

**Утверждаю**
Директор МКОУ «Прибойновская СОШ»
/А.А.Андреевская/
Приказ №43-о от «28» августа 2024г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Прибойновская средняя общеобразовательная школа»
на **2024/25 учебный год**

п.Прибойный, 2024г.

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
- 2.8. Мероприятия в рамках Года семьи

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

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

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**МКОУ «ПРИБОЙНОВСКАЯ СОШ»
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде посредством организации системы деятельности, направленной на реализацию талантов и способностей обучающихся.
2. Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами.
3. Реализация обновлённых ФГОС НОО (утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286), ФГОС ООО (утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г.№ 287(в ред. от 08.11.2022г), ФГОС СОО (утверждённого Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 № 732) и ФОП (утверждённых приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 19.02.2024 № 110, от 19.03.2024 № 171
4. Обеспечение непрерывного характера профессионально-личностного развития педагогических кадров на основе принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста.
5. Реализация целевой модели наставничества.
6. Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательных программ.
7. Оптимизация оценочных процедур.
8. Формирование функциональной грамотности обучающихся.
9. Развитие цифровой образовательной среды.
10. Развитие внутренней системы оценки качества общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки качества.
11. Повышение эффективности системы управления образовательной организацией.
12. Заключение договоров о сетевой форме реализации образовательных программ с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также научными организациями, учреждениями здравоохранения, организациями культуры, физической культуры и спорта и иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами.

Цель работы школы в 2024/2025 учебном году: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Для достижения поставленных целей запланированы задачи на 2024/2025 учебный год:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- создать условия для использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»; расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;

- актуализировать дорожную карту реализации целевой программы наставничества с учётом проблемных зон; внедрять в наставническую деятельность новые формы, методы и приемы работы
- создавать условия для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных занятий и внеурочной деятельности;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- 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;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья, соответствующих ФОП.

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 19.02.2024 № 110, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	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	Октябрь—март	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	Октябрь—май	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	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УР, 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: подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;	Май – август	Заместитель директора по УР

составить план-график корректировки ООП; провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП		
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
Проведение консультаций для педагогических работников на темы: «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
Консультирование педагогических	В течение года	Заместитель директора

работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП		по УР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	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	Январь	Заместитель директора по УР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	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	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по 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	В течение года	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)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР

применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году		
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС ОО, ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФГОС ОО, ФОП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УР
Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ФГОС ОО, ФОП	Август	Педагог-библиотекарь
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС ОО, ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Обеспечение доступа учителям к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
<...>	<...>	<...>

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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	Октябрь	Учителя начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем проектных и исследовательских работ	Ноябрь	Педагоги
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года	Август	Заместитель директора по УР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн)	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УР, педагоги
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		

Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УР
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 УР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УР
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 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)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, 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	Октябрь, февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УР

ветеранами (участниками) СВО		
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи 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	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагоги
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из	В течение года	Заместитель директора по УР

бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391		
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности» (2 этап-практический).

Цель: повышение мотивации и формирование интереса у учителей к процессу формирования у учащихся практических навыков развития функциональной грамотности; непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

- Повысить качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся;
- внедрить технологию смыслового чтения, технологию продуктивного чтения в учебный процесс;
- внедрить интерактивные формы организации учебного процесса с целью формирования ключевых компетентностей и повышения мотивации учащихся;
- использовать технологии проблемного обучения с целью формирования УУД, академических знаний, умений, навыков;
- разработать задачи на развитие функциональной грамотности обучающихся.

1.3.3. План методической работы на 2024/25 учебный год

Педагогические советы.

Цель работы Педагогического совета заключается в координации деятельности всех участников педагогического процесса, создания оптимальных условий для творческого поиска педагогов, стимулирования инновационных подходов к решению образовательно-воспитательных задач.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- а) определение путей реализации выбранного содержания воспитания и обучения;
- б) мобилизация усилий педколлектива на повышение качества образовательного процесса, развитие способностей и интересов детей;
- в) повышение научно-педагогической квалификации педагогов, развитие их творческой активности;
- г) внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

План работы педагогического совета на 2024/25 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. 2. Целевые ориентиры российского образования: реализация мероприятий к Году семьи; организация родительского просвещения; реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; введение учебного предмета «Труд (технология)»; введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины». 3. Утверждение изменений в ООП уровней образования в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП. 4. Утверждение плана работы школы на 2024/25 учебный год. 5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 	Директор школы Советник директора по воспитанию Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Формирование и развитие цифровой грамотности. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 4. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 	Заместитель директора по УР

	5. Реализация федеральных образовательных программ по предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»: дефициты и первые результаты.	
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 3. Реализация профориентационного минимума. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. 4. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 	<p>Директор школы Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР</p>
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2025 году 	<p>Заместитель директора по УР</p>
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 	<p>Заместитель директора по УР</p>
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»		
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2024/25 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. 3. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании 	<p>Директор школы Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР</p>

1.3.4. План работы методического совета на 2024/2025 учебный год.

Цель: повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.

№ п/п	Тематика методических заседаний	Сроки	Ответственный/
-------	---------------------------------	-------	----------------

			исполнители
1	<p>1. Анализ методической работы школы за 2023/2024 учебный год и планирование методической работы на 2024/2025 учебный год.</p> <p>Анализ ГИА-2024.</p> <p>Информационно-методическое сопровождение учебного-воспитательного процесса в 2024/2025 учебном году.</p> <p>2. Обсуждение и согласование рабочих программ, календарно-тематических планов, КИМов по предметам, программ факультативных курсов, внеурочной деятельности.</p> <p>3. Согласование планов работы ШМО, методической декады педагогического мастерства.</p> <p>4. Организация школьного этапа ВСОШ.</p> <p>5. Подготовка и проведение ВПР.</p> <p>6. Организация работы с одаренными детьми.</p> <p>7. Утверждение графика стартовой диагностики и подготовки КИМ для проведения стартовой диагностики.</p>	Август	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, учителя-предметники
2	<p>1. Участие во Всероссийском конкурсе сочинений, в том числе по тематическому направлению, посвященному семье и семейным ценностям: подготовка школьников, выбор направлений, контроль участия;</p> <p>2. Участие в Общероссийском общественно-государственном движении детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;</p> <p>3. Уровень реализации профориентационного</p>	Сентябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО, учителя-предметники

	<p>минимума в 2024/25 учебном году;</p> <p>4.Актуализация программы наставничества. -утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»;</p> <p>5.План аттестации педагогических работников на 2024/25 учебный год.</p>		
3	<p>1.Результаты стартовой и входной диагностик.</p> <p>2. Использование педагогами школы ЭОР и ЦОР.</p> <p>3. Результаты диагностики профессиональных компетенций педагогов.</p>	октябрь	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, учителя-предметники
4	<p>1.Проблема учебной мотивации обучающихся 7,9 классов.</p> <p>2. Адаптация обучающихся 1,5 классов.</p> <p>4. Подведение и обсуждение итогов школьного этапа ВСОШ в 2024/2025 учебном году. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады.</p> <p>5.Мониторинг педагогических и методических затруднений педагогов.</p> <p>6.Организация работы педагогов по самообразованию.</p> <p>7.Анализ работы по формированию функциональной грамотности</p>	Ноябрь	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, учителя-предметники
5	<p>1.Анализ результатов муниципального этапа ВСОШ.</p> <p>2. Утверждение плана подготовки к ГИА-2025;</p> <p>3.Организация итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.</p>	Декабрь	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
6	<p>1. Итоги мониторинга успеваемости обучающихся школы за I полугодие 2024/2025 учебного года.</p>	январь	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, учителя-

	2. Подготовка к предметной декаде, школьной научной конференции обучающихся.		предметники
7	1. Подготовка к ВПР-2025. 2. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися. 3. Реализация профориентационного минимума в рамках урочной деятельности: методические подходы к профориентации на уроках физики, химии и биологии.	февраль	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, руководители ШМО, учителя-предметники
8	1. Развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС СОО и ФООП СОО. 2. Образовательные результаты обучающихся и уровень профессиональных компетенций педагогов.	март	Заместитель директора по УР
9	1. Подготовка к ГИА-2025 по новым КИМ. 2. Результаты диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ; 3. Проект перечня учебников и учебных пособий на 2025/26 учебный год. 4. Качество реализации профориентационного минимума во внеурочной деятельности.	апрель	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО, педагог-библиотекарь
10	1. Итоги мониторинга успеваемости обучающихся за 2024/2025 учебный год. 2. Организация повышения квалификации педагогов в 2024/2025 уч.г. 3. Итоги работы за год. Планирование методической работы на 2025/2026 уч.г. 4. Итоги реализации ООП с учетом обновлений ФООП и ФГОС.	Май	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО, учителя-предметники

1.3.5. Методическая декада.

Цель: овладение моделированием мотивации достижения успеха.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Предъявление	февраль	Руководитель	Повышение уровня

	собственного передового опыта, достижение мотивации успеха		методического совета, руководители МО, учителя- предметники	методического и педагогического мастерства педагогов, совершенствование компетентностной модели педагога
--	---	--	---	--

1.3.6. Методические семинары.

Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	Октябрь	Руководитель методического совета, руководители МО, учителя- предметники	Повышение методического и педагогического мастерства
2	Мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий»	Декабрь	Руководитель методического совета, руководители МО, учителя- предметники	Реализация требований к современному педагогу
3	«Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	Январь	Заместитель директор по УР	
4	«Что нужно знать	Февраль	Заместитель	

	учителю о ФПУ»		директор по УР	
--	----------------	--	----------------	--

1.3.7. Работа с молодыми специалистами.

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

1. Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
2. Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;
5. Вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Прогнозируемый результат:

- Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
- Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
- Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
- Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
- Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана работы с молодым специалистом. Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала.	Сентябрь	Заместитель директора по УР, педагог-наставник	Правильность оформления школьной документации

	Ознакомление с планом методической работы на год.			
2	Посещение уроков молодым специалистом у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами	В течение года	Педагоги	Становление профессионального мастерства
3	Открытые уроки молодого специалиста	Согласно индивидуальному маршруту	Руководители ШМО, педагоги	Оказание методической помощи
4	Анкетирование молодого специалиста по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности	Апрель	Педагог-психолог	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей

1.3.8. Информационное обеспечение методической работы.

Цель: совершенствование информационного методического обеспечения

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Работа с руководителями ШМО, педагогом-библиотекарем: учебники, учебно-	В течение года	Зам.директора по УР, руководители ШМО, педагог-библиотекарь	Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической

	методическая литература			литературы
2	<p>Содействие информационно-справочному обеспечению:</p> <p>— консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике;</p> <p>— работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта;</p> <p>— оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях</p>	В течение года	Зам.директора по УР, руководители ШМО, педагоги	<p>Расширение информационного пространства;</p> <p>поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями;</p> <p>повышение квалификации педагогов</p>
3	Электронное портфолио «Визитная карточка учителя»	В течение года	Зам.директора по УР, руководители	Расширение информационного

			ШМО, педагоги	пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов
4	Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников	В течение года	Зам.директора по УР , учитель информатики, руководители ШМО, ответственный за ведение сайта.	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов

1.3.9. Работа школьных методических объединений.

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Формы и методы	Ответственные
1	Обсуждение рабочих программ, программ курсов внеурочной деятельности, факультативных занятий,	Август	Заседания школьных МО	Руководители ШМО

	<p>календарно-тематических планов, КИМов по предметам, рассмотрение методических рекомендаций по преподаванию предметов в 2024/2025 учебном году.</p>			
2	Изучение нормативно-правовых документов по внедрению обновлённых ФГОС и ФОП	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители ШМО
3	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители ШМО
4	Проведение предметной декады, методической декады педагогического мастерства	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители ШМО
5	Обсуждение докладов и выступлений коллег на, семинарах, заседаниях педагогического совета, заседаниях МО	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители ШМО
6	Подготовка к ГИА	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители ШМО
7	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По плану МО	Семинары, круглые столы	Руководители ШМО
8	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	По плану МО	Заседания школьных МО	Заведующие кабинетами
9	Ознакомление с новинками методической литературы	По плану	Заседания школьных	Руководители ШМО

		МО	МО	
--	--	----	----	--

1.3.10. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственн ые	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководителей и ШМО	Опыт педагогов из других школ района, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководитель и ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководитель и ШМО Заместитель директора по УР	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь–май	Руководитель и ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Представление опыта на муниципальном и региональном уровнях	В течение года	Руководитель и ШМО Заместитель директора по УР	Представление опыта
7	Семинар и открытые уроки по темам самообразования педагогов	В течение года	Руководитель и ШМО	Справка

			Заместитель директора по УР	
--	--	--	-----------------------------------	--

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
2	Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
3	Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь— декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
4	Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Программно-методическое обеспечение			
5	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	Август, апрель— май	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы, педагоги- предметники
Подготовка педагогов			
6	Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УР
7	Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
8	Запуск общешкольного проекта «Мастер-	Ноябрь	Заместитель

	классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся		директора по ВР, классные руководители
9	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь— март	Руководители ШМО, заместитель директора по УР
10	Организация участия педагогов школы в конференциях, семинарах и т.д. различного уровня	В течение года	Заместитель директора по УР
11	Проведение методической недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители ШМО, заместитель директора по УР
Обновление контрольно-оценочных процедур			
12	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УР
13	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь— апрель	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
14	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль— март	Заместитель директора по УР
15	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь— январь	Директор, заместитель директора по УР
16	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь— январь	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 мероприятий ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	До 1 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков,	Сентябрь, в течение	Заместитель

секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	года (по необходимости)	директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий к Дню здоровья	До 10 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация мероприятий ко Дню пожилого человека	До 5 октября	Кл. руководители
Организация мероприятий ко Дню матери	До 25 ноября	Кл. руководители
Организация мероприятий к Новому году	До 28 декабря	Заместитель директора по ВР Кл. руководители
Организация мероприятий к Дню защитников Отечества	До 22 февраля	Заместитель директора по ВР
Организация мероприятий к Международному женскому дню	До 7 марта	Заместитель директора по ВР Кл. руководители
Организация массовых мероприятий к Дню здоровья	До 15 апреля	Заместитель директора по ВР Кл. руководители
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей	Ежемесячно до 25- го числа	Заместитель директора по ВР,

деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе		классные руководители
Обеспечение методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

Работа с внешкольными учреждениями

1. Сельский клуб;
2. Сельская библиотека;
3. ФАП.

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

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

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

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Классные руководители, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
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
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Октябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного		Классные руководители

движения»		
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 УР, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители

7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители
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	Апрель	Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Психолого–педагогическое сопровождение процесса адаптации в 1 классе

Цель: создание условий для успешной адаптации детей к школе, предупреждение и преодоление школьных рисков.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
1.	<p>1. Психодиагностика УШГ (уровня школьной готовности) поступающих в 1-е классы (диагностический комплекс Семаго М.М.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Задание № 1 «Продолжи узор»; - Задание № 2 «Сосчитай и сравни»; - Задание № 3 «Шифровка»; - Задание № 4 «Слова»; - Задание № 5 «Нарисуй человека» <p>2. Проведение диагностических методик на определение адаптации первоклассников к школьному обучению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Образная память». Назначение – изучение кратковременной памяти. 2. «Изучение саморегуляции». 3. «Образец и правило» - выявить уровень организации действий. 4. «Простые невербальные аналогии» - проводится с целью выявления характера логических связей и отношений между понятиями. 5. «Исключение лишнего». 	1 класс	Октябрь-ноябрь
2.	Диагностика развития произвольности по	1 класс	октябрь

	методике Д.Б. Эльконина «Графический диктант» (Регулятивные (самоконтроль)). Выявление умения слушать, понимать и четко выполнять указания взрослого, действовать в соответствии с правилом, применять образец.		
3.	Изучение самооценки младшего школьника по методике Дембо-Рубинштейн (Личностные (самооценка)) Выявление уровня сформированности самооценки младшего школьника.	1 класс	октябрь
Психолого – педагогическая диагностика 2 срез (апрель – май)			
2.Консультационная и просветительская работа			
1.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций родителей первоклассников	Родители первоклассников	По запросу ноябрь – май
2.	Родительское собрание «Адаптация первоклассников»	Родители первоклассников	По плану кл. рук.
3. Коррекционно – развивающая работа			
1.	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися, испытывающими временные трудности периода адаптации (Личностные Коммуникативные Регулятивные Познавательные) Снизить в период адаптации тревожность, научить пользоваться поддержкой окружающих, оказывать помощь другим, видеть свои сильные и слабые стороны.	1 класс	Ноябрь-апрель (по запросу)
4.Аналитическая работа			
I этап Ноябрь по результатам диагностики Анализ условий адаптации детей к школе, предупреждение и преодоление школьных рисков в дальнейшем обучении			
II этап май по результатам диагностики Анализ условий адаптации детей к школе, предупреждение и преодоление школьных рисков в дальнейшем обучении			

План психолого-педагогического сопровождения ФГОС ООО для 5 класса

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Изучение периода адаптации обучающихся по методике Александровской. (Познавательные УУД Регулятивные УУД Коммуникативные УУД) Предполагаемый результат: создание условий для успешной адаптации обучающихся к среднему звену школы, предупреждение и преодоление школьных факторов риска.	Обучающиеся 5 класса	I этап ноябрь – декабрь, II этап Апрель– май

2.	Тест школьной тревожности Филипса (Личностные УУД) Предполагаемый результат: Определение уровня школьной тревожности.	Обучающиеся 5 класса	Ноябрь
3.	Методика самооценки В.Н.Ковалева. (Личностные УУД) Предполагаемый результат: изучение самооценки.	Обучающиеся 5 класса	ноябрь–апрель (мониторинг)
4.	Модифицированный вариант анкеты школьной мотивации Н.Г. Лускановой.(Личностные УУД) Предполагаемый результат: изучение мотивационной сферы как одной из составляющих личностных УУД.	Обучающиеся 5 класса	ноябрь
5.	«Прогрессивные матрицы» Равенна (Познавательные УУД) Предполагаемый результат: определение темпа работоспособности.	Обучающиеся 5 класса	Ноябрь - апрель (мониторинг).
6.	Личностный опросник Кеттелла в модификация Л.А. Ясюковой (Регулятивные УУД).	Обучающиеся 5 класса	Ноябрь
Консультационная и просветительская работа			
1.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций родителей пятиклассников.	Родители пятиклассников	По запросу ноябрь–май
2.	Родительское собрание (презентация) «Адаптация пятиклассников к новым условиям учебы»		по плану классного руководителя (по запросу)
3.	Групповые и индивидуальные консультации с педагогами «Первый раз в новый класс» «Трудности адаптационного периода» «Психологические особенности младшего подросткового возраста». Предполагаемый результат: повышение готовности педагогов к работе в новом детском коллективе	Педагоги, работающие в 5-м классе	сентябрь–май (по запросу)
Коррекционно – развивающая работа			
1.	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися, испытывающими временные трудности периода адаптации (Личностные УУД Коммуникативные УУД Регулятивные УУД Познавательные УУД) Предполагаемый результат: снизить в период адаптации тревожность, научить пользоваться поддержкой окружающих, оказывать помощь другим, видеть свои сильные и слабые стороны.	Обучающиеся 5 класса испытывающие трудности в период адаптации	Ноябрь – апрель (по запросу)
Аналитическая работа			
	Написание справок, заключений. Предполагаемый результат: анализ условий адаптации детей к школе,		В течение года

	предупреждение и преодоление школьных рисков в дальнейшем обучении		
--	--	--	--

Психолого – педагогическое сопровождение обучающихся 10 класса

Цель: изучение течения адаптации, выявление уровня тревожности и напряженности.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Методика Кондаша «Шкалы социально-ситуационной тревоги» (Выявить уровень ситуационной, межличностной, самооценочной тревожности)	10 класс	декабрь
2.	Методика изучения эмоционального напряжения. (Выявить степень эмоционального напряжения десятиклассников в период адаптации)	10 класс	декабрь
3.	Диагностика 9-го класса «Готовность к переходу в 10-й класс».	9 класс	февраль
Консультационная и просветительская работа			
1.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам адаптации 10-го класса с родителями и педагогами.	Родители Педагоги 10 класса	Октябрь ноябрь (по запросу)
2.	Индивидуальные консультации для обучающихся по результатам диагностики.	10 класс	В течение года (по запросу)
3.	Наблюдение за процессом адаптации обуча-ся 10-го класса во время и вне учебных занятий	10 класс	Сентябрь - ноябрь
4.	Лекции и беседы с родителями	Родители 10 класса	В течение года (по запросу)
Аналитическая работа			
	Написание справок, заключений. Предполагаемый результат: анализ условий адаптации детей к школе, предупреждение и преодоление школьных рисков в дальнейшем обучении	В течение года	По запросу

Сопровождение готовности учащихся 4 класса при переходе среднее звено

Цель: профилактика проблем адаптации в среднем звене.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
1. Психолого – педагогическая диагностика			
Диагностика готовности учащихся к переходу в среднее звено.			
1.	Методика «Уровень школьной мотивации» (Мотивация учебной деятельности)	4 класс	март
2.	Методика «Определения умственного развития» (познавательная сфера)	4 класс	март
3.	Методика «Слова»(Познавательная сфера)	4 класс	март

4.	Методика «Умение считать в уме» (Познавательная сфера)	4 класс	март
5.	Методика «Три оценки» (Самооценка, уровень притязаний)	4 класс	март
6.	Методика «Экспертная оценка психолого – педагогического статуса ученика на этапе завершения обучения в начальной школе» (Сформированность учебных действий и умений)	педагог 4 класса	март
Консультационная и просветительская работа			
1.	Разработка рекомендаций для родителей по результатам диагностики.	Родители 4 класса	апрель
Коррекционно – развивающая работа			
1.	Развивающее занятие «Впереди у нас 5 класс»	4 класс	Апрель (по запросу)
Аналитическая работа			
1.	Обработка полученных данных		
2.	Составление психолого – педагогического заключения и прогноза развития		май

План работы педагога – психолога по взаимодействию с тревожными обучающимися

Цель: выявить тревожных обучающихся, содействие в преодолении страхов, снятие тревожности.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
1. Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Мониторинг уровня тревожности обучающихся школы: - Методика А.И. Захарова и М.Панфиловой «Страхи в домиках»	1,2,3,4 классы	Октябрь - ноябрь
2.	Методика Филлипса «Оценка уровня тревожности» (5-10 классы);	5, 10 классы	Октябрь - ноябрь
3.	Методика Кондаша «Шкалы тревожности»	9 – 11 классы	Октябрь - ноябрь
4.	Повторная диагностика: Мониторинг уровня тревожности обучающихся школы: 1) Методика А.И. Захарова и М.Панфиловой «Страхи в домиках» 2) методика Филлипса «Оценка уровня тревожности»; 3) Методика Кондаша «Шкала тревожности»	1, 2, 3, 4 классы 5, 6, 7, 8 классы 9, 10, 11 классы	апрель
2. Консультационная и просветительская работа			
1.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями, педагогами, обучающимися.	Все участники образователь	сентябрь-май (По запросу)

		ной деятельности	
2.	Онлайн-лекция (через WhatsApp) «Понятие «тревога» и «тревожность». Причины развития тревожности у детей. Как помочь тревожному ребенку».	Родители	3 четверть
3.	Рекомендации для родителей в форме буклетов (через WhatsApp)	Родители обучающихся	1 четверть
3.Коррекционно – развивающая работа			
1.	Коррекционно-развивающая программа для подростков (с высоким уровнем тревожности) «Развитие навыков общения и позитивного отношения к себе»	6-9 классы	Ноябрь (по запросу)
2.	Групповые и индивидуальные занятия с элементами арт-терапии по преодолению страхов с обучающимися имеющими высокий уровень тревожности	1, 3, 4 классы	Ноябрь (по запросу)
4.Аналитическая работа			
I этап Ноябрь по результатам диагностики			
II этап май по результатам диагностики			

План работы педагога – психолога по подготовке к итоговой аттестации

Цель: психопрофилактика экзаменационного стресса у выпускников при проведении государственной аттестации в форме ГИА, повышение устойчивости к воздействию стрессовых факторов.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Диагностика самочувствия, активности и настроения. Методика САН	9, 11 класс	январь
2.	Диагностика уровня тревожности «Шкалы социально – ситуационной тревоги Кондаша»	9, 11 класс	январь
3.	Диагностика мотивационной направленности личности на достижение успеха. Методика Т.Элерса.	9, 11 классы	январь
4.	Изучение эмоциональной напряженности	9, 11 классы	январь
Консультационная и просветительская работа			
2.	Выступление на родительском собрании «Психологический комфорт в семье во время экзамена»	Родители выпускников	(по плану кл. рук.) 3 четверть
3.	Консультирование обучающихся, родителей педагогов по вопросам психологической готовности к экзаменационным испытаниям.	Все участники образовательной деятельности	В течение года (по запросу)
Коррекционно – развивающая работа			
	Индивидуальная коррекционно- развивающая работа на повышение устойчивости к воздействию к	Обучающиеся имеющие	По необходи

	стрессовым факторам.	высокий уровень тревожности, эмоциональную напряженность.	мости
Аналитическая работа			
	Заключение по результатам психодиагностики		

План работы педагога – психолога с родителями

Цель: обеспечение поддержки, укрепления и защиты семьи и ценностей семейной жизни, сохранение духовно – нравственных традиций в семейных отношениях и семейном воспитании; создание условий для обеспечения семейного благополучия, ответственного родительства.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Диагностика уровня потребности родителей в психологопедагогических знаниях; уровень педагогической компетентности и удовлетворенности родителей. Методика Р. В. Овчаровой; Методика И. А. Хоменко.	Родители 1-11 классов	1 четверть
Консультационная и просветительская работа			
1.	Индивидуальные консультации	Родители 1-11 классов	В течение года (по запросу)
2.	Родительский лекторий (на классных родительских собраниях)	Родители 1-11 классов	В течение года по плану классного руководителя (по запросу)
3.	Общешкольное родительское собрание	Родители 1-11 классов	По плану школы (по запросу)
4.	Беседа «Вредные привычки ребенка и родителя» (онлайн через WhatsApp)	Родители 5-11 классов	2 четверть
5.	Беседа «Совместное проведение свободного времени» (онлайн через WhatsApp)	Родители 5-11 классов	3 четверть
6.	Беседа «Личный пример родителей» (онлайн через WhatsApp)	Родители 5-11 классов	4 четверть
Аналитическая работа			
	Заключение по результатам психодиагностики		

План работы педагога – психолога с детьми «группы риска»

Цель - формирование условий равных возможностей для всех обучающихся, гармонизация личности детей, склонных к отклоняющемуся поведению.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Выявление и учет учащихся группы риска	Обучающиеся школы	Сентябрь - октябрь
2.	Изучение личных дел	Дети «группы риска»	В течение года
3.	Контроль над посещаемостью занятий детей «группы риска»	Дети «группы риска»	постоянно
Консультационная и просветительская работа			
1.	Разработка рекомендаций для педагогического коллектива в работе с «трудными» детьми их семьями.	Педагоги школы	В течение года
2.	Консультирование подростков (в том числе «Группы риска»), родителей и учителей (по запросам)	Все участники образовательного процесса	В течение года
3.	Рекомендации родителям вновь прибывших учащихся.	родители	По мере необходимости
4.	Групповая консультация родителей по результатам диагностики «Трудный возраст»	Родители детей «группы риска»	2 четверть
5.	Рекомендации для учителей, работающих с обучающимися 1,2,5,10-х классов «Адаптация детей к школе и психолого-педагогическая поддержка учащихся- дезадаптантов».	Педагоги дезадаптированных детей	2 четверть
6.	Беседа «Профилактика злоупотребления наркотиками, алкоголем и другими психоактивными веществами среди подростков и молодёжи».	Дети «группы риска»	1 четверть
7.	Консультации с ребенком, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, по предупреждению случаев детского суицида.	Дети «группы риска»	По мере необходимости
8.	Организация бесед (формирование здорового образа жизни, привитие санитарно-гигиенических навыков, половозрастные особенности развития, профилактика наркомании, курения, алкоголизма)	Дети «группы риска»	3 четверть
	Индивидуальные консультации с обучающимися (анализ собственного поведения, законопослушное	Дети «группы	В течение года (по

	поведение)	риска»	запросу)
	Информирование ребенка об его правах и обязанностях	Дети «группы риска»	В течение года
Коррекционно – развивающая работа			
1.	Проведение коррекционных занятий с «трудными детьми».		по мере необходи мости (по запросу)
Аналитическая работа			
	Заключение по результатам диагностики Заполнение карты личности детей «группы риска»		

План работы педагога – психолога по профилактике здорового образа жизни

Цель - формирование мотивации к здоровому образу жизни, систематизация и обобщение знаний школьников о здоровом образе жизни; формирование активной жизненной позиции.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Анкетирование «Компьютер и Я»	2-11 классы	1 четверть
2.	Анкетирование «Мое отношение к вредным привычкам»	5 – 11 классы	2 четверть
3.	Анкетирование «Ребенок и ПАВ»	Родители 5-11 классов	3 четверть
4.	Анкета «Отношение к наркотикам»	7-11 классы	1 четверть
5.	Социально-психологическое обследование на выявление склонностей к рискам аддиктивного, суицидального поведения.	7-11 классы	4 четверть
Консультационная и просветительская работа			
1.	Консультация «Воспитание будущих родителей» Для мальчиков Для девочек	9 – 11 классы	1 четверть
2.	Беседа с созданием буклетов «Курить не модно»	9 класс	3 четверть
3.	Групповое профилактическое занятие «День отказа от курения»	5-11 классы	В течение года
4.	Групповые занятия, беседы, круглые столы по профилактике употребления ПАВ: «Быть ответственным, значит...», «Не допустить беды», «Молодежь выбирает здоровый образ жизни», «Компьютер – мой помощник и друг»	5-11 классы	В течение года (по плану школы)
Коррекционно – развивающая работа			
	Проведение коррекционных занятий		по необходимо сти
Аналитическая работа			

	Заключение по результатам диагностики		
--	---------------------------------------	--	--

План работы педагога – психолога с обучающимися ОВЗ

Цель - формирование положительных установок в общении со сверстниками, взрослыми, развитие рефлексии, способности к саморегуляции, к сознательному управлению своим поведением.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Мониторинг воспитанности. Отношение воспитанников к учебе, труду, обществу, людям, к себе.	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Сентябрь, январь, май
2.	Мониторинг развития. Уровень развития учебно-организационных, учебно-информационных, санитарно-гигиенических навыков, школьной мотивации	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Сентябрь, январь, май
3.	Мониторинг «Оценка социально – личностных результатов (жизненной компетенции) воспитанников». Уровень развития жизненных компетенций	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Сентябрь, январь, май
4.	Социометрия. Цветовой тест М.Люшера	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Сентябрь, январь, май
Консультационная и просветительская работа			
1.	Беседа «Доброе отношение к окружающим» воспитание нравственных качеств личности.	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Октябрь
2.	Беседа «Старайся быть справедливым в словах и поступках»; правильное осознание своего поведения.	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Ноябрь
3.	Беседа «Полезные и вредные привычки»; профилактика вредных привычек.	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Февраль
4.	Беседа «Правила хорошего тона»; воспитание нравственных качеств личности.	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	Апрель
Коррекционно – развивающая работа			
	Проведение коррекционных занятий по развитию познавательной сферы: память, внимание, мышление, воображение, переключение внимания	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	В течение года
Аналитическая работа			
	Заключение по результатам диагностики	Обучающиеся со статусом ОВЗ.	

План работы педагога – психолога по профилактике суицида и суицидального поведения среди школьников

Цель - предупреждение и раннее выявление склонностей у учащихся к риску возникновения суицидального поведения.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	«Опросник детской депрессии» (по Марии Ковак)	Обучающиеся 6-11 классы	Октябрь
2.	Методика «Карта риска суицида» (модификация Л.Б.Шнейдер)	Обучающиеся 6-11 классы	Октябрь
3.	«Опросник суицидального риска (модификация Т.Н. Разуваевой)».	Обучающиеся 6-11 классы	Ноябрь
4.	Опросник Айзенка «Самооценка психических состояний личности»	Обучающиеся 6-11 классы	Декабрь
5.	Проективная методика «Незаконченные предложения»	Обучающиеся 6-11 классы	Январь
6.	Методика «Шкала безнадёжности»	Обучающиеся 6-11 классы	Февраль
7.	Методика «Диагностика враждебности» (по шкале Кука-Медлей).	Обучающиеся 6-11 классы	Февраль
8.	Методика диагностики уровня субъективного ощущения одиночества Д.Рассела и М. Фергюсона.	Обучающиеся 6-11 классы	Март
9.	Социально-психологическое обследование на выявление склонностей к рискам аддиктивного, суицидального поведения.	Обучающиеся 13- 18 лет	Сентябрь- октябрь
10.	Опросник С.Г. Корчагиной «Одиночество»	Обучающиеся 6-11 классы	Май
Консультационная и просветительская работа			
1.	Классные часы на тему «Жизнь прекрасна»	Обучающиеся 6-11 классы	В течение года (по запросу классных руководителей)
2.	Просмотр видеороликов «Суицид: его причины», анализ ситуаций, которые привели к гибели.	Обучающиеся 8-11 классов	Ноябрь
3.	Общешкольные родительские собрания по профилактике суицида	Родители 1-11 классов	По плану школы по запросу.
Коррекционно – развивающая работа			
1.	Проведение индивидуальных коррекционных занятий	Обучающиеся 6-11 классов	по необходимости
2.	Проведение групповых коррекционных занятий по необходимости	Обучающиеся 6-11 классов	по необходимости

Аналитическая работа			
1.	Анализ результатов социально-психологического обследования на выявление склонностей к рискам аддиктивного, суицидального поведения.	Обучающиеся 13- 18 лет	Ноябрь
2.	Заключение по результатам диагностик		

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1	Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	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
4	Организация семинара «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
6	Организация игры-тренинга «Профилактика	Педагог-психолог,

	агрессивного поведения у подростков»	социальный педагог, заместитель директора по ВР
7	Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Проведение игры-путешествия «Права детей»	Педагоги начальных классов
10	Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Организация практикума «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Организация практикума «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Проведение лекции «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	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
16	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
17	Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	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

2	Обеспечение участия обучающихся в проектах Иркутской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
3	Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
4	Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
5	Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УР

2.7. Профориентация школьников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	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
2	Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
3	Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
4	Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
5	Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
6	Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
7	Включение в расписание занятий	Август—	Заместитель

	профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	сентябрь	директора по УР
8	Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
9	Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
10	Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
11	Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Ноябрь	Заместитель директора по УР
12	Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
13	Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР

2.8. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	В течение года	Классные руководители, советник директора по воспитанию
2	Выставки творческих работ, выполненных детьми и их родителями, «Очумелые ручки»	Октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
3	Акция «Традиции моей семьи»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
4	Организация участия во Всероссийском	Сентябрь	Советник директора

	родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»		по воспитанию
5	Тематические выставки, посвященные Году семьи	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Конкурс чтецов «Родные люди»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
7	Конкурс детского творчества «Моя семья» (номинации: фотография, рисунок, эссе, прикладное народное творчество, поэзия)	Декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
8	Круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Декабрь	Советник директора по воспитанию
9	Участие во Всероссийском конкурсе сочинений. Темы семьи, семейных ценностей	В течение года	Советник директора по воспитанию
10	Организация участия в 9-й Всероссийской конференции по вопросам родительского просвещения и семейного воспитания «Школа одаренных родителей»	Октябрь–декабрь	Заместитель директора по ВР
11	Организация участия во Всероссийской неделе родительской компетентности	Октябрь–декабрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, школьная социально-психологическая служба
12	Торжественная линейка в честь закрытия Года семьи	Декабрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/2025 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
2	Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	Август	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
3	Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля; внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
4	Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УР
5	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УР
8	Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УР Руководители ШМО
4	Составление и реализация Дорожной карты по организации и проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024/2025 учебном году	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; изучение проектов КИМов на 2024/2025 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/2025 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
2	Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к	Сентябрь–май	Учителя-предметники

	ГИА		
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025/2026 учебный год	Апрель–июнь	Заместитель директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классный руководитель, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке	В течение года	Заместитель директора по УР

	к ГИА		
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 2 сентября	Заместитель директора по УР
2	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 УР
3	Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР
4	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации, о сроках проведения, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА выпускников 9, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УР
5	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база,	Октябрь,	Классные

	регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году; подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	апрель	руководители
6	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УР
7	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
8	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024/2025 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УР

3.2. Внутришкольный контроль

№п/п	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УР
2	Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководитель ШМО учителей начальных классов
3	Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	Август	Заместитель директора по УР
4	Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УР

5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
Финансово-экономическое направление			
6	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Секретарь
7	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Директор
8	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор
Организационное направление			
9	Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
10	Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март —апрель	Заместитель директора по УР
11	Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по УР
12	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР
13	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР
14	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР

15	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
16	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 УР
Кадровое направление			
17	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УР, руководителя ШМО
18	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
19	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УР, руководителя ШМО
Информационное направление			
20	Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт
21	Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР
22	Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Секретарь
23	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
Материально-техническое направление			

24	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
25	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
26	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
27	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
28	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)

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФООП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ
2	Проведение оценки наполнения и обновления ИООС и ЭИООС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УР
3	Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФООП и ФГОС	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР, педагоги
4	Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФООП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
5	Организация комплексной диагностики учащихся 1 класса: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель 1 класса, педагог-психолог

6	Организация стартовой диагностики обучающихся 1, 5, 10-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители
7	Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
8	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
9	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
10	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	Заместитель директора по ВР, фельдшер ФАП
11	Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
12	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь	Заместитель директора по УР
13	Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Октябрь-февраль	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

			ю
14	Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.	Декабрь	Заместитель директора по УР
15	Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся	Декабрь	Заместитель директора по УР
16	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 УР, заместитель директора по ВР
17	Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
18	Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	Февраль	Заместитель директора по УР
19	Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	Февраль	Заместитель директора по УР
20	Организация контроля реализации рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
21	Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март	Заместитель директора по УР
22	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель

			директора по УВР
23	Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
24	Проведение анкетирования учащихся 1,2,4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
25	Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5,7-х классов	Апрель	Заместитель директора по УР
26	Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УР
27	Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УР
28	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, фельдшер ФАП
29	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УР
30	Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители ШМО
31	Проведение оценки работы классных руководителей.		Заместитель директора по УР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

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

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР
2	Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР
3	Утверждение состава аттестационной комиссии	октябрь	директор
4	Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии

5	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
6	Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
7	Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

3.5.1. Повышение квалификации работников

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители ШМО
2	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
3	Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Директор

3.5.2. Аттестация педагогических и непедагогических работников

ФИО работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Андреева А.Е.	Учитель математики	01.09.2024	01.09.2022
Андреевская А.А.	Учитель физики	10.03.2025	10.03.2020
Березовская А.О.	Учитель английского языка	21.05.2025	21.05.2020
Медведев С.П.	Учитель физической культуры	20.04.2025	20.04.2020
Медведева О.В.	Учитель математики	18.05.2025	18.05.2020
Аттестация непедагогических работников			



3.5.3. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь— ноябрь	Директор
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций			
3	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УР
4	Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
5	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
6	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УР
7	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
8	Совещание при директоре: «Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов»	Январь	Директор
9	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По необходимости	Директор
10	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в	В течение года	Заместитель директора по

	вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности		УР
--	--	--	----

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, директор
2	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь– декабрь	Ответственный за охрану труда
3	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
4	График отпусков	Ноябрь– декабрь	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС	Август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
2	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 УР

3.7. Цифровизация

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных	Август	Заместитель директора

	образовательных технологий		по УР
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УР
Цифровая дидактика			
4	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
5	Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
6	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УР
7	Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УР
8	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям обновлённых ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
9	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УР
Сетевые практики			

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Обновление локальных актов, нормативных документов	Октябрь	Директор, рабочая группа
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками и обучающимися	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Проведение учебных тренировок	2 раза в год	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами
Перезарядка огнетушителей	По мере необходимости	Заведующий хозяйством

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	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 УР
2	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
4	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учитель физкультуры
5	Организация диагностических исследований в 1, 5, 10-х классах: дозировка	Ноябрь	Заместитель директора по УР

	домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки		
6	Проверка наличия и состояния журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
8	Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители, учитель физкультуры
9	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
10	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
11	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
12	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
13	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР
14	Проведение: осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; проверки состояния электропроводки,	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные

	розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; профилактических бесед по всем видам ТБ; бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		руководители, директор
15	Организация: углубленного медосмотра учащихся по графику; профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; работы спецмедгруппы; проверки учащихся на педикулез; освобождения учащихся от занятий по физкультуре, санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медработник
16	Проведение: вакцинации учащихся: хронометража уроков физкультуры; санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Организационные мероприятия		
<...>	<...>	<...>
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023/2024 учебного года		
Приобретение оборудования, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
<...>	<...>	<...>

4.3.2. Содержание имущества

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