

Рассмотрено
На заседании педсовета
«30» августа 2024г.
Протокол № 1

Утверждаю
Директор МБОУ НСОШ №30:
О.Н. Лозовая
«30» августа 2024г.
Приказ №151

**ПЛАН РАБОТЫ МБОУ НСОШ №30
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год
2. Дорожная карта подготовки к ГИА-2025
3. Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год
4. План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год
5. План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год
6. План работы учителя-логопеда на 2024-2025 учебный год
7. План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год
8. Календарный план физкультурных мероприятий на 2024-2025 учебный год
9. План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся на 2024-2025 учебный год
10. План работы Центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»
11. Индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом (ИОМ)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- сформировать единое образовательное пространство,
- обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, Программы развития ОУ.

ЗАДАЧИ:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов формирования функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	август, декабрь	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август	заместитель директора по УВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1 и 10 классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР

Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1 класс	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий¹		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ ²	Октябрь-ноябрь	Директор, завхоз
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
¹ – по мере необходимости ² – в соответствии с ПФХД		

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся	сентябрь	Педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР

Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9 и 11 классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативно-правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	до 25 октября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 25 октября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август,	педагоги

	декабрь	дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	заместитель директора по ВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий³		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	заместитель директора по ВР
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	заместитель директора по ВР

³ – по мере необходимости

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечение проведения профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник ФАП с. Николаевка, классные руководители
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР

Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	завхоз, классные руководители
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник ФАП с. Николаевка
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник ФАП с. Николаевка
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник ФАП с. Николаевка
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	заместитель директора по ВР, классные руководители
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	классные руководители, педагоги
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	библиотекарь, заместители директора по УВР и ВР
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

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, классные руководители
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместители директора по УВР и

		ВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместители директора по УВР и ВР, психолог
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	февраль	заместитель директора по ВР, классные руководители
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по ВР, ответственный за работу сайта
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций:		
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; 	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево» 	май	

Мониторинговые мероприятия

<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> – оценка работы школы 	Май	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	зам. директора по ВР, психолог, социальный педагог
<ul style="list-style-type: none"> «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
<p>Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий</p>	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители

5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9 классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11 классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемый в 1 классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

Методическая тема на 2024-2025 учебный год: «Совершенствование предметно-методической компетентности педагогов в решении актуальных задач формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»

Цель методической работы: создание условий для непрерывного совершенствования профессиональной компетентности и готовности педагогов к инновационной деятельности в части расширения событийного учебно-воспитательного пространства, направленного на формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся в условиях урочной и внеурочной деятельности.

Задачи на 2024-2025 учебный год:

- Разработка методических механизмов, способствующих качественной реализации предметных рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП;
- Разработка алгоритма подготовки педагога к учебному занятию, помогающего обеспечить единство учебной и воспитательной деятельности;
- Увеличение доли педагогов, непрерывно повышающих уровень профессиональной компетентности в области формирования функциональной грамотности обучающихся посредством применения эффективных приемов и технологий в урочной и внеурочной деятельности;

- Увеличение доли числа обучающихся, имеющих по результатам внутришкольного мониторинга средний и выше среднего уровень сформированности функциональной грамотности (читательской грамотности, естественно-научной грамотности и математической грамотности как составляющих функциональной грамотности);
- Увеличение доли работающих педагогов, молодых и вновь прибывших педагогов вовлеченных в инновационную деятельность по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности;
- Совершенствование работы методической службы школы в выборе продуктивных практико-ориентированных форм деятельности в организации событийного учебно-воспитательного пространства школы, способствующего развитию профессиональной компетентности педагогов, личностных, предметных и метапредметных умений обучающихся, увеличению инициативности родительской общественности.

Направления методической работы:

1. *Диагностическое*

Цель диагностической работы – всесторонне изучить личность и профессиональную деятельность учителей, чтобы выявить дефициты и помочь их устранить в рамках коррекционной работы;

2. *Развивающее*

Цель развивающей работы – обеспечить профессиональный рост и совершенствование мастерства учителя по всем показателям его деятельности;

3. *Коррекционное*

Цель коррекционной работы – помочь педагогам преодолеть профессиональные и личностные затруднения.

Формы методической работы:

1. заседания педагогического совета;
2. семинары, мастер-классы,
3. вебинары,
4. профессиональные конкурсы, олимпиады, выставки;
5. научно-практическая конференция;
6. наставничество;
7. участие в муниципальных мастерских педагогического роста и др.

1.3.1. Аттестация педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Согласовать план аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2024-2025 учебном году. Сформировать план мероприятий по подготовке к аттестации педагогов	Август-сентябрь	Зам.дир. по УВР	План методического сопровождения учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период; График аттестации на соответствие занимаемой должности
2.	Теоретический семинар по изучению нормативно – правовой базы и методических рекомендаций по вопросу	Сентябрь, май	Зам.дир. по УВР	Оформление качественных аттестационных материалов

	аттестации.			
3.	Оказание помощи в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации (индивидуальные консультации)	В течение года	Зам.дир. по УВР	Оформление аттестационных материалов педагогов.
4.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности в период аттестации	По запросам	Педагог-психолог	Снята тревожность.
5.	Изучение системы работы аттестующихся учителей.	Октябрь-апрель	Зам.дир. по УВР, члены МС	Представления на аттестующихся педагогов, справки в рамках ВШК.
6.	Проведение открытых мероприятий, представление опыта работы аттестующихся педагогов.	Октябрь-апрель.	Зам.дир. по УВР	Накопление методических материалов, выставление их на всероссийских сайтах
7.	Организация сдачи заявлений на аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию. Утверждение списка педагогических и руководящих работников, аттестующихся в 2024-2025 году.	Май	Зам.дир. по УВР	Заявления, представления, список аттестующихся педагогов.
8.	Внесение соответствующих записей о присвоении квалификационной категории в трудовые книжки и личные дела педагогов	В течение года.	Секретарь	Приведение в соответствие документов
9.	Обсудить выполнение плана аттестации педагогических кадров школы на 2024-2025 учебный год.	Июнь	Зам.дир. по УВР	Составление графика аттестации на 2025-2026 учебный год

1.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2024-2025 учебном году	Сентябрь - декабрь	Зам. директора по УВР	Скорректировать список курсовой подготовки педагогов
2.	Контроль прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Получение педагогами удостоверений о повышении

				квалификации
3.	Обсудить выполнение плана повышения квалификации педагогических кадров школы на 2024-2025 учебный год.	Май-июнь	Зам. директора по УВР, педагоги	Составить список курсовой подготовки педагогов на 2025-2026 учебный год

1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемые результаты
1.	Разработка учителями ИОМ на 2024-2025 учебный год	Сентябрь-октябрь	Председатель и члены МС, наставники	График взаимопосещения уроков.
2.	Выставление собственных разработок на различных сайтах	В течение года	Председатель МС, педагоги	Справка ВШК об участии педагогов в распространении педагогического опыта
3.	Представление опыта на семинарах, заседаниях РМО	В течение года	Председатель МС, педагоги	Выработка рекомендаций для внедрения.
4.	Демонстрация практического применения опыта на открытых уроках и семинарах, разработка рекомендаций по его внедрению.	В течение учебного года.	Учителя, представляющие свой опыт работы	Рекомендации для распространения опыта.
5.	Участие педагогов в научно-практических конференциях, семинарах и пр.	В течение учебного года.	Председатель МС, ответственный за аттестацию, педагоги	Рекомендации для распространения опыта.

6.	Создание банка методических материалов	В течение месяца года	Председатель и члены МС	Проконтролировать формирование электронного банка методических материалов на сайте школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.
----	--	-----------------------	-------------------------	---

1.3.4. План проведения предметных недель

№ п/п	Образовательная область	Сроки проведения	Ответственные
1.	Неделя физкультуры и ОБЗР	Сентябрь	Нейфельд Е.Г.
2.	Неделя биологии и химии	Октябрь	Крахмальная Е.Н.
3.	Неделя русского языка и литературы	Ноябрь	Семенько Н.Н.
4.	Неделя истории и обществознания	Декабрь	Дудник С.Н.
5.	Неделя математики и информатики	Январь	Кирнос С.Н.
6.	Неделя английского языка и ИЗО/музыки	Февраль	Кокина А.Н., Домницкая С.П.
7.	Неделя географии	Март	Сорока Н.В.
8.	Неделя начальных классов	Апрель	Беседа Е.Н., Гридякина Н.А.
9.	Неделя физики	Апрель	Петриченко Г.А.
10.	Неделя исследовательских и творческих проектов	Апрель	Ващенко И.Н.

1.3.5. Работа методического совета

№ п/п	Заседания методического совета, вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Определение цели, задач, направлений работы на новый учебный год. Определение готовности к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины». Обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по ФОП НОО и ООО, обсуждение ООП СОО, разработанной по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО. Внесение в план работы методического совета на учебный год мероприятий, связанных с реализацией ООП по ФОП.	Август	Председатель МС

	<p>Согласование рабочих программ по предметам на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Согласование плана работы Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Согласование плана работы муниципальной пилотной площадки «Семья и школа: от диалога к партнерству».</p> <p>Об участии в реализации проекта «Школа Минпросвещения России».</p> <p>Об участии в проекте ФГИС «Моя школа».</p> <p>Моделирование системы работы с одаренными обучающимися.</p> <p>О работе рабочей группы по формированию УУД.</p>		
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2024-2025 учебном году; • обсудить график стартовой диагностики и подготовку КИМ для проведения стартовой диагностики; • обсудить возможности участия во Всероссийском конкурсе сочинений, в том числе по тематическому направлению, посвященному семье и семейным ценностям: подготовка школьников, выбор направлений, контроль участия; • обсудить пути развития в школе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; • согласовать формат и уровень реализации профориентационного минимума в 2024-2025 учебном году; • актуализировать программу наставничества; • утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель», «ученик-учитель», «ученик-ученик»; • согласовать план аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2024-2025 учебном году. Сформировать план мероприятий по подготовке к аттестации педагогов; • согласовать список педагогов для участия в диагностике профессиональных компетенций. <p>Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ. Утверждение плана по улучшению качества подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА-2025. Утвердить планы учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА-2025.</p> <p>Об организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ)</p> <p>Об организации методического сопровождения молодых педагогов. Определение наставников</p> <p>Об участии педагогов в мастерских педагогического роста</p> <p>Утверждение плана работы по формированию функциональной грамотности обучающихся на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Согласование стартовых диагностических работ для 5, 10-х</p>	Сентябрь	Председатель МС

	<p>классов и входных диагностических работ для 3–9, 11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов.</p> <p>О подготовке к стартовой диагностике в 1 классе.</p> <p>Утверждение плана работы, ориентированного на выявление, развитие и поддержку способностей и талантов обучающихся.</p> <p>О старте работы школьной рабочей группы по подготовке обучающихся к СПТ.</p> <p>О подготовке к ДР по ФГ (8-9 кл) (читательская, естественнонаучная и математическая грамотность).</p> <p>Рассмотрение аттестационных материалов педагогов.</p>		
3.	<p>Обсудить результаты стартовой и входной диагностик.</p> <p>Обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования.</p> <p>Проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады.</p> <p>Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР.</p> <p>Обсудить результаты диагностики профессиональных компетенций педагогов. Согласовать ИОМ педагогов.</p> <p>Обсудить первые результаты ДР по ФГ (8-9 кл).</p>	Октябрь	Председатель МС
4.	<p>Анализ диагностических работ по ЧГ во 2-9 классах.</p> <p>Проанализировать работу по формированию функциональной грамотности.</p> <p>Обсудить организацию и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности из ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе; • проверки цифровой грамотности среди обучающихся 7-9 классов – практическая работа в сочетании с письменной компьютеризованной частью. <p>Обсудить результаты ДР по ФГ (8-9 кл).</p> <p>О результатах ведения внеурочных курсов по функциональной грамотности.</p> <p>О подготовке обучающихся к муниципальному этапу ВсОШ.</p> <p>О проведении предметных недель.</p> <p>О проведении пробного итогового собеседования в 9 классе.</p> <p>О ходе работы над индивидуальными проектами в 10 классе.</p> <p>Рассмотрение аттестационных материалов педагогов.</p>	Ноябрь	Председатель МС
5.	<p>Формирование проекта плана повышения квалификации на 2025-2026 учебный год.</p> <p>О реализации плана по формированию функциональной грамотности обучающихся.</p> <p>Проанализировать результаты ГИА-2024;</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть демоверсии, спецификации, кодификаторы ОГЭ и ЕГЭ; • заслушать отчеты учителей-предметников о подготовке к ГИА-2025; 	Декабрь	Председатель МС

	<ul style="list-style-type: none"> рассмотреть систему работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися. Обсудить результаты ДР по ФГ (8-9 кл). 		
6.	<p>Первые итоги внедрения ФОП НОО, ООО и СОО</p> <p>Анализ деятельности МС за 1 полугодие, корректировка плана работы.</p> <p>Анализ деятельности методической работы школы за 1 полугодие. Коррекция плана методической работы на 2 полугодие.</p> <p>Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах.</p> <p>Анализ участия обучающихся в муниципальном этапе ВсОШ.</p> <p>Результаты работы Центра «Точка роста».</p> <p>О результатах ведения внеурочного курсов по профориентации.</p>	Январь	Председатель МС
7.	<p>О подготовке к ВПР в 4-8, 10 классах.</p> <p>О выявлении лучших практики реализации профминимума в урочной деятельности.</p> <p>О ходе реализации плана по подготовке к ГИА-2025.</p> <p>Рассмотрение аттестационных материалов педагогов.</p>	Февраль	Председатель МС
8.	<p>Согласование часов школьного компонента учебного плана, внеурочных курсов, части, формируемой участниками образовательных отношений на 2025-2026 учебный год.</p> <p>Предварительная нагрузка педагогов на 2025-2026 учебный год.</p> <p>О подготовке к защите учебных проектов в 10 классе и о подготовке к научно-практической конференции в апреле 2025 года в рамках Недели исследовательских и творческих проектов.</p>	Март	Председатель МС
9.	<p>О реализации плана по подготовке к ГИА (результаты пробных экзаменов)</p> <ul style="list-style-type: none"> проанализировать зависимость уровня образовательных результатов обучающихся от уровня профессиональных компетенций педагогов; оценить организацию подготовки к ГИА-2025 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ; подвести итоги предметных недель; оценить, как педагоги используют на уроках ЭОР и ЦОР; обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2025-2026 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками; проанализировать качество реализации профориентационного минимума во внеурочной 	Апрель	Председатель МС

	деятельности.		
10.	<p>О результатах ведения внеурочных курсов по формированию функциональной грамотности. Анализ диагностических работ по ЧГ в 3-9 классах. Анализ диагностических работ по ЦГ в 7-9 классах. Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах. Результаты работы Центра «Точка роста», перспективы, планирование. О работе с молодыми педагогами. Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образовательные результаты обучающихся за учебный год; • результаты ВПР; • реализацию ООП по уровням образования. <p>Подвести итоги проектной деятельности обучающихся. Подвести итоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализации программы наставничества; • реализации ИОМ педагогов; • аттестации педагогов в 2024-2025 учебном году. 	Май	Председатель МС
11.	<p>Обсудить организацию и результаты ГИА; Проанализировать итоги реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС. Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год. Составить проект плана методической работы на 2025-2026 учебный год</p>	Июнь	Председатель МС

1.3.6. Семинары

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Образовательный семинар «Описание профессиональной деятельности: требования и подходы, особенности изложения материала в заявлении и описании» (для аттестуемых педагогов)	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2.	Методический семинар для учителей «Единая модель профессиональной ориентации»	Октябрь	Зам. дир. по ВР
3.	Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках»	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
4.	Обучающий семинар для педагогов «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	Декабрь	Зам. дир. по УВР
5.	Методический семинар для педагогов по проблемам реализации ООП НООЮ ООО и СОО по обновленным ФГОС и ФОП	Январь	Зам. дир. по УВР, рук. ШМО
6.	Открытый урок и мастер-класс для РМО учителей биологии, химии и географии	Февраль	Зам. дир. по УВР, учитель биологии и химии,

			учитель географии
7.	Методический семинар «Формирование УУД на уроках и внеурочной деятельности»	Апрель	Зам. дир. по УВР, ВР

1.3.7. Педагогические советы

№ п/п	Заседания педагогического совета, вопросы	Сроки	Ответственные
1.	<p>«Анализ итогов 2023-2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024-2025 учебном году»</p> <p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году.</p> <p>2. Утверждение ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</p> <p>3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО на 2024-2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>4. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>5. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО</p>	Август	Зам. дир. по УВР
2.	<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</p> <p>2. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.</p> <p>3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</p>	Октябрь	Зам. дир. по УВР, ВР
3.	<p>«Развитие профессиональных компетенций педагогов»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</p> <p>2. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.</p> <p>3. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</p> <p>4. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи.</p> <p>5. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности</p>	Декабрь	Зам. дир. по УВР, ВР
4.	<p>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</p>	Март	Зам. дир. по УВР, ВР

	<p>2. Результаты: достижения и проблемы реализации проектов «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты»</p> <p>3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. «Орлята России»</p> <p>4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. О ходе работы над проектом «Семья и школа: от диалога к партнерству»</p> <p>5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания</p>		
5.	<p>«О допуске к ГИА»</p> <p>1. Допуск учащихся 9 и 11 классов к ГИА.</p> <p>2. Условия проведения ГИА в 2025 году</p>	Май	Зам. дир. по УВР
6.	<p>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</p> <p>1. Анализ результатов ВПР.</p> <p>2. Итоги промежуточной аттестации.</p> <p>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс.</p>	Май	Зам. дир. по УВР
7.	<p>«Итоги образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году»</p> <p>1. Реализация ООП в 2024-2025 учебном году.</p> <p>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9 класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11 класса. Выдача аттестатов о среднем общем образовании</p>	Июнь	Зам. дир. по УВР

1.3.8. Работа с молодыми (вновь прибывшими) специалистами

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Консультация по вопросам оформления документации, анкетирование, собеседование. Организация наставнической работы	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги-наставники	Правильность оформления документации, практическое применение в работе, выявление уровня методической подготовки молодых специалистов.
2.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса.	Сентябрь-октябрь	Зам. по УВР, педагоги-наставники	Помощь в организации образовательного процесса, планировании работы.
3.	Посещение уроков, наблюдение, оказание методической помощи.	Октябрь, апрель.	Зам. по УВР, педагоги-наставники	Повышение качества преподавания, справка.
4.	Организация взаимопосещения уроков.	Согласно графику взаимопосещения.	Зам. по УВР	Обмен опытом работы.
5.	Участие молодых педагогов в	В течение года	специалист районного ИМЦ	Участие молодых педагогов в профессиональных

	муниципальной «Школе молодого педагога»			конкурсах, методических мероприятиях
6.	Беседа с молодыми педагогами Результаты наставнической работы	Апрель	Председатель МС	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.

1.3.9. Инновационная деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
Инновации в содержании образования.				
1.	Участие в проекте ФГИС «Моя школа», - Введение и контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)». - Ведение внеурочных курсов по формированию функциональной грамотности -Функционирование центра «Точка роста» - Введение и контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины»- ведение внеурочного курса «	Сентябрь-май	Члены МС	Регистрация вновь пришедших педагогических работников на платформе ФГИС «Моя школа». Мастер-класс по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа» Объединение ресурсов школы для более полного удовлетворения образовательных запросов обучающихся.
2.	Участие педагогов школы в муниципальных мастерских педагогического роста	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР	Включенность педагогов школы в решение муниципальных задач развития образования

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по апрель	директор
Обновлять материалы и сведения на	в течение года, но не реже 1	ответственные за

информационных стендах школы	раза в месяц	стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11 классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по ВР, руководитель ШСК
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ⁴	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
⁴ – в случае применения ДОТ		
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, завхоз

Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР, библиотекарь
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11 классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–11 классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь январь	классные руководители, учитель физической культуры
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	март	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11 классов.	сентябрь-май по графику	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		
Определение уровня владения учителями	сентябрь-май	Заместитель директора по

современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	по итогам каждой четверти	УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11 классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	библиотекарь, заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Директор, заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11 классах	март	Заместитель директора по УВР
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4 классов по измерению уровня социализации и толерантности	март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11 классов		Заместитель директора по ВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физической культуры
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР

Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР
---	--	-----------------------------

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу «О состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения»	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор, завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	сентябрь, октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по ВР

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка электронного журнала успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, завхоз

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к федеральной самодиагностике «Школа Минпросвещения России»: <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к самодиагностике; • провести внутренний промежуточный контроль 	Сентябрь	Директор, заместители директора по УВР и ВР

соответствия ОУ каждому магистральному направлению; <ul style="list-style-type: none"> подготовить акт результатов промежуточного контроля 		
Уточнить у ведущего специалиста отдела образования сроки проведения самодиагностики «Школа Минпросвещения России» в 2024-2025 учебном году	сентябрь	директор
Подготовить школу к самодиагностике «Школа Минпросвещения России» в 2024-2025 учебном году	Август-сентябрь	директор, заместители директора по УВР и ВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1 Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Директор, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на 	до 1 сентября	Директор, завхоз, специалист по охране труда

<p>основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		
--	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор, завхоз
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Директор, специалист по охране труда

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	сентябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Директор, бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	директор, бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	директор, заместитель директора по ВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор, бухгалтер, завхоз
Проанализировать библиотечный фонд, скомплектовать библиотечный фонд на	декабрь–август	директор, библиотекарь

предстоящий учебный год		
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Директор, заместитель директора по УВР, учитель физической культуры
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	Директор, заместитель директора по УВР
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	май	Директор, заместитель директора по УВР
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Директор, завхоз
Организовать высадку зеленых насаждений	апрель	Завхоз, учитель труда
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Завхоз

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Завхоз
--	----------------	--------

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; 	Сентябрь–октябрь	Директор
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания

<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Подготовить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Директор, завхоз
Актуализировать планы эвакуации людей в	ноябрь	Директор, завхоз

случае пожара		
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Директор, завхоз
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить ревизию средств пожаротушения	ежемесячно	завхоз
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Завхоз, учитель ОБЗР
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	Завхоз, оператор котельной
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, завхоз, электрик
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	завхоз
Проконтролировать работу «Тревожной кнопки»	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	завхоз
Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	ежемесячно	завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	завхоз
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	завхоз
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	завхоз
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	завхоз

Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда (технологии)	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	ответственные за проведение тренировок
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги