополнение информационно- справочного раздела  «Функциональная грамотность» на официальном сайте  образовательной организации сведениями о цифровой  грамотности | Октябрь | Ответственный за сайт,  заместитель директора по УВР |
| Организация родительских  собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам  и их родителям» | Октябрь— декабрь | Директор, председатель совета родителей, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Ноябрь | Директор |
| **Программно-методическое обеспечение** | | |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: | Август, апрель— май | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги- предметники |
| **Подготовка педагогов** | | |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах  функциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Проведение круглого стола  «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение  методических недель «Учим вместе» — проведение  межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По  графику | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** | | |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном  тестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и  пособий | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль— март | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов  по читательской и естественно- научной грамотности | Декабрь— январь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых  проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь— январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

# РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

**2.1Реализация 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:   * 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:   * 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 |

**2.1Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Изучение государственной символики РФ** | | |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью  организации изучения  государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое  планирование») | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности  по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучения  государственной символики РФ на уроках предметной области  "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование банка методических материалов для изучения  государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения  государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Воспитательная работа** | | |
| Организация  образовательных событий, | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ |  |  |
| 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 | В течение года | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| с использованием государственной символики РФ |  |  |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

**2.1Работа с родителями (законными представителями)**

* + 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 |

* + 1. **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 к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классные руководители |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 8–11-е классы: «Социально-  психологическое тестирование школьников» | Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог |
| 9-й и 11-й классы:  «Профессиональная направленность  и профессиональные интересы» | Классные руководители, педагог- психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних  каникул» | 2-я четверть | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Причины  снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители, медработник |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно- правовые основы проведения  государственной итоговой аттестации» | Классные руководители |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам  несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи  в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Результаты  обучения по итогам учебного года» | Классные руководители |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классные руководители |
| **Параллельные классные родительские собрания** | | |
| 4 «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 |

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

* + 1. **Психолого-педагогическое сопровождение План работы педагога-психолога**
    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.

* + - 1. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые

находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

* + - 1. 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.
      2. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
      3. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
      4. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.
  1. **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 эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические  особенности поведения в экстремальных ситуациях»,  «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |

|  |  |
| --- | --- |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |

**2.3Информационная безопасность детей**

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

* 1. **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

**3.1Независимая 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 образования, совершенствованию процедур ВПР,  НИКО, международных исследований | | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу  реализации образовательными организациями ФОП:   * создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; * провести внутренний   промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;   * подготовить акт результатов   промежуточного контроля;   * внести коррективы в образовательный и   воспитательный процессы | | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| 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 | |

* + 1. **План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения  государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при  директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях  методических объединений:   * изучение демоверсий, спецификации,   кодификаторов, методических и  инструктивных писем по предметам;   * изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ | Январь— апрель | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки | В течение года | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов  по школе |  |  |
| **Кадры** | | |
| Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе  семинаров разного уровня  по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Педагоги |
| Проведение инструктивно- методических совещаний:   * анализ результатов ОГЭ в 2023/24   учебном году на заседаниях  методических объединений педагогов-  предметников;   * изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; * изучение нормативно- правовой базы   проведения  государственной итоговой аттестации в 2024/25 году | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:   * о допуске   обучающихся  к государственной итоговой аттестации;   * анализ результатов государственной   итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Организация. Управление. Контроль** | | |
| Сбор предварительной информации о выборе  предметов для прохождения государственной итоговой  аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители,  заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка  обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Классные руководители,  заместитель директора по УВР |
| Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:   * проведение собраний учащихся; * изучение нормативно- правовой базы, регулирующей   проведение  государственной итоговой аттестации;   * практические занятия с учащимися по   обучению технологии оформления бланков;   * организация   диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрьдекабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР,  классные руководители, педагоги- предметники |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по  УВР, классные руководители |
| Организация сопровождения и явки выпускников  на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускников  и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора  по УВР, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка приказа  о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью педагогов, классных  руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным  предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное обеспечение** | | |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информации  о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте  образовательной организации | До 2 сентября | Ответственный за сайт,  заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового  сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки,  сроках и местах регистрации для участия в итоговом  сочинении | До 6 ноября | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового  сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря,  первая среда февраля  и вторая среда апреля | Заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9,  сроках и местах подачи  заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля  2024 | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение итогового  собеседования по русскому языку для обучающихся  по ООП ООО | Вторая среда февраля,  вторая рабочая среда марта, третий  понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |

**Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое направление** | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП НОО  на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО | Июнь | Руководители методобъединений |
| Проверка структуры и содержания ООП ООО  на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры  и содержания ООП СОО  на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором  по вопросу о состоянии ООП и локальных актов,  регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Организационное направление** | | |
| Контроль состояния школы  перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | 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 уроках и во внеурочной  деятельности печатных и  электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Кадровое направление** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контроль оформления учебно- педагогической документации | Декабрь, апрель.  Каждый месяц — проверка журналов  успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| Контроль повышения  квалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители  методобъединений |
| **Информационное направление** | | |
| Проанализировать состояние официального сайта  образовательной организации на соответствие требованиям  Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году – каждые две  недели, далее – ежемесячно | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт |
| Провести совещание на  тему обсуждения итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех  работников школы | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Материально-техническое направление** | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам  проверки | Заместитель директора по АХР |
| 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 | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХР |

3.2 **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 соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Организация комплексной  диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация мониторинга библиотечного  фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями,  разработка перспективного плана на 3 года | Заведующий библиотекой |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР, медработник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного  аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни,  эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) |  |  |
| 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.  Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора по УВР |
| Организация оценки показателей для  проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа  по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательными  технологиями и использования их в учебно- воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий,  их посещение | Заместитель директора по УВР |
| Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями  и использования их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора по УВР, 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- | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП |  |  |
| Проведение оценки состояния учебных  помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного  образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Проведение опроса родителей  об удовлетворенности качеством образования | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение НИКО, оценка результатов | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных  и метапредметных результатов учащихся 5–7- х классов | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости  органов зрения и опорно-двигательного  аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни,  эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | 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 |

**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.

* + 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.

3.2**Работа с педагогическими кадрами**

* + 1. **Аттестация педагогических и непедагогических работников**
    2. **Повышение квалификации педагогических работников**
    3. **Реализация профстандарта педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Документы и квалификация** | | |
| Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь— ноябрь | Директор |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь | Директор |
| **Актуализация профессиональных компетенций** | | |
| Организация наставничества по модели «Учитель – учитель» | Август | Заместитель директора по УВР |
| Проведение  внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие» | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение открытого педагогического совета  «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов | Январь | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов |  |  | |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР |

**Нормотворчество**

* + 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 |

* + 1. **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 |

**Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Локальное нормативное регулирование** | | |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ  с использованием электронного обучения | Август | Заместитель директора по УВР |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов» |  |  |
| 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 |

**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 |

# РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность 4.1Безопасность

**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 |
| Проведение антитеррористических тренировок | в течение года | Директор |

**4.1.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Оформление уголков пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие  кабинетами |
| Проведение противопожарных тренировок | в течение года | комиссия |

**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:   * 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 повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале,  мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при  проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медработник |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение:   * осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов   и их ликвидации;   * проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае   обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;   * осмотра всех помещений, складов   с целью выявления пожароопасных факторов;   * профилактических бесед по всем видам ТБ; * бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; * тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе   и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Заведующие кабинетами,  заместитель директора по АХЧ, классные руководители,  директор |
| Организация:   * углубленного медосмотра учащихся по графику; * профилактической работы   по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;   * работы спецмедгруппы; * проверки учащихся на педикулез; * освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики | В течение года | Медработник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на основании справок о состоянии здоровья;   * санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам   профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно- кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения  и наркомании |  |  |
| Проведение:   * вакцинации учащихся: * хронометража уроков физкультуры; * санитарной проверки школьных помещений по соблюдению   санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Медработник,  заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР |

**4.1Укрепление и развитие материально- технической базы**

* + 1. **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, ззавхоз,  заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь |
| Комплектование библиотечного фонда  печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы | Декабрь—март | Директор, заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от  04.10.2023 № 738) |  |  |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Проведение мероприятия «День благоустройства» | Еженедельно в октябре  и апреле | завхоз |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год | Июнь—август | Рабочая группа |