

Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Красноярская основная общеобразовательная школа"

СОГЛАСОВАНО


на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от « 26 » августа 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Красноярская ООШ»

 Алсаева Д. П.

Приказ № 1

от « 02 » сентября 2024 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Красноярская основная общеобразовательная школа»
на 2024-2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Цели и задачи на 2024-2025 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 пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменением ФОП	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, ответственный за учет учебников
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь-март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, директор школы
Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Февраль-март	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
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

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 ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение госабликов
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за ведение госабликов
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за ведение госабликов.

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель ШМО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители

Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Участие в конкурсах, олимпиадах	В течение года	Классные руководители
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных и творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы	Учителя-предметники
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение госпабликов

Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки 	В течение года	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне региона, муниципального образования, села, школы	В течение года	Учителя, руководитель ШМО	Опыт педагогов из других школ
Описание передового опыта	В течение года	Учителя	Материалы опыта

Оформление электронной методической копилки	В течение года	Учителя, руководитель ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	По графику	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	В течение года	Руководитель ШМО, администрация	Участие в конкурсах
Представить опыт школы на уровне региона, города, муниципального образования, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ	В течение года	Заместитель директора по УВР	Опыт педагогов

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Организация мероприятий с обучающимися по проверке уровня функциональной грамотности	В течение года	Учителя-предметники
Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Участие в научно-методических мероприятиях «Финансовая грамотность» в системе образования Республики Бурятия»	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Педагогический совет «Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП»	Декабрь	Директор школы
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь-декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение госпабликов

Публикация методических материалов для работы по повышению качества обучения функциональной грамотности в ОО	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Руководитель ШМО
Информационное сопровождение мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь-март	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постояннодействующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Организация участия обучающихся 7–8-классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Организация и проведение межпредметных олимпиад	По графику	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах республики Бурятия, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	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, психолог
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 ВР
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
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 1–9х классов
Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР

Организация массовых мероприятийко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятийко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация мероприятия «Последний звонок», «Выпускной»	Май-июнь	Классный руководитель 9-го класса

Работа с внешкольными учреждениями

1. МУДО «ИРЦДО»
2. ГИБДД ОМВД России по Иволгинскому району
3. ПДН ОМВД России по Иволгинскому району
4. Красноярский СДК
5. Красноярский музей

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программыучебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержаниеучебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучениюгосударственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственнойсимволики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на урокахпредметной области "Общественно- научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Экспертное и методическое сопровождениепедагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флагаРоссийской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и классныеруководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного гербаРоссийской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и классныеруководители

Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по воспитанию и классный руководитель
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по воспитанию и классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и классный руководитель
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по воспитанию
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по воспитанию
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по воспитанию
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и фельдшер
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и фельдшер
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023-2024 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024-2024 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство об обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР.
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, фельдшер
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классный руководитель, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классный руководитель
1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я четверть
1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог	
9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса	
1–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классный руководитель,

4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классный руководитель, фельдшер
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
9-й класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-го класса
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9 -е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–9-х классов
9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель 9-го класса
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

В системе образования России складывается особая культура поддержки и помощи ребенку в учебно-воспитательном процессе - медико-психолого-педагогическое сопровождение.

Школа закладывает основной фундамент знаний каждого человека, а обеспечение наиболее комфортных условий для качественного обучения необходимо. Важность личного психологического комфорта ребенка в процессе обучения и взросления очевидна.

В связи с этим администрация школы намечают приоритетным направлением выстраивание системы психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

От психологической службы школы требуется: диагностики, наблюдения, консультативная и тренинговая работы, оформления психолого-педагогических карт учащихся и активное соучастие в различных общешкольных мероприятиях. Все это позволяет установить факторы и условия успешного обучения, показать взаимосвязь развития психических функций и успеваемости, прогнозировать и предупреждать школьные проблемы и трудности, оказывать эффективную психолого-педагогическую помощь и поддержку ученикам.

Приоритетной целью модернизации образования является обеспечение высокого качества российского образования, которое не только сводится к обученности учащихся, набору знаний и навыков, но и связывается с воспитанием, понятием «качество жизни», раскрывающимся через такие категории, как «здоровье», «социальное благополучие», «самореализация», «защищенность». Соответственно сфера ответственности системы психолого-педагогического сопровождения не может быть ограничена рамками задач преодоления трудностей в обучении, но и включает в себя задачи обеспечения успешной социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков.

Психолого-педагогическое сопровождение - это целостная, системно организованная деятельность, в процессе которой создаются социально-психологические и педагогические условия для успешного обучения и развития каждого ребенка в школьной среде.

Целью психолого-педагогического сопровождения ребенка в учебно-воспитательном процессе является обеспечение нормального развития ребенка (в соответствии с нормой развития в соответствующем возрасте).

Поэтому в школе психолого-педагогическое сопровождение сегодня является не просто суммой разнообразных методов коррекционно-развивающей работы с детьми, но выступает как комплексная технология, особая культура поддержки и помощи ребенку в решении задач развития, обучения, воспитания, социализации. Это предполагает, что специалист по психолого-педагогическому сопровождению владеет способностью к системному анализу ситуаций, программированию и планированию деятельности, направленной на их разрешение.

Основной задачей школьного психолога является воздействие на формирование учебно-воспитательного процесса и коррекция его таким образом, чтобы каждый ребенок достигал своего максимально возможного уровня общего и психического развития. Эта работа ведется в трех направлениях: с учениками, педагогами и родителями.

Работа с каждым учеником и с группой детей направлена на их эффективное развитие в процессе усвоения предметных знаний, на обеспечение позитивных взаимоотношений "ученик-педагог", "ученик-ученик".

Работа с педагогом ориентирует его на выявление своих сильных профессиональных и личностных качеств, на рефлексию и гармонизацию его внутреннего состояния, на плодотворные взаимоотношения с учениками и родителями.

Работа с родителями способствует пониманию ими принципов развития и обучения в школе, осознанию индивидуальных особенностей ребенка. В результате обеспечивается единство действий школы и семьи по развитию ребенка и его социализации.

Сопровождение рассматривается нами как процесс, как целостная деятельность практического школьного психолога, в рамках которой могут быть выделены три обязательных взаимосвязанных компонента:

1. Систематическое отслеживание психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психического развития в процессе школьного обучения. С первых минут нахождения ребенка в школе начинает бережно и конфиденциально собираться и накапливаться информация о различных сторонах его психической жизни и динамике развития, что необходимо для создания условий успешного обучения и личностного роста каждого школьника.

2. Создание социально-психологических условий для развития личности учащихся и их успешного обучения. На основе данных психодиагностики разрабатываются индивидуальные и групповые программы психологического развития ребенка, определяются условия его успешного обучения. Реализация данного пункта предполагает, что учебно-воспитательный процесс в школе, построенный по гибким схемам, может изменяться и трансформироваться в зависимости от психологических особенностей тех детей, которые пришли обучаться в данное образовательное учреждение.

3. Создание специальных социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим проблемы в обучении. Данное направление деятельности ориентировано на тех школьников, у которых выявлены определенные проблемы с усвоением учебного материала, социально принятых форм поведения, в общении со взрослыми и сверстниками, психическом самочувствии и прочее.

В соответствии с этими выделяется несколько важнейших направлений практической деятельности школьного психолога в рамках процесса сопровождения: психодиагностика, развивающая и психокоррекционная деятельность, консультирование и просвещение педагогов, школьников и их родителей.

Система психолого-педагогического сопровождения учитывает зону ближайшего развития и психические новообразования на всех возрастных ступенях и строится на следующих принципах: ориентация на цели и актуальные задачи школы; направленность на всех участников образовательного процесса; сопровождение развития ребенка на данном возрастном этапе с учетом ведущей психической деятельности; создание условий для освоения детьми системы отношений с миром и собой; систематическое взаимодействие психологов с педагогами, медицинской службой. [

На разных возрастных ступенях в школе определены задачи психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательной работы.

Начальная школа - определение готовности к обучению в школе, обеспечение адаптации к школе, повышение заинтересованности школьников к учебной деятельности, развитие познавательной и учебной мотивации, развитие самостоятельности и самоорганизации, поддержка в

формировании желания и «умения учиться», развитии творческих способностей. Сопровождение учащихся с низкой учебной мотивацией, «группы риска».

Среднее звено - сопровождение в условиях основной школы, адаптация к новым условиям обучения, поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития, помощь в решении личностных проблем и проблем социализации, формирование жизненных навыков, профилактика неврозов, помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками, профилактика девиантного поведения. Профорентация. Сопровождение детей «группы риска».

Развитие личности ребенка, его способностей, интересов – процесс непрерывный. Для того чтобы прогнозировать, направлять, вести ребенка к успеху, его нужно знать и понимать. Познание каждого школьника, его индивидуальности, потребностей, творческого потенциала – главное направление работы психологической службы в психолого-педагогическом сопровождении учебно-воспитательного процесса.

Таким образом, для каждого учащегося выстраивается индивидуальная траектория развития, соответствующая уровню здоровья и полученным навыкам.

№ П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Диагностическое направление			
1	Диагностическое обследование учащихся 1-го класса: адаптационный период и готовность к обучению в школе, сформированность базовых учебных действий, общеучебных навыков.	сентябрь	Педагог - психолог
2	Первичная диагностика учащихся 1-4 классов, с целью определения показателей (уровня) развития на начало учебного года.	сентябрь	Педагог - психолог
3	Итоговая диагностика учащихся 1-4 классов, с целью выявления динамики показателей (уровня) развития учащихся на конец учебного года.	май	Педагог - психолог
4	Выявление психологического климата в классах (по запросу классных руководителей, родителей и администрации школы).	В течение года	Классные руководители, педагог - психолог
Консультационное направление			
1	Разработка рекомендации по решению вопросов особенностей (трудностей) адаптации учащихся 1 и 5 -го классов для классных руководителей, родителей.	сентябрь-май	Заместитель директора по ВР Классный руководитель Педагог-психолог
2	Проведение консультаций для учителей по вопросам организации работы с учащимися, нуждающимися в особом педагогическом внимании		
3	Проведение консультаций для родителей обучающихся по вопросам особенностей развития, организации педагогической, коррекционной и воспитательной работы с учащимися		
Информационно-просветительское направление			
1	Консультирование родителей в рамках родительских собраниях по запросу классных руководителей).	В течение года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
2	Проведение консультаций для родителей учащихся, нуждающихся в коррекционной помощи.		
Коррекционно-развивающее направление			
1	Проведение групповых занятий с учащимися с высоким уровнем тревожности в период адаптации.	В течение года	Педагог - психолог

Методическое направление			
1	Изучение нормативно-правовых документов и специальной литературы, регламентирующих права детей, в том числе и на образование.	В течение года	Заместитель директора по ВР Классный руководитель Педагог-психолог
2	Повышение профессионального уровня (самообразование, повышение квалификации, посещение открытых занятий).		

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ

Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Беседы 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
Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах республики Бурятия, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	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, психолог
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 защите персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–9-х классов	Сентябрь	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	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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024- 2025 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none"> изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ 	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО; изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	В течение года	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задачи на 2025–2026 учебный год 	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель

Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового собеседования, порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО и ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО и ООО	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу состояния ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Директор
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы 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
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора

Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Ответственный за ведение госабликов, заместитель директора по УВР
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Директор
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Ответственный за учет учебников
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Директор
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Директор, педагоги

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Заместитель директора по УВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1

		класса
Стартовая диагностика обучающихся 1, 5 классов	Сентябрь	Заместитель директорано УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Сентябрь	Ответственный за учет учебников
Контроль соответствия рабочих программучебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ФОП НОО, ООО.	Октябрь	Заместитель директорано УВР, руководитель ШМО
Проведение анкетирования учащихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Октябрь	Заместитель директорано УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления частоболеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директорано ВР
Удовлетворенность родителей качествомобразовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директорано ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директорано УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Заместитель директорано УВР
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, плановурочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директорано УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1-9-х классов		Заместитель директорано УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Ответственный за учетом учебников, заместитель директорано УВР, директор
Контроль наполнения информационно- образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директорано УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директорано УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Заместитель директорано УВР, руководитель ШМО

Опрос 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
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации толерантности		Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР
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, руководитель ШМО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

№ п/п	Тема совещания	Дата
1	1. Анализ результатов образовательной деятельности за 2023 – 2024 учебный год. Готовность школы к новому учебному году. 2. Принятие локальных актов на новый учебный год. 3. Целевые ориентиры российского образования: новое в образовании 4. Реализация проекта «Школа Минпрсвещения»: результаты	26.08.2024 г.

	самодиагностики, проектирование стратегии программы развития образовательной организации. 5. Организация горячего питания. 6. Разное.	
2	1. Итоги I учебной четверти. 2. Применение ИКТ, ЦОР в учебном процессе. Опыт коллег по использованию новых технологий. 3. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 4. Подготовка к итоговой аттестации (ОГЭ, ВПР). 5. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 6. Разное.	25.10.2024 г.
3	1. Итоги II учебной четверти. 2. Итоги муниципального этапа олимпиад. 3. Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе. 4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса. 5. Разное	26.12.2024 г.
4	1. Итоги III учебной четверти. 2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов РДДМ «Движение первых». 3. Промежуточная аттестация. 4. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. 5. Разное	21.03.2025 г.
5	1. Предварительные итоги IV учебной четверти, учебного года. 2. Организация летнего труда и отдыха обучающихся. 3. О допуске обучающихся к итоговой аттестации. 4. Перевод обучающихся в следующий класс. 5. Разное	15.05.2025 г.
6	1. Итоги 2024 - 2025 учебного года: результаты реализации программы развития школы по проекту «Школа Минпревращения»	Июнь 2025 г.

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

Актуализация профессиональных компетенций		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
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

3.6. Нормотворчество

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в ФОП	Август	Заместитель директора по УВР

3.7. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.1.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учитель физкультуры

Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики.	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
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учитель физкультуры
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, фельдшер ФАП
Диагностические исследования в 1, 5 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	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, учитель физкультуры
Проведение: <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, директор
Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация: <ul style="list-style-type: none"> 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 на 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	Фельдшер ФАП

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	Фельдшер ФАП, директор.
---	----------------	----------------------------

4.2. Укрепление и развитие материально-технической базы

№	Мероприятие	Сроки	Примечание
1	Проводить текущий ремонт здания школы, учебных кабинетов, школьного оборудования, школьного имущества	в течение года	Директор
2	Заклучить договоры с районными организациями по обслуживанию школы		Директор
3	Создать условия для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима: - закупить необходимые дезинфицирующие и моющие средства; - обеспечить электрическими лампочками все классные кабинеты и школьные коридоры; - провести проверку изоляции электропроводки.	в течение года	Директор
4	Поддерживать в рабочем состоянии водопровод, отопительную систему и канализацию	в течение года	Директор
5	Провести инвентаризацию материальных ценностей	сентябрь-октябрь	Директор
6	Поддерживать сохранность школьной мебели и учебного оборудования	в течение года	директор, ответственные за классные кабинеты
7	Организовать трудовой десант из обучающихся 2-9 классов по благоустройству территории школы	осень, весна	Директор, завуч по ВР, классные руководители
8	Пополнять книжный фонд школьной библиотеки	в течение года	Директор, ответственный за школьную библиотеку
	Приобретать необходимые учебные и наглядные пособия для учебных кабинетов, начальных классов	в течение года	Директор
9	Проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности	в течение года	Директор, председатель профкома, завуч по ВР