

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №4 с.Алхан-Юрт»

Протокол от ____ .08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«СОШ №4 с.Алхан-Юрт»

от ____ .08.2024

(подпись)

(дата)

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения

«СОШ №4 с.Алхан-Юрт»

на 2024/2025 учебный год

с.Алхан-Юрт

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	<i>Август</i>	Директор, заместитель директора по УР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	<i>Август, декабрь</i>	Заместитель директора по УР, 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	<i>Октябрь— март</i>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	<i>Октябрь— май</i>	Директор, заместитель директора по УР
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	<i>Октябрь— май</i>	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

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

учебным предметам ОБЗР и труд (технология)		педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	<i>Январь</i>	Заместитель директора по УР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	<i>В течение года</i>	Директор, заместитель директора по УР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	<i>Ежеквартально</i>	Заместитель директора по УР, 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	<i>В течение года</i>	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	<i>В течение года</i>	Педагоги, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Педагоги
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя нач. классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Педагоги
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО учителей нач.классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн)	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по ВР, педагоги допобразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители

Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	<i>В течение года</i>	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	<i>Сентябрь</i>	Педагоги, заместитель директора по УР
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	<i>По мере необходимости</i>	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	<i>Ноябрь, декабрь, март, май</i>	Заместитель директора по УР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	<i>1 раз в 2 недели</i>	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	<i>В течение года</i>	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	<i>В течение года</i>	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	<i>Сентябрь</i>	Директор, заместитель директора по ВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	<i>Ноябрь</i>	Директор, заместитель директора по ВР
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	<i>В течение года</i>	Педагог-психолог

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	<i>Ноябрь</i>	Педагоги, заместитель директора по УР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	<i>Ежемесячно</i>	Заместитель директора по УР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	<i>Ежемесячно</i>	Заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none">• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о методической работе	<i>По мере необходимости</i>	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.

2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.

3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	<i>Сентябрь — октябрь</i>	<i>Педагоги, руководители ШМО</i>	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	<i>Сентябрь — апрель</i>	<i>Педагоги</i>	Материалы передового опыта
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none">• характеристика;• описание опыта работы;• проведение открытых мероприятий	<i>Сентябрь — май</i>	<i>Руководители ШМО</i>	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинара и открытых уроков по авторской программе	<i>Октябрь</i>	<i>Учителя русского языка и литературы</i>	Материалы для представления опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		

Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	<i>Октябрь</i>	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	<i>Октябрь—декабрь</i>	Заместитель директора по ВР, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	<i>Ноябрь</i>	Директор, заместители директора
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Информационная безопасность» (9–11-е классы) 	<i>Август, апрель—май</i>	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	<i>Октябрь</i>	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	<i>Ноябрь</i>	Заместитель директора по УР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	<i>Ноябрь</i>	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	<i>Ноябрь—март</i>	Руководители МО, заместитель директора по УР

Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	<i>По графику</i>	Руководители методобъединений, заместитель директора по УР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	<i>Октябрь</i>	Директор, заместитель директора по УР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	<i>Октябрь— апрель</i>	Заместитель директора по УР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	<i>Ноябрь, февраль— март</i>	Заместитель директора по УР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	<i>Декабрь— январь</i>	Заместитель директора по УР, классные руководители

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	<i>До 8 сентября</i>	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	<i>Сентябрь—октябрь</i>	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none">• сформировать учебные группы;• составить расписание занятий	<i>Сентябрь, в течение года</i>	Заместитель директора по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	<i>До 5 октября</i>	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	<i>До 27 апреля</i>	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	<i>До 5 мая</i>	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none">• защиты персональных данных;• информационной безопасности и цифровой грамотности	<i>Май—август</i>	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	<i>Май—август</i>	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	<i>Июнь</i>	Кл.руководители 9-х и 11 классов

Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	<i>Ежемесячно до 25-го числа</i>	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	<i>Не реже одного раза в четверть</i>	Заместитель директора по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	<i>Август</i>	Заместитель директора, руководители ШМО, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	<i>Август</i>	Заместитель директора по ВР, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	<i>Ноябрь</i>	Заместитель директора по ВР
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР, кл.руководители

Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	<i>Ноябрь</i>	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	<i>Декабрь</i>	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

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

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	<i>Сентябрь</i>	Директор, заместители директора
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	<i>Ноябрь</i>	Директор, заместители дир., соцпедагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	<i>Декабрь</i>	Зам.директора по УР, педагог- психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	<i>Февраль</i>	Директор, заместитель

		директора по ВР, соцпедагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	<i>Май</i>	Заместитель директора по ВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	<i>1-я четверть</i>	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»		Кл.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»		Кл.руководители, педагог-психолог, соцпедагог
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»	<i>2-я четверть</i>	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 УР, кл. руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<i>3-я четверть</i>	Кл.руководители, пед-психолог, соцпедагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Кл.руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Кл.руководители, педагог-психолог, соцпедагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Кл.руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	<i>4-я четверть</i>	Кл.руководители, соц.педагог, инспектор ПДН (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	<i>Апрель</i>	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	<i>Июнь</i>	Директор, кл.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

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель 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, зам. директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, социальный педагог, зам. 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 нач. классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Зам. директора по ВР, соцпедагог, учитель ОБЗР, 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	Классные руководители, педагог-психолог

особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЗР, заместитель директора по АХЧ
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	<i>Сентябрь— октябрь</i>	Кл. руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	<i>Сентябрь, декабрь, апрель</i>	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	<i>Декабрь</i>	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	<i>Апрель</i>	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	<i>Май— август</i>	Заместитель директора по УР

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	<i>Август</i>	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	<i>Август</i>	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	<i>Август</i>	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	<i>Август</i>	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	<i>Август— сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	<i>Август— сентябрь</i>	Заместители директора по УР и ВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	<i>Август— сентябрь</i>	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	<i>Август— сентябрь</i>	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	<i>Сентябрь, ноябрь, апрель</i>	Директор, заместитель директора по ВР

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	<i>Май – первая половина августа</i>	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР, руководители метод объединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none">• создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;• провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;• подготовить акт результатов промежуточного контроля;• внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	<i>Сентябрь</i>	Директор, заместитель директора по УР
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований	<i>Сентябрь – октябрь</i>	Заместитель директора по УР
Проведение ВПР и оценка результатов	<i>Апрель – май</i>	Заместитель директора по УР
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	<i>В течение года</i>	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	<i>Октябрь—май</i>	Заместитель директора по УР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ГИА 	<i>Январь—апрель</i>	Руководители МО, заместитель директора по УР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	<i>Сентябрь—май</i>	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; • изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения 	<i>Октябрь, апрель</i>	Заместитель директора по УР, руководители МО

государственной итоговой аттестации в 2024/25 году		
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год 	<i>Апрель—июнь</i>	Заместитель директора по УР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	<i>Октябрь</i>	Классные руководители, заместитель директора по УР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	<i>Октябрь</i>	Классные руководители, заместитель директора по УР
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	<i>Октябрь, декабрь, февраль, апрель</i>	Заместитель директора по УР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	<i>До 1 февраля и до 1 марта</i>	Заместитель директора по УР, кл. руководители

Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	<i>Май, июнь</i>	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	<i>Июнь</i>	Заместитель директора по УР, классные руководители
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	<i>1 раз в четверть</i>	Заместитель директора по УР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	<i>По плану ВШК</i>	Заместитель директора по УР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по УР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	<i>До 2 сентября</i>	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	<i>До 6 ноября</i>	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	<i>Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля</i>	Заместитель директора по УР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	<i>До 1 февраля 2024</i>	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт, классные руководители

Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	<i>Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля</i>	Заместитель директора по УР
---	--	-----------------------------

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	<i>Июнь—август</i>	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО	<i>Июнь</i>	Руководители методобъединений
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	<i>Июль</i>	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	<i>Август</i>	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	<i>Октябрь, март—апрель</i>	Заместитель директора по УР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	<i>Октябрь — мониторинг Июнь — оценка качества</i>	Заместитель директора по ВР

Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	<i>Декабрь, июнь</i>	Заместитель директора по УР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	<i>Июнь</i>	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	<i>Июнь</i>	Заместитель директора по УР
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)	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР, ВР
Кадровое направление		
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	<i>Апрель</i>	Заместитель директора по УР, руководители МО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	<i>Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости</i>	Заместитель директора по УР
Контроль повышения квалификации работников	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР, руководители МО
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	<i>В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно</i>	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	<i>Декабрь, июнь</i>	Заместитель директора по УР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех	<i>Июнь</i>	Секретарь

работников школы		
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	<i>В течение года по графику м проверки</i>	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	<i>В течение года по графику проверки</i>	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	<i>В течение года</i>	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	<i>В течение года</i>	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	<i>Сентябрь, апрель</i>	Зам.директора по УР, зам директора по АХЧ
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	<i>Октябрь, январь, май</i>	Заместитель директора по УР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	<i>1 раз в четверть</i>	Заместитель директора по УР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	<i>1 раз в четверть</i>	Заместитель директора по УР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х

		классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, кл.руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	<i>Октябрь</i>	Заместитель директора по УР, руководители методобъединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, кл.руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	<i>Ноябрь, декабрь</i>	Заместитель директора по УР
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 УР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УР
Определение уровня владения	<i>Январь</i>	Заместитель

педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		директора по УР, заместитель директора по ВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	<i>Февраль</i>	Зав.библиотекой, зам. директора по УР, замдиректора 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 УР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах		Заместитель директора по УР
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР
Проведение ВПР и оценка результатов		Заместитель директора по УР
Проведение НИКО, оценка результатов	<i>Апрель</i>	Заместитель директора по УР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, кл.руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР

Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	<i>Май</i>	Заместитель директора по УР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УР
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	<i>Июнь</i>	Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, МР
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	<i>Сентябрь</i>	Директор, заместитель директора по УР
Утвердите состав аттестационной комиссии	<i>октябрь</i>	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	<i>по отдельному графику</i>	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	<i>по необходимости</i>	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	<i>по отдельному графику</i>	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	<i>по отдельному графику</i>	секретарь аттестационной комиссии

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	<i>Сентябрь</i>	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	<i>Октябрь</i>	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	<i>Октябрь</i>	заместитель директора по УР

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	<i>Сентябрь —ноябрь</i>	Директор
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	<i>Октябрь</i>	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР
Проведение внутриорганизационной диагностики педагога в профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по УР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	<i>Октябрь</i>	Заместитель директора по УР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	<i>Ноябрь</i>	Заместитель директора по УР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	<i>Декабрь</i>	Заместитель директора по ВР
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	<i>Январь</i>	Директор
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	Заместитель директора по УР
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Педагог дополнительного образования
График отпусков на предстоящий календарный год	Декабрь-март	Кадровик
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УР
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР
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)	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	<i>Январь</i>	Руководитель дополнительного образования

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	<i>Август</i>	Заместитель директора по УР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического обмена	<i>Сентябрь —октябрь</i>	Заместитель директора по УР, руководители МО
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	<i>Сентябрь —декабрь</i>	Заместитель директора по УР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	<i>По запросам</i>	Заместитель директора по УР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ИТ

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»	<i>Сентябрь</i>	Классные руководители
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	<i>Ежемесячно</i>	Зам.директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	<i>В течение 2024 года</i>	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	<i>В течение 2024 года</i>	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	<i>В течение 2024 года</i>	Педагоги

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	<i>октябрь– ноябрь</i>	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	<i>декабрь</i>	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	<i>декабрь</i>	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	<i>с февраля по 20 апреля</i>	Директор, заместители
Организовать субботники	<i>ежемесячно</i>	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	<i>с июня до 1 августа</i>	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	<i>июнь-август</i>	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	<i>ежемесячно</i>	директор, бухгалтер

4.1.2. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• дератизацию и дезинсекцию;• вывоз отходов;• проведение лабораторных исследований и испытаний	<i>Ноябрь</i>	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	<i>В течение года</i>	Заместитель директора по АХЧ

4.1.3. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	<i>Октябрь– ноябрь</i>	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	<i>ноябрь– декабрь 2024 года</i>	рабочая группа, директор

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	<i>Октябрь</i>	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	<i>В течение года</i>	Ответственный за антитеррористич ескую защищенность
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по номеру «112»	<i>Декабрь</i>	ответственный за проведение мероприятий по АТЗ, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	<i>Сентябрь</i>	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению

– разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		антитеррористической защищенности
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	<i>Январь</i>	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	<i>Сентябрь</i>	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	<i>в течение года</i>	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	<i>До 31 октября</i>	Ответственный за ПБ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	<i>Ноябрь</i>	Зам. директора по АХЧ, спец.по ПБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	<i>Февраль</i>	Ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	<i>ежемесячно</i>	Ответственный по пож.безопасности

Организовать проверку работоспособности котельной	<i>сентябрь</i>	оператор котельной, ответственный по пож. безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	<i>ноябрь</i>	заместитель директора по АХЧ, ответственный по пож. безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	<i>По необходимости</i>	заместитель директора по АХЧ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	<i>По графику</i>	ответственные
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	<i>октябрь, март</i>	специалист по ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	<i>в течение года</i>	Педагог ОБЗР

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	<i>Сентябрь — май</i>	Зам. дир. по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МС	<i>Октябрь</i>	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	<i>Ноябрь</i>	Заместитель директора по УР

<p>Проверка наличия и состояния журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	<i>Ноябрь</i>	Заместитель директора по ВР,
<p>Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту</p>	<i>В течение года</i>	Классные руководители, социальный педагог
<p>Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии</p>	В течение года	Заведующие кабинетами
<p>Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских</p>	В течение года	Заведующие кабинетами
<p>Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий</p>	В течение года	Заместитель директора по УВР
<p>Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе</p>	В течение года	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; 	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор

<ul style="list-style-type: none"> • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 		
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь— март	Директор, библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Декабрь— март	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь— август	Работники школы

