



## **Содержание**

### **Цели и задачи на 2024-2025 учебный год**

#### **Раздел 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

#### **Раздел 2. Воспитательная работа**

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников

#### **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Цифровизация
- 3.7. Мероприятия в рамках Года семьи

#### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

## **ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, развитие системы профессиональной ориентации, формирование у обучающихся представления о важности семьи.

## **ЗАДАЧИ:**

- Обеспечение качественного и доступного образования в соответствии с требованиями ФГОС
- совершенствовать внутреннюю систему управления качеством образования;
- повышение профессиональной компетентности педагогических кадров как необходимого условия обеспечения повышения качества образования
- формирование функциональной грамотности обучающихся через обновление методов предметного содержания с использованием различных форм урочной и внеурочной деятельности
- формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- формирование представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования с целью дальнейшего определения в выборе дальнейшего профиля обучения;
- совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- организация эффективного сотрудничества школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся;
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечение безопасности всех участников образовательных отношений

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность****1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее - обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО 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 заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"><li>• подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;</li><li>• составить план-график корректировки ООП;</li><li>• провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП</li></ul>	Май - август	Заместитель директора по УВР
<b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		

Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение конференции для педагогических работников на темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»;</li> <li>«Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»»</li> </ul>	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 том числе по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
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
<b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
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

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

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
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
<b>Подготовка и организация ГИА</b>		
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	в течение года	администратор сайта
Информировать 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 УР, администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР
<b>Дополнительное образование</b>		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР

Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Педагоги
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Сопровождение обучающихся - детей участников СВО</b>		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее - СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор

Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

### 1.3. Научно-методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	в течение года	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> <li>вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li> </ul> 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

#### 1.3.2. Деятельность методического совета школы

**Методическая тема:** «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования, как средство повышение качества образования».

**Цель методической работы:**

повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи методической работы:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
  - реализация образовательной программы начального, основного и общего образования;
  - реализация обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО;
  - разработка рабочих программ по дисциплинам в Конструкторе рабочих программ на сайте edsoo.ru;
  - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на обновленный ФГОС, качества обучения учащихся;
  - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
  - совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
  - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
  - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
  - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
  - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов;
  - формирование функциональной грамотности учащихся;
  - разработка и реализация ИОМ педагогов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
  - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
  - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
  - методическое обеспечение учебных предметов, учебных планов и программ в соответствии с требованиями новых ФГОС, ФООП;
  - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на обновленные ФГОС, ФООП;
  - организация МО учителей-предметников, активизация работы МО по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим направлениям: активное использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирование предметных компетенций, самоанализ, самоконтроль своей деятельности.

#### **Ожидаемые результаты:**

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.

#### **Состав методического совета школы:**

1. Тимофеева Елена Владимировна – руководитель МС.
2. Козловская Лариса Владимировна – руководитель ШМО учителей начальных классов
3. Первушина Алена Борисовна - ШМО классных руководителей.
4. Приворотная Дарья Андреевна - руководитель ШМО учителей естественно-математического цикла.
5. Нечаева Галина Тимофеевна - руководитель ШМО гуманитарно-эстетического цикла

#### **Направления научно-методической работы. Ведущие направления работы:**

1. Повышение качества уроков и внеурочной деятельности посредством создания единого образовательного пространства для всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
2. Обеспечение координации деятельности школьных методических объединений по организации образовательной среды, способствующей успешной адаптации обучающихся при переходе из детского

- сада в школу, из начальной школы на уровень основного и среднего образования;
3. Совершенствование системы мониторинга успешности высокомотивированных детей с целью выявления динамики, принятия своевременных решений по повышению результативности участия в различных олимпиадах, конкурсах, проектах;
  4. Работа по сопровождению профессионального роста молодых специалистов, посещение открытых уроков и мастер-классов опытных педагогов, индивидуальные и групповые консультации, участие в работе школьных и муниципальных семинаров;
  5. Совершенствование работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие навыков здорового образа жизни;
  6. Выявление, изучение, обобщение и распространение педагогического опыта учителей;
  7. Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;
  8. Формирование функциональной грамотности обучающихся:
- Условия для реализации данных направлений:
- наличие квалифицированного кадрового потенциала;
  - наличие потребности к повышению уровня профессионального мастерства.

### Формы работы:

- тематические педагогические советы;
- методические объединения учителей;
- методические семинары, круглые столы, мастер-классы;
- работа учителей над темами самообразования;
- открытые уроки;
- работа с молодыми специалистами;
- предметные недели, единая методическая неделя;
- консультации по организации и проведению современного урока;
- организация работы с высокомотивированными детьми;
- консультационная помощь учителям по ведению школьной документации, по организации, проведению и анализу современного урока;
- организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

### Основные направления деятельности

<b>1. Работа с кадрами. Повышение квалификации</b>			
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР, педагоги	Повышение квалификации
2) Составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР	Организация прохождения курсов
3) Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с реализацией ФГОС.	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
<b>1. 2. Аттестация педагогических работников</b>			
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников			
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>

1) Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024, 2025 г.г	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР	Список педагогических работников, аттестуемых в 2024, 2025 гг
2) Индивидуальные консультации по заполнению форм заявлений в аттестационную комиссию	в течение года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при формировании документов на аттестацию.
3) Составление представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	в течение года	Зам. директора по УВР	Представления на педагогических работников
4) Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	По графику	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности аттестующимся педагогам
5) Организация и проведение аттестации с целью подтверждения соответствия должности.	в течение года	Зам. директора по УВР	Подтверждение соответствия педагогических работников занимаемой должности.
6) Оформление стенда по аттестации	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР	Систематизация материалов к аттестации

### **1.3. Обобщение и распространение опыта работы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) Представление опыта на заседаниях МС	В течение года (по плану)	Руководители ШМО, учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2) Представление опыта на методическом совете	В течение года (по плану)	Руководители ШМО	Решение о распространении опыта педагогов школы
3) Выступления – защита работы по методической теме школы, темам самообразования на заседаниях методического совета школы.	В течение учебного года	Руководители ШМО	Распространение опыта
4) Оформление Банка данных педагогов	В течение учебного года	Руководители ШМО	Конспекты, тезисы, доклады
5) Проведение предметно-методических недель «Образовательная среда - среда развития личности» - МО учителей начальных классов - МО учителей ГЭЦ - МО учителей ЕМЦ	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Взаимопосещение мероприятий. Выявление уровня профессиональной компетентности учителя в вопросах инновационной деятельности, оценка возможности педагогического коллектива к выполнению требований, заложенных в ФГОС

6) Подготовка материалов для участия в школьном и муниципальном этапе конкурса «Учитель года»	январь - март	Зам директора по УВР, учителя-предметники	Участие в конкурсе
7) Формирование банка методических материалов по предметам: - материалы предметных недель - разработки открытых уроков - дидактические материалы	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	наличие банка методических материалов
8) Подготовка и участие в тематических педагогических советах.	По плану работы	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Решение педсовета по обсуждаемым вопросам.
9) Взаимопосещение уроков	В течение года	Руководители ШМО	Обмен опытом, оказание методической помощи

#### **1.4. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами**

Цель: содействие профессиональному становлению молодых специалистов.

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Кто привлекается, исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) - знакомство с задачами школы; - инструктаж о ведении школьной документации.	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР	Оказание методической помощи
2) - ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов; - помощь в составлении рабочих программ по предмету; - помощь в составлении плана классного руководителя.	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР	Ознакомление с методикой преподавания и выявление профессиональных затруднений
3) Посещение уроков и мероприятий молодых специалистов, вновь прибывших педагогов.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Ознакомление с методикой преподавания и выявление профессиональных затруднений
4) Посещение молодыми специалистами, вновь прибывшими педагогами уроков и мероприятий учителей школы.	В течение года	Руководители ШМО	Приобщение к педагогическому опыту коллег
5) Работа молодых специалистов, вновь прибывших педагогов	В течение года	Руководители ШМО	Приобщение к педагогическому опыту коллег
6) Участие молодых специалистов, вновь прибывших педагогов в предметно-методических неделях	В течение года	Руководители ШМО	Приобщение к педагогическому опыту коллег
7) Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	Апрель 2025 г.	Руководители ШМО	Результативность занятий

#### **2. Работа с одаренными детьми**

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала

учащихся			
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Кто привлекается, исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) Утверждение плана работы с одаренными детьми. Работа школьного психолога по выявлению и поддержке детской одаренности.	сентябрь 2024г	Заместитель директора по УВР, педагог - психолог	Определение стратегии работы с категорией талантливых детей.
2) Организация деятельности НОУ, кружков, курсов по выбору, факультативов в соответствии с запросами учащихся	сентябрь 2024г	Заместитель директора по УВР	Охват обучающихся внеклассной и внеурочной деятельностью
3) Корректировка банка данных академически одаренных детей и детей с высокой и достаточной мотивацией к познанию мира	сентябрь 2024г	Руководители ШМО	Наличие банка данных одаренных детей
4) Обсуждение вопроса о работе с одаренными детьми на методическом совете (анализ состояния работы)	апрель 2025г	Заместитель директора по УВР	определение динамики качества работы с одаренными детьми
5) Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	октябрь 2024г	Заместитель директора ВР	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
6) Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь-декабрь 2024г	Заместитель директора ВР	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
7) Третий (региональный) этап Всероссийской олимпиады школьников	январь - февраль 2025г	Заместитель директора ВР	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
8) Проведение школьной конференции проектных, исследовательских, творческих работ «Мир вокруг нас»	апрель 2025г	Заместитель директора УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
9) Организация участия школьников в интеллектуальных предметных олимпиадах, творческих конкурсах, конференциях различного уровня.	в течение года	Рук. ШМО учителя-предметники	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
<b>3. Методические семинары</b>			
Цель: Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов			
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Кто привлекается, исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) «Повышение качества образования школьников по химии и биологии через внедрение современных педагогических технологий, новых подходов, содержания, активных методов и приемов работы с учащимися, в ходе реализации ФГОС»	октябрь 2024 г	Руководитель ШМО	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания Повышение теоретических знаний педагогов

2) «Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования»	ноября 2024 г	Руководитель ШМО	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания Повышение теоретических знаний педагогов
3) " Новые подходы к подготовке к ГИА с учётом требований обновлённых ФГОС "	январь 2025г	Руководитель ШМО	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания Повышение теоретических знаний педагогов
4) " Современные образовательные технологии на уроках физической культуры, ОБЗР, ИЗО и труд (технология).	февраль 2025 г	Руководитель ШМО	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания Повышение теоретических знаний педагогов

#### **4. Методические советы**

Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Кто привлекается, исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
<p><b>Заседание №1</b></p> <p>1) Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2024-2025 учебном году</p> <p>2) Утверждение плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3) Рассмотрение плана работы методических объединений.</p> <p>4) Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам в соответствии с обновленными ФГОС и курсам.</p> <p>5) Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>6) Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2024-2025 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы.</p> <p>7) Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования.</p> <p>8) Согласование графика проведения предметных недель.</p> <p>9) Методология (целевая модель) наставничества. Изучение методических рекомендаций.</p> <p>10) Итоги ГИА 2024</p>	август 2024 г.	Заместитель директора по УВР, ВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<p><b>Заседание №2</b></p> <p>1) Анализ результатов входного контроля.</p> <p>2) Исполнение графика оценочных процедур по итогам 1 четверти.</p>	октябрь 2024 г.	Заместитель директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы. Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий

<p>Заседание №3</p> <p>1) Анализ результатов за 1 полугодие.</p> <p>2) Исполнение графика оценочных процедур по итогам 2 четверти (первого полугодия).</p> <p>3) Корректировка графика предметных недель на 2 полугодие</p> <p>4) Организация работы по повышению квалификации педагогов в 2025 году.</p> <p>5) Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников</p>	январь 2025 г.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<p>Заседание №4</p> <p>1) О результатах административных контрольных работ за 3 четверть.</p> <p>2) Организационная схема проведения ВПР</p>	март 2025 г.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Создание условий для корректировки и совершенствования знаний обучающихся.
<p>Заседание №5</p> <p>1) Итоги промежуточной аттестации.</p> <p>2) Об итогах МР за 2024-025уч.г.</p> <p>3) Проект плана методической работы на 2025-2026 уч.г.</p>	май 2025 г.	Заместители директора по УВР, руководители ШМО	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год
<p><b>5. Диагностика деятельности педагогов</b></p> <p>Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителей</p>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) Диагностика педагогических затруднений учителей школы	1 четверть 2024 г.	Руководители ШМО	Диагностические карты по изучению трудностей и лучшего опыта в работе учителей
2) Организация мониторинга развития педагогического коллектива	2 четверть 2024 г.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Разработка показателей мониторинга. Портфолио учителя.
3) Составление банка данных	Весь период	Руководители ШМО	Мониторинг
<p><b>6. Организация предпрофильной подготовки, профориентационной работы.</b></p> <p>Цель: содействие ранней социализации обучающихся предвыпускных и выпускных классов</p>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) Составление расписания элективных курсов	сентябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР	Утвержденное расписание элективных курсов
2) Посещение элективных курсов	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО	Аналитическая справка
3) Анализ введения предпрофильной подготовки	май 2025 г.	Зам. директора по УВР, руководители	Аналитическая справка

		ШМО	
4) Анализ профориентационной работы	май 2025 г.	Зам. директора по ВР, руководители ШМО, ответственный за профориентационную работу.	Аналитическая справка
5) Информирование учащихся об условиях приёма в высшие и средние учебные заведения	В течение года	классные руководители	Профориентационная осведомленность обучающихся
6) Психологическая диагностическая работа по вопросам профессионального определения учащихся 9-11 классов	февраль-апрель 2025 г.	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Психологическая поддержка выпускников
7) Освещение информации о профессиональном самоопределении учащихся 9, 11 классов на родительских собраниях	март-апрель 2025 г.	Кл. руководители	Профориентационная осведомленность родителей
<b>7. Обеспечение преемственности между образовательными уровнями</b> Цель: организация единого образовательного пространства			
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1) Отслеживание обоснованности выбора программ обучения.	Ноябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Использование УМК, обеспечивающих преемственность обучения
2) Преемственность между начальной и основной школой	май 2025 г.	Руководители ШМО	Взаимопосещение уроков, совещание при директоре
3) Психологическое сопровождение учащихся 1,5 классов	в течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Достаточный уровень адаптации
<b>8. Управление методической работой</b> Цель: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы			
Педагогические советы	в течение учебного года	директор, заместитель директора по УВР	тезисы выступлений
Организация методической работы в 2024-2025 учебном году	август	директор	Приказ
Методические советы	в течение учебного года	заместитель директора по УВР	План работы
Требования к оформлению и ведению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	Сентябрь, в течение учебного года	заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
О подготовке к проведению итоговой аттестации выпускников	Сентябрь	заместитель директора по УВР	Методическое совещание
Проведение методических пятиминуток для руководителей ШМО (по мере поступления)	в течение учебного года	заместитель директора по УВР	Консультации

проблемы)			
Анализ методической работы за 2023/2024 учебный год. Приоритетные направления на текущий учебный год.	май	Методический совет	

График предметных недель.

ШМО	Сроки	Ответственные
Неделя начальных классов	03.02.2025-07.02.2025	Руководитель ШМО
Неделя музыки	24.03.2025-28.03.2025	Руководитель ШМО
Неделя физкультуры	21.04.2025-25.04.2025	Руководитель ШМО
Неделя истории	09.12.2025-13.12.2025	Руководитель ШМО
Неделя труд (технология)	10.02.2025-14.02.2025	Руководитель ШМО
Неделя русского языка	27.01.2025 -31.01.2025	Руководитель ШМО
Неделя английского языка	14.04.2025 -18.04.2025	Руководитель ШМО
Неделя биологии	10.03.2025-14.03.2025	Руководитель ШМО
Неделя математики	02.12.2024 -06.12.2024	Руководитель ШМО
Неделя физики	13.01.2025-17.01.2025	Руководитель ШМО
Неделя информатики	06.04.2025-10.04.2025	Руководитель ШМО
Неделя химии	18.11.2024-22.11.2024	Руководитель ШМО
Неделя ОБЗР	12.05.2025-16.05.2025	Руководитель ШМО
Неделя психологии	18.11.2024- 22.11.2024	Руководитель ШМО

**Перспективный план  
аттестации и присвоение категории педагогическим работникам  
на 2024-2025 уч.год.**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата Последней аттестации	Присвоение категории	Дата следующей аттестации
1	Дяченко Юрий Николаевич	11.11.2022	соответствие	ноябрь 2027 1 кв. категория
2.	Киселёва Татьяна Ивановна	22.05.2024	1 кв. категория	май 2029 1 кв. категория
3.	Нечаева Галина Тимофеевна	14.06.2024	1 кв. категория	июнь 2029 1 кв. категория
4.	Ураков Юрий Александрович	21.02.2019	-	(мобилезованный)
5.	Варламов Сергей Васильевич	14.12.2020	соответствие	Декабрь 2025 1 кв. категория
6.	Козловская Лариса Владимировна	16.04.2024	1 кв. категория	апрель 2029 1 кв. категория
7.	Приворотная Дарья Андреевна	16.04.2024	1 кв. категория	Апрель 2029 1 кв. категория
8.	Чумарева Алеся Николаевна	16.02.2022г	1 кв. категория	февраль 2027 выс. категория
9.	Федосеев Семен Александрович	04.04. 2024 Принят на работу	-	Апрель 2026 соответствие
10.	Первушина Алена Борисовна	12.07.2024	1 кв. категория	июль 2029 1 кв. категорию
11	Тимофеева Елена Владимировна	12.07.2024	1 кв. категория	июль 2029 1 кв. категория
12	Черенкова Наталья Геннадьевна	18.01.2023	соответствие	Январь 2028 1 кв. категория (декретный отпуск)
13	Ушенко Елена Владимировна	01.09.2023	соответствие	Ноябрь 2024 1 кв. категория
14	Тимофеев Василий Александрович	23.09.2024	соответствие	Декабрь 2024 1 кв. категория
15	Зырянова Марина Михайловна	23.09.2024	соответствие	Декабрь 2024 1 кв. категория
16	Тараева Раиса Владимировна	23.09.2024	соответствие	Сентябрь 2029 соответствие
<b>ВОСПИТАТЕЛИ</b>				
1.	Умнова Ксения Владимировна	26.01.2024 Принята на работу	-	Январь 2026 соответствие
2	Казанцева Светлана Николаевна	28.01.2022	соответствие	Январь 2027

**Самообразование педагогических работников**

№	Ф.И.О педагогов	Тема по самообразованию на 2023-2024 учебный год	Время работы над темой
1	Первушина Алена Борисовна	«Повышение качества обучения посредством исследовательской деятельности учащихся»	2022-2025гг.
2	Приворотная Дарья Андреевна	«Развитие предметной компетенции на уроках биологии»	2022-2025 гг.

3	Тараева Раиса Владимировна	«Решение задач государственной итоговой аттестации»	2022-2025 гг.
4	Киселева Татьяна Ивановна	Формирование навыков смыслового чтения для успешного обучения.	2024-2027 гг.
5	Козловская Лариса Владимировна	Портфолио как средство развития УУД младших школьников	2024-2027 гг.
6	Зырянова Марина Михайловна	Развитие личностного потенциала подростков	2024-2027 гг.
7	Ушенко Елена Владимировна	Функциональная грамотность – как средство формирования жизненных навыков.	2024-2027 гг.
8	Федосеев Семен Александрович	Современные методы и подходы преподавания ОБЗР.	2024-2027 гг.
9	Варламов Сергей Васильевич	Групповая работа как средство формирования УУД.	2024-2027 гг.
10	Чумарева Алеся Николаевна	Создание условий для развития и формирования творческого потенциала учащихся на уроках музыки	2024-2027 гг.
11	Дяченко Юрий Николаевич	Формирование здоровьесберегающих технологий на уроках физической культуры.	2024-2027 гг.
12	Нечаева Галина Тимофеевна	Формирование коммуникативной компетенции на уроках русского языка в условиях внедрения ФГОС	2024-2027 гг.
13	Тимофеева Елена Владимировна	Повышение качества знаний через применение современных педагогических технологий	2024-2027 гг.
14	Тимофеев Василий Александрович	Повышение эффективности преподавания информатики с помощью применения новых образовательных технологий	2022-2025 гг.

#### 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
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
<b>Программно-методическое обеспечение</b>		

Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
<b>Подготовка педагогов</b>		
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-декабрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР,
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
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
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых и индивидуальных проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь—январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной Работы (по программе воспитания)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	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 Иркутской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций, дополнительного образования: • 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 в рамках программы воспитания	по графику	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	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 25го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

**Работа с внешкольными учреждениями (по отдельным совместным планам)**

## 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Изучение государственной символики РФ</b>		
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
<b>Воспитательная работа</b>		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
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
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР

Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------------------

### 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

#### 2.3.1. Консультирование

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

#### 2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2023/24	Сентябрь	Директор, заместитель директора
учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году		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	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
<b>Классные родительские собрания</b>		
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: «Нормативноправовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		4-я четверть
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»	Классные руководители	

1 —11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
4 класс: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

## 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

### 2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение План работы педагога-психолога (в приложении)

### 2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности (План работы совета профилактики в приложении)

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

Задачи:

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

### 2.4.3. Деятельность по профилактике социально-негативных явлений План работы социального педагога(в приложении)

### 2.4.4. План работы учителя – дефектолога (в приложении)

### 2.4.5. План работы учителя-логопеда (в приложении)

### 2.4.6. План работы библиотеки (в приложении)

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЗР
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 ОБЗР
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЗР, 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 ОБЗР, классные руководители
Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЗР
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 ОБЗР
Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЗР
Организация практикума «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЗР, педагог-психолог
Проведение лекции «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЗР
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 ОБЗР, заведующий хозяйством
Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЗР, классные руководители

## 2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь— октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>защиты персональных данных;</li> <li>информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май—август	Заместитель директора по УВР

## 2.7. Профориентация школьников

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

### РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

#### 3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года	Май — первая половина августа	Директор, зам.директора по АХР
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
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований	Сентябрь — октябрь	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

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ</li> </ul>	Январь—апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР

Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Кадры</b>		
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов- предметников;</li> <li>• изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год;</li> <li>• изучение нормативноправовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год</li> </ul>	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9х, 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:	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники

<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативноправовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>		
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
<b>Информационное обеспечение</b>		
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

### 3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
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
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
<b>Организационное направление</b>		
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 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
<b>Кадровое направление</b>		
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц проверка журналов успеваемости —	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
<b>Информационное направление</b>		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году - каждые две недели, далее - ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое направление</b>		

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	библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
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 1х, 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		библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО		Октябрь
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 здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медработник
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. 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-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1—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 анкетирования учащихся 1 —4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация 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 опорнодвигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

#### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

Сроки	Тематика
-------	----------

<p><b>АВГУСТ</b></p>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Тенденции развития системы образования и ключевые задачи школы на предстоящий период</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тенденции развития образовательной системы и ключевые задачи школы на текущем этапе.</li> <li>2. Анализ результатов деятельности по итогам 2023-2024 учебного года и планирование работы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>3. Согласование изменений в основные образовательные программы школы.</li> <li>4. Планирование работы школы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>5. Рассмотрение и согласование локальных актов школы.</li> <li>6. Внутришкольный профилактический учёт.</li> <li>7. Подготовка и проведение СПТ</li> <li>8. Разное</li> </ol>
<p><b>ОКТАБРЬ</b></p>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Качество образования как основной показатель работы школы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка качества образования. ВПР по новым правилам. ВСОКО.</li> <li>2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. Мониторинг качества образования по итогам I четверти. Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс условно.</li> <li>3. Психолого-педагогического сопровождение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, с отклонениями от норм поведения и проблемами в обучении. Анализ опозданий и пропусков уроков обучающимися по итогам I четверти.</li> <li>4. Продуктивные образовательные технологии.</li> <li>5. Противодействие экстремизму в современной геополитической обстановке. Обеспечение безопасности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году.</li> </ol>
<p><b>ЯНВАРЬ</b></p>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Развитие профессиональных компетенций педагогов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система повышения квалификации и аттестации педагогических работников школы. Развитие профессиональной компетентности в системе методической работы школы. Диагностика профессиональных компетенций (выявление дефицитов), индивидуальные образовательные маршруты педагогов.</li> <li>2. Цифровая образовательная среда. Формирование информационно-коммуникативной культуры педагогов и школьников.</li> <li>3. Взаимодействие семьи и школы в работе по профилактике правонарушений и безнадзорности школьников, предупреждению насилия в отношении несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ, суицидных настроений. Внутришкольный учёт.</li> <li>4. Итоги учебно-воспитательного процесса за II четверть 2024-2025 учебного года.</li> </ol>
<p><b>МАРТ</b></p>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме: Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; РДДМ «Движение первых».</li> <li>2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</li> <li>3. Реализация профориентационного минимума. «Билет в будущее». Лучшие практики профориентации.</li> <li>4. Мониторинг качества образования по итогам III четверти. Реализация воспитательного потенциала урока.</li> <li>5. Внутришкольный профилактический учет.</li> </ol>

<b>МАЙ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.</li> <li>2. Перевод учащихся 1-8, 10-х классов в следующий класс.</li> <li>3. Утверждение учебных планов, календарных графиков, УМК, изменений в рабочие программы на 2024-2025 учебный год.</li> </ol>
<b>ИЮНЬ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Завершение итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов и выдача аттестатов государственного образца.</li> </ol>
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тенденции развития образовательной системы и ключевые задачи школы на текущем этапе.</li> <li>2. Анализ результатов деятельности по итогам 2024-2025 учебного года.</li> <li>3. Актуализация основных образовательных программ на 2024-2025 учебный год.</li> </ol>

### 3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

<b>Сроки</b>	<b>Тема</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>сентябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О режиме работы школы.</li> <li>2. организации горячего питания для обучающихся 1-11 классов.</li> <li>3.6 организации кружковых занятий с обучающимися 1-11-х классов.</li> </ol>	заместитель директора по воспитательной работе	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об организации индивидуально-групповых занятий с обучающимися на уровне основного общего образования.</li> <li>2. Об организации индивидуально-групповых занятий с обучающимися на уровне среднего общего образования.</li> </ol>	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	Обеспеченность обучающихся учебной литературой.	заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе	
	Проверка личных дел обучающихся 1-11 классов.	секретарь	
	Детский дорожно-транспортный травматизм. Профилактика детского травматизма.	заместитель директора по воспитательной работе	
	О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
<b>октябрь</b>	О курительных смесях и профилактических мероприятий среди обучающихся.	социальный педагог	
	Результаты контроля ведения журналов кружковой работы в школе.	заместитель директора по воспитательной работе	
	1. Организация осенних каникул в школе.	заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе	
	1. Организация работы по учету детей 6-18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	О предварительных результатах окончания I четверти обучающимися	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
<b>ноябрь</b>	1. Анализ пропусков занятий обучающимися в течение I четверти.	заместитель директора по воспитательной работе,	

	2. Итоги охвата организованным питанием за I четверть.	социальный педагог	
	1. Результаты контроля ведения журналов кружковой работы в школе. 2. О работе с детьми, состоящими на учете.	заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	
	О преемственности в обучении при переходе с уровня начального общего на уровень основного общего образования.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	О соблюдении техники безопасности на уроках физики, химии, биологии, технологии, физической культуре.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	О результатах пробного сочинения в 11 классах.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
<b>декабрь</b>	1. Об итогах работы по повышению квалификации педагогов в 2024 году. 2. Планирование графика прохождения курсовой подготовки на 2025 год.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	О результатах итогового сочинения в 11-ом классе.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	1. Профилактика ДТП. 2. Об организации работы с детьми - сиротами. 3. О профилактической работе по предотвращению отравления детей курительными смесями.	заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	
	1. Профилактика гриппа и ОРВИ. 2. О подготовке и проведении зимних каникул, новогодних праздников. 3. Инструктаж по правилам безопасности.	заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	
<b>январь</b>	1. Итоги охвата организованным питанием за I полугодие. 2. Результаты контроля посещаемости обучающихся за II четверть. 3. Результаты контроля ведения классных журналов, журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования в школе.	заместитель директора по воспитательной работе,	
	О работе педагогов с документацией.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	Организация работы по подготовке к ГИА (отчёт учителей-предметников)	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
<b>февраль</b>	1. Отчёт классных руководителей 9-11 классов о состоянии текущей успеваемости и посещаемости 2. О работе классного руководителя и учителей с обучающимися, имеющими одну отметку «3».	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	1. Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории,	заместители директора по учебно-воспитательной работе	

	закрепленной за учреждением. 2. Организация деятельности по зачислению детей в 1-ый класс школы.		
	Итоги мониторинга заболеваемости обучающихся 1-11-х классов	заместитель директора по воспитательной работе	
	Об итогах проверки за соблюдением графика проведения контрольных и проверочных работ учителями гуманитарного цикла.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
<b>март</b>	Контроль состояния работы с электронным классным журналом, электронным дневником.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	Отчёт классных руководителей 8-11 классов о состоянии текущей успеваемости и посещаемости	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	О ходе подготовки к ГИА. Отчёт учителей-предметников	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	Об итогах окончания III учебной четверти.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
<b>апрель</b>	1. Об организации весенних каникул в школе. опрофилактике ДДТТ. 3.0 проведении месячника по профилактике правонарушений.	заместитель директора по воспитательной работе	
	О состоянии преподавания в 4 классах.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	1. Об итогах проверки за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ учителями естественно-научного цикла. 2. Результаты контроля ведения классных журналов.	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	1. Результаты контроля посещаемости обучающихся за 3 четверть. 2. О ходе подготовки к ГИА выпускников 9, 11 классов. 3. Результаты месячника военно-патриотического воспитания	заместители директора по учебно-воспитательной работе	
	1. Результаты контроля посещаемости обучающихся за год. 2. Результаты контроля ведения журналов кружковой работы в школе. 3. О допуске к ГИА.	заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе	
<b>май</b>	1. Итоги успеваемости за 4 четверть и за год. 2. Об обеспечении безопасности перевозок организованных групп детей. 3. О проведении инструктажей безопасности перед выходом на летние каникулы.	заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе	
	О проведении выпускных вечеров	заместитель директора по воспитательной работе	

Работа с педагогическими кадрами

### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

(план работы аттестации представлен в плане методической работы школы)

**3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников (план повышения квалификации представлен в плане методической работы школы)**

**3.5.3. Реализация профстандарта педагога**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Документы и квалификация</b>		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь— ноябрь	Директор
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>		
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 самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор

**3.6.2. Обновление локальных актов**

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

### 3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Локальное нормативное регулирование</b>		
Порядок использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Цифровая дидактика</b>		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и 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

### 3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

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

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

#### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

##### **4.1. Безопасность**

##### **4.1.1. Антитеррористическая защищенность**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
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
Контроль: – системой наружного освещения;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель по АХР
– системой видеонаблюдения;	Май	

##### **4.1.2. Пожарная безопасность**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

#### 4.1.3. Охрана труда

##### План работы по охране труда на 2024-2025 учебный год.

**Цель:** создание безопасных условий пребывания участников образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, мер противопожарной и электробезопасности, обучение безопасному поведению, знанию норм и правил охраны труда, ведение обязательной документации.

##### Задачи:

1. Организация оперативного контроля за состоянием охраны труда и учебно-воспитательного процесса в школе.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в образовательном учреждении.
3. Ведение отчётной документации по установленным формам.
4. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.
5. Организация проведения систематического административно-общественного контроля.

<b>1. План мероприятий по организации работы по охране труда, обеспечению безопасных условий обучения и воспитания</b>				
<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Формы представления результата</b>
1.	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда	Август	Директор школы Специалист по ОТ	План работы
2.	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ.	Август	Директор школы Специалист по ОТ	План мероприятий
3.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Август	Заместитель директора по АХР	План мероприятий
4.	Корректировка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Август	Преподаватель-организатор ОБЖ	План мероприятий
5.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Август	Директор школы Зам. директора по ВР, Преподаватель-организатор ОБЖ	План мероприятий
6.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы учреждения	Сентябрь	Директор школы	Приказ

7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность в учреждении	Сентябрь	Директор школы	Приказ
8.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Специалист по ОТ	Приказ
9.	Корректировка и утверждение инструкций по охране труда	В течение года	Директор школы Председатель ПК Специалист по ОТ	Инструкции
10.	Организация совещаний по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	В течение года	Директор школы Заместители директора	Совещание при директоре
11.	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	Планы эвакуации, документация
12.	Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы	Август Март	Специалист по ОТ Преподаватель-организатор ОБЖ	Журналы
13.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь	Директор школы Председатель ПК	Соглашение
14.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	Декабрь	Директор школы Председатель ПК	График
15.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в учреждении	Постоянно	Специалист по ОТ	Аналитический материал
16.	Организация расследования и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися	В течение года	Комиссия	Журнал регистрации несчастных случаев
17.	Проведение обучения по охране труда сотрудников школы	1 раз в 3 года	Директор школы Специалист по ОТ	Программа обучения по ОТ, протоколы о проверке знаний
18.	Проведение обучения вновь принятых педагогических работников по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Директор школы	Протоколы о проверке знаний
19.	Проведение обучения работников учреждения связанных с электроустановками	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХР	Программа обучения
20.	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	Не реже 1 раза в полугод.	Преподаватель-организатор ОБЖ	План тренировочных эвакуаций
21.	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: - наглядная агитация; - просмотр видеороликов; - проведение лекций, бесед; - наличие уголков по ОТ, ТБ, ГО в школе; - наличие инструкций по ОТ и ТБ в кабинетах повышенной опасности	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники	Стенды, уголки ОТ и ГО, инструкции в кабинетах, записи о проведенных лекциях, беседах, инструктажах в журналах
22.	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники	Журналы инструктажей

23.	<p>Проведение профилактических бесед с родителями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности (на родительских собраниях):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма;</li> <li>- правила безопасного поведения в школе, предупреждение школьного травматизма;</li> <li>правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов;</li> <li>- правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул;</li> <li>- правила личной безопасности;</li> <li>- профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма;</li> <li>- профилактика безнадзорности, правонарушений и др.</li> </ul>	В течение года	<p>Зам. директора по ВР Социальный педагог Преподаватель-организатор ОБЖ Классные руководители 1-11 классов</p>	Протоколы родительских собраний
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

**2. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев**

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Организованное дежурство по школе	Постоянно	Зам. директора по ВР Директор школы	График дежурства
2.	Проведение вводных инструктажей и инструктажей на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе и общественных местах. Правила внутреннего трудового распорядка	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год – на рабочем месте, по мере необходимости - целевой	Зам. директора по ВР, классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники	Журналы инструктажей
3.	Обсуждение на родительских собраниях вопросов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросов о пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Классные руководители 1-11 классов	Протоколы родительских собраний
4	Поддерживать оборудование кабинетов химии, физики, информатики в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	Постоянно	Заведующие кабинетами	Смотр кабинетов
5.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	По плану	Классные руководители 1-11 классов	Запись инструктажей в журналах инструктажей
6.	При проведении массовых мероприятий (в спортзалах, на спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	По плану	Организаторы мероприятий	Приказ

7.	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Постоянно, по плану	Классные руководители 1-11 классов	Запись бесед в классных журналах, уголки по правилам дорожного движения
8.	Ознакомление учащихся с памяткой «Поведение в экстремальных ситуациях»	Октябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ	Памятка

## 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

### 4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация диагностических исследований в 1 -х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
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
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>профилактических бесед по всем видам ТБ; бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, администрация, специалист по ОТ
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>углубленного медосмотра учащихся по графику;</li> <li>профилактической работы по предупреждению различных заболеваний -санитарно-просветительской работы с учащимися, половому воспитанию</li> </ul>	В течение года	Медработник
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вакцинации учащихся;</li> <li>хронометража уроков физкультуры;</li> </ul> санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарногигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР

#### 4.2. Укрепление и развитие материально-технической базы

##### 4.3.1. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	заведующий хозяйством
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь—март	заместитель директора по УВР, библиотекарь

Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Декабрь—март	заместитель директора по УВР, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХР
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа