|  |
| --- |
| **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 приказамиМинпросвещения 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 учебниковтребованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь |
| Мониторинг образовательныхпотребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)для проектирования учебных планов НОО,ООО и СОО в части, формируемойучастниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельностиуровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, заместительдиректора по ВР |
| Мониторинг условий и ресурсногообеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП иФГОС | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательнойорганизации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных | Октябрь—май | Директор, заместитель директорапо УВР, заместитель директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамкахперехода 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 иФГОС | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение конференции дляпедагогических 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 компетентностипедагогических 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 банкаэффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Создание и пополнениебанка эффективных педагогическихпрактик 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 реализацииФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогическихработников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализациипечатных 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 профессиональныхзатруднений 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 ООПв 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 ООПв соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместительдиректора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООПв соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместительдиректора по ВР, ответственный за сайт |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов ореализации 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 повопросам 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 учебнойдеятельности 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 условиямобучения 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 2024года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительногообразования 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 коллективныхтворческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков и секций |
| **Предупреждение неуспеваемости** |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причиннеуспеваемости | Сентябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗи слабоуспевающими учащимися | Каникулыпосле 1-й и 2-й четверти | Педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ ислабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь,декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседанияоперативного совещания«Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ ислабоуспевающими учащимися | По меренеобходимости | 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 работыпедагогов по предупреждению неуспеваемости в ходетематических 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 ресурсахоказания 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 оказаниянеобходимой помощи иподдержки 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 адреснойпсихологической 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, заместительдиректора по ВР, педагоги |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности сиспользованием 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, заместительдиректора поВР, руководители методобъединений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| Организацияиндивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение реализации ООП НОО,ООП ООО, ООП СОО сиспользованием 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 бюджетнойсферы 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 наофициальном сайте образовательной организации о научно-методической работе | По необходимости | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместительдиректора 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 успешныхобразовательных практик дистанционного обучения, массового примененияобучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципальногообразования, города, школы | Сентябрь— октябрь | Педагоги, руководители методобъединений | Опыт педагоговиз 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 педагогическогомастерства:* 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 сайтеобразовательной организации сведениями о цифровойграмотности | Октябрь | Ответственный за сайт,заместитель директора по УВР |
| Организация родительскихсобраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна учениками 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 вопросахфункциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Проведение круглого стола«Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведениеметодических недель «Учим вместе» — проведениемежпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | Пографику | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробномтестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО ипособий | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль— март | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материаловпо читательской и естественно- научной грамотности | Декабрь— январь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповыхпроектов 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 | Заместительдиректора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы собучающимися | Сентябрь | Заместительдиректора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничествепедагогических работников или психологадля формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешениямежличностных конфликтов | Сентябрь— октябрь | Классные руководители,педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихсяв проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь,декабрь, апрель | Заместительдиректора по ВР |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:* сформировать учебные группы;
* составить расписание занятий
 | Сентябрь, втечение года (по необходимости) | Заместитель директора поУВР, педагоги |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместительдиректора по ВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в областиобеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация массовых мероприятий,посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместительдиректора по ВР |
| Организация участия педагогическихработников в дистанционной конференции по формированию детского информационногопространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместительдиректора по ВР |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целяхобучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Заместительдиректора по ВР |
| Обновление содержания рабочих программвнеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместительдиректора по ВР |
| Организация массовых мероприятий«Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своейдеятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25-го числа | Заместительдиректора по ВР, классные руководители |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростковпредставлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучениюи процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместительдиректора по ВР |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместительдиректора 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 цельюорганизации изучениягосударственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическоепланирование») | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельностипо изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучениягосударственной символики РФ на уроках предметной области"Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование банка методических материалов для изучениягосударственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучениягосударственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Воспитательная работа** |
| Организацияобразовательных событий, | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ |  |  |
| Создание и организация деятельности детскогообщественного объединения«Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация образовательных событий, посвященныхпразднованию ДняГосударственного герба РФ | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященныхпразднованию 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 «Опытиспользования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по ВР |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признанияобучающимися ценностигосударственных 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, посвященныхгосударственной 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 символикиРФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Проведение мероприятийи образовательных событийв 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 разав четверть | Педагоги, заместитель директора по УВР,заместитель директора по ВР, медработник |
| Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей | Не реже 1 разав 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 |
| Организацияанкетирования 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 школыза 2023/24 учебный год и основные направления учебно- воспитательной деятельностив 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьии 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 школьниковв первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей | Февраль | Директор, заместитель директорапо 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: «Адаптацияпервоклассников к обучению в школе. Реализация ООПв 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 направленностьи профессиональные интересы» | Классные руководители, педагог- психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимнихканикул» | 2-я четверть | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Причиныснижения 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 проведениягосударственной итоговой аттестации» | Классные руководители |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, социальный педагог, инспектор по деламнесовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьив правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Результатыобучения 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 будущихпервоклассников | 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, агрессивностьи 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, социальныйпедагог, 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, социальныйпедагог, 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», «Психологическиеособенности 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 взаимодействияподростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формированиякоммуникативных 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 информационнойсреде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместительдиректора по ВР |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в областиобеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространстваи защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновлениесодержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Заместительдиректора по УВР |

* 1. **Профориентация школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой моделипрофориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор, заместительдиректора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместительдиректора по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числапедагогических работников | Август | Директор, заместительдиректора по ВР |
| Проведение инструктажа по организациии проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместительдиректора по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместительдиректора по ВР |
| Включение в расписание занятийпрофориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август— сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология»в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август— сентябрь | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора по УВР |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август— сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Ознакомительное родительское собраниепо вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Формирование учебных групп дляпрофориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Заместительдиректора по ВР |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместительдиректора 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 – перваяполовина августа | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Проведение инструктивно- методических совещаний поизменению 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 мониторингуреализации 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 оценкекачества 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 проведениягосударственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях придиректоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседанияхметодических объединений:* изучение демоверсий, спецификации,

кодификаторов, методических иинструктивных 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 приказовпо школе |  |  |
| **Кадры** |
| Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работесеминаров разного уровняпо вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Педагоги |
| Проведение инструктивно- методических совещаний:* анализ результатов ОГЭ в 2023/24

учебном году на заседанияхметодических объединений педагогов-предметников;* изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год;
* изучение нормативно- правовой базы

проведениягосударственной 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

обучающихсяк 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 выборепредметов для прохождения государственной итоговойаттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители,заместитель директора по УВР |
| Подготовка спискаобучающихся 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

проведениегосударственной 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 поУВР, классные руководители |
| Организация сопровождения и явки выпускниковна экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускникови их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директорапо УВР, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка приказао 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, классныхруководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательнымпредметам 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 информациио порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайтеобразовательной организации | До 2 сентября | Ответственный за сайт,заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о датах проведения итоговогосочинения (изложения), порядке его проведения и проверки,сроках и местах регистрации для участия в итоговомсочинении | До 6 ноября | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итоговогосочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря,первая среда февраляи вторая среда апреля | Заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9,сроках и местах подачизаявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля2024 | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение итоговогособеседования по русскому языку для обучающихсяпо ООП ООО | Вторая среда февраля,вторая рабочая среда марта, третийпонедельник 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 НООна соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО | Июнь | Руководители методобъединений |
| Проверка структуры и содержания ООП ОООна соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структурыи содержания ООП СООна соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директоромпо вопросу о состоянии ООП и локальных актов,регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |

|  |
| --- |
| **Организационное направление** |
| Контроль состояния школыперед 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 — оценкакачества | 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 проведенияпрофилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Оформление и утверждение аналитической справкипо итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль использования на уроках и во внеурочнойдеятельности печатных иэлектронных 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 журналовуспеваемости | Заместитель директора по УВР |
| Контроль повышенияквалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководителиметодобъединений |
| **Информационное направление** |
| Проанализировать состояние официального сайтаобразовательной организации на соответствие требованиямРособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году – каждые двенедели, далее – ежемесячно | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт |
| Провести совещание натему обсуждения итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всехработников школы | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Материально-техническое направление** |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикампроверки | Заместитель директора по АХР |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графикупроверки | 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 учебныхпомещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, заместительдиректора 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 комплекснойдиагностики 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 библиотечногофонда: 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-двигательногоаппарата, 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 дляпроведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группапо подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательнымитехнологиями 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 технологиямии использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора по УВР, заместительдиректора по ВР |
| Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующийбиблиотекой, 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 учебныхпомещений 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 дополнительногообразования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Проведение опроса родителейоб 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 предметныхи 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 заболеваемостиорганов зрения и опорно-двигательногоаппарата, 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 электронныхресурсов, 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 |
| Проведениевнутриорганизационной 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 | Заместительдиректора по УВР |
| Обновление положения о формах, порядке,периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качестваобразования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556) | Август | Заместительдиректора по УВР |
| Обновление положения об организациии осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Руководитель дополнительного образования |

**Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| Корректировка положения о реализации образовательных программс 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 аттестацииобучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Цифровая дидактика** |
| Организация распределенногонаставничества 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 познавательнойсамостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор, заместитель директорапо информатизации |
| Индивидуальная работа спедагогическими работниками по вопросам применения в работепостановления 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, заместительдиректора 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, заместительдиректорапо информатизации |
| Организация на базе школы серии онлайн- мастер-классов «Эффективный дистант» | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместительдиректорапо информатизации |
| Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместительдиректорапо 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, посвященныхпроведению 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 | Ответственныйза 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, заведующиекабинетами |
| Проведение противопожарных тренировок | в течение года | комиссия |

**План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка и проведение совещания придиректоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактикеи 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 заседанииметодического объединения | Октябрь | Учителя физкультуры |
| Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дняшколы, 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, заместительдиректора 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 припроведении 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 куренияи 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 фондапечатных 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, от04.10.2023 № 738) |  |  |
| **Организационные мероприятия** |
| Проведение мероприятия «День благоустройства» | Еженедельно в октябреи 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 |