УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы: В.А.Зурбаева

## ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Охор-Шибирская ООШ»

на 2024/25 учебный год

Охор-Шибирь, 2024

# СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

* 1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
	2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
	3. Научно-методическая работа
	4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

* 1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
	2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
	3. Работа с родителями (законными представителями)
	4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
	5. Антитеррористическое воспитание учеников
	6. Информационная безопасность детей
	7. Профориентация школьников

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

* 1. Независимая оценка качества образования
	2. Внутришкольный контроль
	3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
	4. Деятельность педагогического совета школы
	5. Работа с педагогическими кадрами
	6. Нормотворчество
	7. Цифровизация
	8. Мероприятия в рамках Года семьи

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

* 1. Безопасность
	2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
	3. Укрепление и развитие материально-технической базы

# Цели и задачи на 2024/25 учебный год

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

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

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

# РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

* 1. **Реализация основных образовательных программ по уровням образования**

**в соответствии с ФГОС и ФОП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 №62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 №171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | Октябрь—май | Директор, заместитель директорапо УВР, заместитель директора по ВР |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с | Май – август | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:* подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;
* составить план-график корректировки ООП;
* провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП
 |  |  |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение конференции 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 | Директор, заместитель директора по УВР |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь, январь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| реализации ФГОС и ФОП |  |  |
| Создание и пополнениебанка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООПв соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Информирование родительской общественности о реализации ООПв соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООПв соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, 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 ВР |
| Обеспечение информационно- просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| **5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| **6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |

* 1. **План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Педагоги |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель, май | Педагоги |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель методобъединения учителей начальных классов |
| Педагогический консилиум по преемственности обучения в 5-х классах | Ноябрь, май | Педагоги, психолог соцпедагог |
| **Работа с одаренными детьми** |
| Создание банка данных«Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации | Октябрь | Классные руководители |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Педагоги |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Педагоги |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Педагоги |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| **Дополнительное образование** |
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024№ А3-64/06вн) | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков и секций |
| Проведение семинара по организации дополнительного образования в школе: школа педагогического опыта«Внеурочная деятельность и допобразование как особенность воспитательной работы в МБОУ «Охор-Шибирская ООШ» | декабрь | Директор школы, зам по ВР |
| **Предупреждение неуспеваемости** |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗи слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Педагоги |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседания оперативного совещания«Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Педагоги |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Педагоги |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Педагоги |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работыпедагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Сопровождение обучающихся – детей участников СВО** |
| Формирование системы информирования обучающихся- детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Директор |
| Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |

* + 1. **Научно-методическая работа**
		2. Методическая тема школы на 2024-2028 учебные года

Образовательная среда как условие и ресурс повышения качества образования, обновления содержания и педагогических технологий в условиях работы по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО.

## Цели, задачи методической работы на 2024-2028 учебные годы

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

 **Задачи:**

* + - * Совершенствовать условия для реализации обновлённых ФГОС начального
			* образования (НОО – обновлённое содержание) и обновлённых ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
			* Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
			* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
			* Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
			* Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
			* Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
			* Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности, развития ключевых компетенций учащихся.
			* Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
			* Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

## 2024-2025 учебный год

**Методическая тема:** «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»

**Цель:** повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа.

## Задачи:

* + - * Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку.
			* Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в образовательной деятельности, в частности — поисково- исследовательскую деятельность, метод проектов.
			* Расширять область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски.
			* Выстраивать систему поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение всего периода обучения в школе.
			* Совершенствовать работу со слабоуспевающими учащимися.
			* Продолжить работу по реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО.
			* Совершенствовать работу по качеству знаний выпускников школы (СОО).

## 2025-2026

**учебный год**

**Методическая тема:** «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

## Задачи:

* + - * Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).
			* Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций

развития образования.

* + - * Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.
			* Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
			* Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
			* Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
			* Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
			* Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
			* Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно- исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
			* Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

## 2026-2027 год

**Методическая тема:** «Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии учащихся»

**Цель:** совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательной деятельности и успешности учащихся через использование системно- деятельностного подхода в обучении.

## Задачи:

* + - * Обновить педагогическую систему учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения.
			* Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения.
			* Обеспечить методическое сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования и основного общего образования; и введения ФГОС среднего

общего образования.

* + - * Содействовать полной реализации основных образовательных образовательной программ на основе стандартов нового поколения.

## 2027-2028 учебный год

**Методическая тема:** «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

## Задачи:

* + - * Реализовывать системно-деятельностный подход в обучении и воспитании.
			* Непрерывно совершенствовать педагогическое мастерство учителей.
			* Внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии.
			* Адаптировать образовательную деятельность к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечивать возможности её самораскрытия; совершенствовать систему поиска и поддержки талантливых детей.
			* Совершенствовать предпрофильную подготовку учащихся.
			* Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использовать в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
			* Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

## Основные направления и формы методической работы

**Направления методической работы:**

* + - * Оказание помощи учителям в реализации принципов инновационных и методических
			* приемов обучения и воспитания в рамках программы развития школы;
			* Включение учителей в творческий педагогический поиск;
			* Разработка методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-
			* воспитательного процесса в условиях развития школы;
			* Организация системы повышения квалификации педагогов;
			* Руководство работой методических объединений педагогов;
			* Доведение до сведения педагогов нормативных документов;
			* Обобщение и внедрение опыта по методической проблеме школы на муниципальном
			* и региональном уровнях;
			* Организация и проведение мониторинга с целью выявления результативности.

## Формы методической работы:

* + - * работа педагогического совета школы;
			* работа научно-методического совета школы;
			* работа методических объединений школы;
			* работа педагогов над темами самообразования;
			* открытые уроки;
			* обобщение передового педагогического опыта учителей;
			* внеклассная работа по предмету;
			* проведение предметных декад;
			* аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
			* организация и контроль курсовой подготовки учителей.

## Структура методической службы школы

1. Педагогический совет;
2. Научно-методический совет;
3. Методические объединения учителей:
	* Начального общего образования;
	* Естественно-математических наук;
	* Гуманитарных наук;
	* Спортивно-эстетического цикла
4. Методическое объединение классных руководителей.

## Ожидаемые результаты

* + - * Готовность педагогов школы осуществлять деятельность по организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся.
			* Обеспечение качественного общего образования обучающихся.
			* Продолжение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО третьего поколения.
			* Создание комплексной системы воспитания обучающихся, способствующей социально-психологической адаптации школьников к современной жизни

## Планы методической работы по направлениям

**№ Содержание Сроки Ответственные Результат**

**Организационно-педагогическая деятельность**

1. Утверждение методической темы школы на

учебный год

1. Составление плана методической работы школы на учебный год

Май Заместитель

директора по НМР

Май Заместитель директора по

НМР

Методическая

тема утверждена План утвержден

1. Утверждение состава методического совета Август Директор Приказ издан
2. Утверждение руководителей ШМО Август Директор Приказ издан
3. Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации

Август Ответственный

Малеева С. Ю.

Учёт педагогических кадров

1. Изучение нормативно- правовых документов

В течении года

Заместители директора

Нормативно- правовая база изучена

**Организация информационного обеспечения**

1. Изучение входящей документации

Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Ивановской области, Управления образования администрации г. Родники

В течении

года

Администрация Обзор новинок

литературы

1. Пополнение научно-методической базы школы В течении

года

Администрация

Педагог- библиотекарь

Оформление подписки

1. Использование в работе материалов периодических изданий

В течении года

Учителя Пополнение Методической копилки

1. Оптимальное использование компьютерного кабинета
2. Использование ИКТ при проведении внеклассных мероприятий, родительских собраний.

В течении года

В течении года

Учитель информатики Классные руководители

Доступ к ИКТ

Использование ИКТ

1. Создание собственных презентаций, В течении Учителя Использование

медиауроков, их проведение года ИКТ

1. Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта

«Образование»

1. Мониторинговые исследования:

качество знаний, умений и навыков школьников

В течении года

В течении года

Заместители директора

Заместители директора по УВР

Информационная осведомлённость

Справки по итогам четвертей, полугодий и года

**Повышения уровня квалификации педагогических кадров**

1. Выявление методической компетенции и

профессиональных затруднений молодых учителей

Сентябрь Администрация План

наставничества молодого специалиста

1. Собеседование «Планирование работы на учебный год».

Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя».

Методический семинар для молодых учителей

«Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС». Консультация «Работа учителя со школьной документацией»

Сентябрь – октябрь, по запросу

Администрация Определение

Содержания деятельности молодых учителей

1. Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом. Анализ результатов посещения уроков

Декабрь- март

Молодые специалисты, учителя школы

Оказание Методической помощи

В организации урока

1. Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности

Май Администрация План работы

по оказанию методической помощи на следующий учебный год

**Курсовая подготовка педагогических кадров**

1. Корректировка перспективного плана

повышения квалификации в начале учебного года

Сентябрь Администрация Перспективный

план курсовой подготовки

1. Составление заявок по прохождению курсов В течении

года

Педагоги школы, администрация

Сформированная заявка на

прохождение курсов педагогами

1. Посещение курсов повышения квалификации, семинаров

По плану Педагоги школы

Организованное прохождение

учителями и администрацией школы Администрация курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов

1. Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа

по темам)

Сентябрь в течении года

Администрация Руководители

ШМО,

педагоги

Непрерывное повышение педагогами профессионального уровня

1. Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей

В течении года

Педагоги Повышение творческой активности и профессионализма педагога

**Аттестация педагогических работников**

1. Теоретический семинар

«Требования к подготовке материалов аттестации педагогов»

1. Консультации для аттестующихся педагогов

«Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»

Октябрь Администрация Педагогическая

компетентность в вопросах нормативно- правовой базы

декабрь Администрация Преодоление

затруднений

при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио

1. Издание приказов по аттестации в учебном году В течении

года

Директор школы

Приказы

1. Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации

Согласно графику

Аттестующиеся педагоги, администрация

Успешная Аттестация педагогов

|  |
| --- |
| **Обобщение и распространение опыта работы педагогов** |
| 1 | Изучение научно-методической литературы | В течение года | Заместители директораРуководители ШМО | Повышение профессиональной компетентности педагогов. |
|  |  |  | Учителя- предметники |  |
| 2 | Организация консультаций | В течение года | Заместители директораРуководители | Повышение профессиональной компетентностипедагогов. |

3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ШМОУчителя- предметники |  |
| Составление графика открытых уроков и мероприятий | Сентябрь | Руководители ШМО | Изучение педагогического опыта, повышение уровня профессиональнойкомпетентности |
| Взаимопосещение уроков, внеклассных, воспитательных занятий | В течение года | Заместители директораРуководители ШМОУчителя- предметники | Анализ урока |
| Представление опыта работы на заседаниях МО | В течение года | Заместители директораРуководители ШМОУчителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| Представление опыта на заседании методического совета, в педагогических сообществах, сайтах | Ноябрь- апрель | Заместители директораРуководители ШМОУчителя- предметники | Решение о распространении опыта работы, сайт педагога«Методическая копилка». |
| Подготовка материалов для участия в конкурсе«Учитель года», «Педагогический дебют» | Январь- февраль | Замдиректора по УВР | Участие вконкурсе |
| Участие в работе научно-практических конференций | В течение года | Заместители директораРуководители ШМОУчителя- предметники | Участие, выступления, публикациисертификаты об участии |
| Предоставление педагогического опыта через публикации | В течение года | Заместители директораРуководители | Публикации |

4

5

6

7

8

9

10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ШМОУчителя- предметники |  |
| Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. Подготовка материалов по итогам обобщения опыта работы для распространения на различных уровнях | В течение года | Заместители директораРуководители ШМОУчителя- предметники | Выявление и изучение лучшего педагогического опыта, повышение уровня профессиональной компетентности |

**Педагогические советы**

1. Деятельность педагогического коллектива

МБОУ «Охор-Шибирская ООШ» в рамках реализации ФООП с учетом индивидуальных способностей каждого ребёнка

1. Внеурочная деятельность как особенность идеологической воспитательной работы в МБОУ «Охор-Шибирская ООШ
2. Первые итоги реализации образовательной деятельности в соответствии ФООП в МБОУ «Охор-Шибирская ООШ
3. Результаты самообследования деятельности МБОУ «Охор-Шибирская ООШ г. за год
4. Планирование деятельности школы на новый учебный год
5. Допуск обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации

Август Директор

Заместители директора

Декабрь Директор Заместители директора

Январь Директор Заместители директора

Март Директор Заместители директора

Май Директор Заместители директора

Май Директор Заместители директора

Обмен

педагогическим опытом

Обмен педагогическим опытом

Обмен педагогическим опытом

Отчет по

результатам самообследования План работы на новый учебный гол

Приказ о допуске

1. Организованное окончание учебного года Май Директор

Заместители директора

Приказ об

окончании учебного года и переводе в следующий класс

1. Окончание обучающимися 9 класса основной школы

Июнь Директор Заместители директора

Приказ о выдаче аттестатов

**Работа научно-методического совета школы**

1 «Приоритетные задачи методической работы в учебном году и отражение их в планах методических объединений»

1. Ознакомление с утвержденным планом

Сентябрь Заместитель

директора

Обеспечение выполнения задач плана методической

|  |  |
| --- | --- |
| методической работы на учебный год;1. График предметных недель на учебный год;
2. Результаты ГИА в 9 классе в учебном году;
3. Ознакомление с графиком мониторинга на учебный год.
4. Организация работы по повышению педагогического мастерства (базовое повышение квалификации, работа в межкурсовой период, самообразование) в учебном году.
5. Процедура аттестации педагогических кадров в учебном году.
6. Организация школьного этапа ВсОШ.

«О ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» Ноябрь1. Результаты школьного этапа ВсОШ, Заместители

формирование заявки на муниципальный директора этап ВсОШ;1. Организация работы учителей по темам самообразования;
2. Рассмотрение тематики индивидуальных проектов, обучающихся 9 класса;
3. Ознакомление с методическими рекомендациями проведения итогового сочинения (изложения) в учебном году.
4. ​

«Модели уроков в рамках группового Декабрь Заместители самостоятельного обучения на основе системно- директора деятельностного подхода в обучении ивоспитании»1. Выполнение решений НМС;
2. Итоги взаимопосещений уроков педагогов школы;
3. Анализ муниципального этапа ВсОШ;
4. Подготовка к педагогическому совету
 | работы.Обеспечение качественной реализации учебного планаОрганизация работы попредупреждению ошибок, допущенных выпускниками на ГИА попредметам. |
| Участие в Справка по участию в ШЭ ВсОШ. Заявка на МЭ ВсОШПовышение профессиональной компетентности учителей по проблеме |
| Анализ участияшколы в МЭ ВсОШ.Поощрение учителей, подготовивших победителя или призера олиипиады |
| «Раскрытие образовательного потенциала обучающихся в процессе учебной и внеурочной деятельности**»**1. Выполнение решений НМС;
2. Итоги участия обучающихся в научно- практических конференциях;
3. Подготовка к промежуточной
 | Март | Заместители директора |  |

2

3

4

5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| аттестации обучающихся за учебный год;1. Проведение пробных ОГЭ 9 классе;
2. Проект самоанализа по результатам деятельности школы за прошедший календарный год.
 |  |  | СправкаИнформированиеАнализВыход на педсовет |
| «Анализ результативности методической работы в учебном году» | Май | Заместители директора |  |
| 1. Выполнение решений НМС;
2. Итоги аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров школы за учебный год.
3. Итоги обобщения продуктивного опыта работы педагогов за учебный год;
4. Составление предварительных списков учителей, планирующих аттестацию и курсы повышения квалификации в новом учебном году;
5. Составление и обсуждение плана методической работы на новый учебный год;
6. Итоги ВПР за учебный год.
 |  |  | Анализ выполнения плана научно- методической работы за год, выявление проблемных вопросов. |
|  |  |  | Проект плана |
|  |  |  | Справка, выход на административное совещание |

**Методические семинары и круглые столы**

1. Методический семинар «Требования к

образовательным результатам по обновленным ФГОС».

Сентябрь Заместители

директора по УВР

Педагогическая

компетентность в вопросах нормативно-

1. Методический семинар «Новый порядок аттестации педагогов. Новые требования подготовки материалов аттестации»»

Консультация «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»

1. Семинар **«**Лучшие практики формирования предметных, метапредметных образовательных результатов обучающихся», «Формирующее и критериальное оценивание»
2. Круглый стол «Школа Минпросвещения России: единое образовательное пространство, равные возможности».

Октябрь Ответственный

за аттестацию

Декабрь Заместители директора по

УВР

Январь Заместители директора по

УВР

правовой базы Педагогическая компетентность

в вопросах нормативно-

правовой базы

Преодоление затруднений

при написании самоанализа деятельности, составление

Портфолио Повышение уровня компетентности педагогов Обмен педагогическим опытом

1. Мастер-класс «Использование ЭОР и ЦОР в образовательном процессе»
2. Обучающий семинар «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»

Февраль Заместители директора по

УВР

Апрель Заместители директора по

УВР

Повышение уровня компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и

образовательном процессе Повышение уровня компетентности педагогов по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся

**Работа школьных методических объединений**

1. Заседание ШМО «Реализация ООП НОО, ООО

и СОО по ФООП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП»

Сентябрь Руководители

ШМО

Повышение

уровня компетентности педагогов

Разработка плана подготовки обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников

Участие в образовательных событиях:

* 1 сентября: День знаний;
* 8 сентября: Международный день распространения грамотности
* 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки;
* 4 октября: День защиты животных;
* 5 октября: День учителя;
* 25 октября: Международный день школьных библиотек;
* Третье воскресенье октября: День отца
1. Заседание ШМО «Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФООП»

Контроль выполнения педагогами требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями

Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах

Участие в образовательных событиях:

* 4 ноября: День народного единства;
* 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России;
* Последнее воскресенье ноября: День матери;
* 30 ноября: День Государственного герба РФ
* 9 декабря: День Героев Отечества;
* 12 декабря: День Конституции РФ

ноябрь Руководители ШМО

Повышение уровня компетентности педагогов

1. Заседание ШМО «Разработка инструментария для оценки УУД: стандартизированная письменная работа на межпредметной основе»

Анализ качества знаний обучающихся за 1 полугодие учебного года

Мониторинг достижения предметных и метапредметных результатов по итогам первого полугодия в НОО

Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметных недель

Участие в образовательных событиях:

* 27 января: День снятия блокады Ленинграда
* 21 февраля: Международный день родного языка;
* 23 февраля: День защитника Отечества

Декабрь- январь

Руководители ШМО

Повышение уровня компетентности педагогов

1. Заседания ШМО «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов»

Организация проведения ВПР и анализ результатов

Анализ образовательных результатов за 3 четверть

Оценка уровня выполнения требований ФГОС

Март- апрель

Руководители ШМО

Повышение уровня компетентности педагогов

НОО и ФООП НОО

Участие в образовательных событиях:

* 8 марта: Международный женский день;
* 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией;
* 27 марта: Всемирный день театра
* 12 апреля: День космонавтики
1. Заседание ШМО «Анализ реализации ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП НОО, ООО, СОО за учебный год

Определение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы на новый учебный год

Анализ успеваемости за учебный год

Подготовка плана работы ШМО на новый учебный год

Участие в образовательных событиях:

* 1 мая: Праздник Весны и Труда;
* 9 мая: День Победы;
* 19 мая: День детских общественных организаций России;
* 24 мая: День славянской письменности и культуры

Май Руководители ШМО

Повышение уровня компетентности педагогов

**Внеурочная деятельность**

1. Проведение предметных недель в рамках

реализации предметной концепции: ШМО НОО

Руководители

ШМО,

учителя-

Активизация

познавательных интересов и творческой

Декабрь предметники активности;

ШМО естественно-научного цикла ШМО гуманитарных наук

ШМО спортивно-эстетического цикла

1. «Фестиваль народов России» с целью реализации концепции предметной области

«ОДНКНР»

Февраль Январь Март

Апрель

Ноябрь Руководитель

ШМО НОО и

гуманитарных наук

Учитель ОДНКРНР

выявление и поддержка одаренных и активных детей;

Активизация познавательных интересов и творческой активности;

выявление и поддержка одаренных и активных детей;

|  |
| --- |
| **Работа с одаренными обучающимися в рамках проекта «Успех каждого ребенка** |
| 1 | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательскойдеятельности с учащимися | Сентябрь | Руководители ШМО | Консультация |

1.  Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников 7-9 классов;
	* Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников 7-9 классов;
	* Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников 7-9 классов;
	* Школьный этап региональной олимпиады школьников 5-8 классов;
	* Муниципальный этап региональной олимпиады школьников 5-8 классов;
	* Региональный этап региональной олимпиады школьников 5-8 классов
2. Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов

Участие в онлайн олимпиадах, конкурсах,

Сентябрь- октябрь

Ноябрь- декабрь

Январь

Январь

Февраль

Март

В течении года

Заместитель директора

Руководители ШМО

Учителя- предметники

Учителя- предметники

Активизация познавательных интересов и творческой активности;

Обеспечение реализации ФГОС

Активизация познавательных интересов и творческой

марафонах с использованием образовательных платформ

1. Консультация «Требования к оформлению проектной или исследовательской работы»

Декабрь Заместитель директора

активности;

Обеспечение реализации ФГОС Памятка по оформлению работы

1. Научно-практическая конференция проектных и исследовательских работ (1-4, 5-8, 9 классы)

Февраль- апрель

Заместитель директора

Руководители ШМО

Учителя- предметники

Активизация познавательных интересов и творческой активности;

Обеспечение реализации ФГОС

**Диагностико-аналитическая деятельность**

1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Диагностические исследования: |  |  |
| * профессиональные затруднения учителей, выявление запросов по оказанию методической помощи;
* социально-психологическая адаптация учащихся 1,5 классов к новым условиям обучения;
 | в течение годаСентябрь- октябрь | Заместитель директораПедагог- психолог |
|  уровень обученности по предмету итоговой аттестации; |  |  |
|  уровень тревожности выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов |  |  |
|  | Март- апрель | Заместитель директора по УВРПедагог- психолог |
|  | Апрель- май |  |
| Анкетирование учащихся по выявлению уровня готовности к профессиональному самоопределению | март | Классные руководители 9,11 классов |
|  | Педагог- |

Список запросов педагогов

Справка, выступление на административном совещании при директоре

Совещание при заместителе директора

Психологическое сопровождение обучающихся при сдаче экзаменов

1. Справка.

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| старшеклассников |  | психолог |
| Мониторинговые исследования* качество знаний за 2 четверть (1 полугодие) учебного года;
* результаты мониторинговых работ по русскому языку и математике в 9, 11 классах за 1 полугодие учебного года;
* результаты мониторинговых работ по выборным предметам в 9, 11 классах в 3 четверти учебного года;
* результаты ВПР;
* результаты промежуточной и итоговой аттестации.
 | АпрельМай- июнь | Заместители директора по УВР |

Справки по результатам анализа.

Выступление на административном совещании при директоре

* 1. **Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое обеспечение** |
| Изучение нормативно- правовой документациипо формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
| Дополнение информационно- справочного раздела«Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор, председатель совета родителей, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и | Ноябрь | Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| развитие цифровой грамотности» |  |  |
| **Программно-методическое обеспечение** |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:* «Функциональная грамотность» (5–9-е классы);
* «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы);
* «Лингвистические перекрестки» (6-й класс);
* «ПроектикУМ» (7-й класс);
* «Селфбрендинг» (8– 9-е классы);
* «Информационная безопасность» (9 класс)
 | Август, апрель— май | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги- предметники |
| **Подготовка педагогов** |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагоговв вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Проведение круглого стола«Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| индивидуальные достижения обучающихся |  |  |
| Организация курсовой подготовки педагогов«Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь—март | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Организация участияв муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков» | Март | Заместитель директора по УВР |
| Организация участия команды школы во всероссийской конференции | Март | Директор |
| Проведениеметодических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Обучающий семинар «Как составить задание на формирование функциональной грамотности» | апрель | Директор, зам директора по УВР |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестированиипо математической грамотности | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь—апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности | Декабрь—январь | Директор, заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Внедрение технологии экспертной оценкив процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь—январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

# РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

* 1. **Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября | Заместитель директора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихсяв проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:* сформировать учебные группы;
* составить расписание занятий
 | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель директора по ВР |
| Апробация инновационных способов | Ноябрь—декабрь, | Педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| воспитательной работы | май |  |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель директора по ВР |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по ВР |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ 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 | Классный руководитель 9 класса |
| Подготовка списков 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 |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение экспертного и методического | В течение года | Заместитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы |  | директора по ВР |
| <...> | <...> | <...> |

## Работа с внешкольными учреждениями

1. Ветеранские организации.
2. Пожарная часть.
3. Краеведческий музей.
	1. **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 деятельностипо изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| 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 изучениягосударственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Воспитательная работа** |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения«Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ:о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по ВР |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **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 символикиРФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Проведение мероприятийи образовательных событийв соответствии с календарным планом воспитательной работыс использованием государственной | В течение года | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| символики РФ |  |  |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

* 1. **Работа с родителями (законными представителями)**
		1. **Консультирование**

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

* + 1. **План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Темы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школыза 2023/24 учебный год и основные направления учебно- воспитательной деятельностив 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьии родительский авторитет как воспитательный ресурс | Сентябрь | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей | Февраль | Директор, заместитель директорапо ВР, социальный педагог, педагог- психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по УВР, медработник |
| **Классные родительские собрания** |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООПв соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | 1-я четверть | Классные руководители, педагог- психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | Классные руководители |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классные руководители |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 8–11-е классы: «Социально- психологическое тестирование школьников» | Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог |
| 9-й и 11-й классы:«Профессиональная направленностьи профессиональные интересы» | Классные руководители, педагог- психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | 2-я четверть | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и путиих устранения» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители, медработник |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классные руководители, педагог- психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно- правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних(по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьив 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 |
| **Параллельные классные родительские собрания** |
| 4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному | Май | Классные руководители |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, классные руководители |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого- педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классные руководители, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Директор, классные руководители |

* 1. **Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

## Психолого-педагогическое сопровождение План работы педагога-психолога

* + 1. **Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

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

Задачи:

* + - 1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности

и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.

* + - 1. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
			2. 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.
			3. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
			4. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
			5. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.
	1. **Антитеррористическое воспитание учеников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственные** |
| Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЗР |
| Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивностьи их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Организация семинара «Виды террористических актов» | Учитель ОБЗР |
| Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЗР, заместитель директора по ВР |
| Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, социальныйпедагог, заместитель директора по ВР |
| Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЗР, классные руководители |
| Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЗР |
| Проведение игры-путешествия «Права детей» | Педагоги начальных классов |
| Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заместитель директора по ВР, социальныйпедагог, учитель ОБЗР, учитель обществознания |
| Организация практикума «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЗР |
| Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЗР |
| Организация практикума «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЗР, педагог- психолог |

|  |  |
| --- | --- |
| Проведение лекции «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЗР |
| Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях»,«Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЗР, заместитель директора по ВР |
| Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЗР, классные руководители |

* 1. **Информационная безопасность детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Заместитель директора по УВР |

* 1. **Профориентация школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организациии проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету«Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август—сентябрь | Педагог-психолог |
| Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ «Энский технологический колледж»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |

# РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

* 1. **Независимая оценка качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года | первая половина августа | Директор, заместитель директора по УВР |
| Проведение инструктивно- методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:* создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;
* провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;
* подготовить акт результатов
 | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| промежуточного контроля;* внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы
 |  |  |
| Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе | Сентябрь | Директор |
| Организацияконтроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение НИКО и оценка результатов | Октябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 | В течение года | Классные руководители |

* + 1. **План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседанияхметодических объединений:* изучение демоверсий,
 | Январь—апрель | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;* изучение технологии проведения ОГЭ
 |  |  |
| Регулирование процедурных вопросов подготовкии проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказовпо школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Кадры** |
| Организацияучастия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Педагоги |
| Проведение инструктивно- методических совещаний:* анализ результатов ОГЭ в 2023/24

учебном году на заседаниях методических объединений педагогов- предметников;* изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год;
* изучение нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году
 | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| отражающих проведение государственной итоговой аттестации:* о допуске обучающихся

к государственной итоговой аттестации;* анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год
 |  |  |
| **Организация. Управление. Контроль** |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:* проведение собраний учащихся;
* изучение нормативно- правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;
* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;
* организация
 | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги- предметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий |  |  |
| Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация сопровождения и явки выпускниковна экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускникови их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директорапо УВР, классные руководители |
| Подготовка приказао результатах ГИА в 9 класса | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное обеспечение** |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информациио порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | До 2 сентября | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведенияи проверки, сроках и местах регистрации для участияв итоговом сочинении | До 6 ноября | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля | Заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля2024 | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихсяпо ООП ООО | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |
| <...> | <...> | <...> |

* 1. **Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое направление** |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структурыи содержания ООП НООна соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО | Июнь | Руководители методобъединений |
| Проверка структурыи содержания ООП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО |  |  |
| Проверка структурыи содержания ООП СООна соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директоромпо вопросу о состоянии ООП и локальных актов,регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Финансово-экономическое направление** |
| **Организационное направление** |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | Заместитель директора по АХР |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март—апрель | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования— мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг.Июнь — оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024№ 347, от 04.10.2023 № 738) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Кадровое направление** |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Контроль оформления учебно- педагогической документации | Декабрь, апрель.Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Информационное направление** |
| Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт |
| Провести совещание натему обсуждения итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы | Июнь | Секретарь |
| **Материально-техническое направление** |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХР |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Технический специалист |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги |

* 1. **Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР |
| Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выполнение работ первоклассниками |  |  |
| Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Заведующий библиотекой |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР, медработник |
| Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся.Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора по УВР |
| Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группапо подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно- воспитательном процессе.Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Заместитель директора по УВР |
| Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиямии использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директорапо ВР |
| Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно- образовательной среды школыпо требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Проведение опроса родителейоб удовлетворенности качеством образования | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение НИКО, оценка результатов | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметныхи метапредметных результатов учащихся 5–7- х классов | Заместитель директора по УВР |

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

* 1. **Деятельность педагогического совета школы**

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

## 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.

* 1. **Работа с педагогическими кадрами**
		1. **Аттестация педагогических и непедагогических работников**
		2. **Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Документы и квалификация** |
| Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь—ноябрь | Директор |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь | Директор |
| **Актуализация профессиональных компетенций** |
| Организация наставничества по модели«Учитель – учитель» | Август | Заместитель директора по УВР |
| Проведениевнутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Запуск проекта «Учитель-ассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки | Октябрь | Заместитель директора по |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов |  | УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие» | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение открытого педагогического совета«Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мерпо восполнению профдефицитов | Январь | Директор |
| Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога | По необходимости | Директор |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР |

* 1. **Нормотворчество**
		1. **Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Разработка приказов об адаптированных программах | сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка приказов о допуске учеников 9 класса к ГИА в основной период | Май | Заместитель директора по УВР |
| Разработка приказов об утверждении рабочих программ | сентябрь | Заместитель директора по УВР |

* + 1. **Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС | Август | Заместитель директора по УВР |
| Обновление положения о формах, порядке, | Август | Заместитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556) |  | директора по УВР |
| Обновление положения об организациии осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Руководитель дополнительного образования |

* 1. **Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| Корректировка положенияо реализации образовательных программ с использованием электронного обученияи дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроляи промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Цифровая дидактика** |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсовв рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь—декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка цифровыхматериалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение педагогического совета | Ноябрь | Директор, заместитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» |  | директорапо информатизации |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Заместитель директора по УВР |
| Наполнение информационно- образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| **Сетевые практики** |
| Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Участие в сетевой лаборатории | По ситуации | Заместитель директора по УВР, заместитель директорапо информатизации |
| Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов«Эффективный дистант» | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директорапо информатизации |
| Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директорапо информатизации |

* 1. **Мероприятия в рамках Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших | Сентябрь | Классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| руках» |  |  |
| Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно | Оргкомитет |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | В течение 2024 года | Ответственные за стенды, госпаблик, сайт |
| Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий«#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители |
| Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся | В течение 2024 года | Педагоги |

# РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

* 1. **Безопасность**

**4.1.2. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Разработка порядка эвакуациив случае получения информации об угрозе совершения илио совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проведение антитеррористических инструктажей с работниками | В течение года | Ответственныйза антитеррористическую защищенность |
| Проведение эвакуаций | По плану | Директор |

**4.1.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Оформление уголков пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами |
| Проведение эвакуаций | По плану | Директор |

* 1. **Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**
		1. **План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителейпо профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Составление плана физкультурно- оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь—май | Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения | Октябрь | Учителя физкультуры |
| Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проверка наличия и состояния журналов:* учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;
* учета проведения вводного
 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| инструктажа для учащихся;* оперативного контроля;
* входящих в здание школы посетителей
 |  |  |
| Информирование родителейпо профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медработник |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение:* осмотра территории школы

с целью выявления посторонних подозрительных предметови их ликвидации;* проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры

по их ликвидации;* осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;
* профилактических бесед по всем видам ТБ;
 | В течение года | Заведующие кабинетами, заместитель директора по ВР, классные руководители, директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;
* тренировочных занятий

по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций |  |  |
| Организация:* углубленного медосмотра учащихся по графику;
* профилактической работы

по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;* работы спецмедгруппы;
* проверки учащихся на педикулез;
* освобождения учащихся

от занятий по физкультуре, прохождения учебно- производственной практикина основании справок о состоянии здоровья;* санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения

и наркомании | В течение года | Медработник |
| 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 ВР, заместитель директора по УВР |

* 1. **Укрепление и развитие материально- технической базы**
		1. **Оснащение имуществом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| **Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023/2024 учебного года** |
| Приобретение информационных стендов | Август - сентябрь | Заместитель директора по ВР |

* + 1. **Содержание имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Материально-технические ресурсы** |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Заместитель директора по ВР |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР | Декабрь—март | Директор, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, 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 ВР, заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь |
| **Организационные мероприятия** |
| Проведение мероприятия «День благоустройства» | Еженедельно в октябреи апреле | Заместитель директора по ВР |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка публичного доклада | С июнядо 1 августа | Директор |
| Подготовка плана работы школы | Июнь—август | Рабочая группа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на 2025/26 учебный год |  |  |