

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ АНЧИНА»
Управление образования администрации Чесменского муниципального района
457230 Челябинская область, с.Светлое ул Пушкина 25, тел 8(351)69 -5-91-48

УТВЕРЖДЕНО
Методическим советом
Протокол № 3 от 20.08.2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Светловская СОШ
им. Анчина Н.Н.»
 Л.А. Мирхайдарова
Приказ № 407/1 от 20.08.2024 г



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Организация педагогической, научно – методической работы
- 4.1. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

С учетом уровня организации учебно-воспитательного процесса, особенностей контингента обучающихся школы в 2024-2025 учебном году осуществляется работа над следующей темой школы:

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий, повышение мотивации обучающихся, расширение условий для предоставления дополнительного образования».

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.ОрганизационноеобеспечениереализацииООПуровнейобразования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии 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 директора По УВР, заместитель директора по ВР

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

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 ООП В соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4.Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП В соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП В соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по 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 УВР
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
---	------------------	---

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Месяц	Содержание	Срок исполнения	Примечание
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка школы к новому учебному году • Пополнение пакета документов по разработке Основной образовательной программы ФООП ФГОС НОО, ООО и СОО • Участие в работе единого районного методического дня • Участие в работе районной августовской конференции работников образования • Подготовка и участие в работе августовского педсовета Подготовка и проведение заседания методического совета (утверждение темы, плана работы) • Формирование аналитического материала для размещения на школьный сайт • Составление и утверждение учебного плана школы • Составление годового плана работы • Подготовка документов к тарификации • Подготовка и составление расписания учебных занятий • Корректировка списков обучающихся (с учётом прибывших и выбывших за лето) • Составление списков обучающихся 1 и 10 классов Проверка систематизации в учебных кабинетах • Собеседование с руководителями методических объединений учителей по планированию на новый учебный год • Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году • Собеседование с классными 	в течение месяца	

Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Совещание учителей, работающих в 5 классах, по преемственности обучения и воспитания • Совещание учителей, работающих в 9 классах по организации ГИА, ГВЭ и ОГЭ • Подготовка к мониторингу ФГОС ООО в 7 классе Подготовка к педагогическому совету • Проведение совещания при завуче «Итоги классно-обобщающего контроля 1,5 классах» • Организация индивидуальной и консультативной работы • Подготовка распоряжения об окончании I четверти • Обмен информацией с областных семинаров и модульных курсов • Корректировка графика ВМОКО • Проверка тетрадей обучающихся • Педагогический совет «Адаптация обучающихся в 1,5 классах» Контроль организации занятий в классах интегрированного обучения Оформление информационно-аналитических справок Проверка «Сетевой город» • Совещание при завуче «Итоги контрольных работ. Работа со слабоуспевающими». 	1 неделя 2 неделя 3 неделя 4 неделя в течение месяца	
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Приём отчётов Проверка журналов: классных; • факультативных и элективных курсов; по технике безопасности • Составление графика проведения школьных предметных недель Контроль за успеваемостью в классных коллективах Прием родителей по вопросам учебной деятельности Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно -гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики, мастерских) • Подготовка к проведению педагогического совета: «Возможности современных педагогических технологий для повышения качества образования в школе» 	1 неделя 2 неделя 3 неделя	

	<ul style="list-style-type: none"> • Корректировка графика управления и внутришкольного контроля учебно-методического процесса • Работа с учителями, прошедшими дистанционные курсы повышения квалификации • Составление и уточнение списков участников районных предметных олимпиад. • Проведение анкетирования с обучающимися 9 классов по выбору экзаменов 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление аналитических справок • Функциональная грамотность 8-9 классы • Совещание при завуче «Итоги классно-обобщающего контроля 2,9 классах» 	4 неделя	
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль работы в классах интегрированного обучения • Мониторинг результативности школьных и районных олимпиад. • Контроль подготовки к региональному этапу • Распоряжение о порядке окончания II четверти • Планирование работы в каникулярное время • Проведение совещаний по предварительным итогам II четверти, I полугодия • Контроль за организацией индивидуальной работы • Оформление документов в 1-8 классах по критериям ФОП ФГОС • Приём родителей по вопросам учебной деятельности • Контроль организации работы с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, участие в конференциях, оформление исследовательских работ, участие в проектах) • Рубежный контроль по классам (по предметам) за I полугодие. • Проведение педагогического совета: «Возможности современных педагогических технологий для повышения качества образования в школе» • Составление графика проведения административных контрольных работ, срезов, техники чтения за I полугодие • Контроль организации проведения коррекционно-развивающей работы 	1 неделя в течение месяца 2 неделя 3 неделя 2-3 неделя 4 неделя	

	<p>Оформление информационно-аналитических справок по итогам контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> • Собеседование с классным руководителем выпускных классов • Проверка дневников и тетрадей • Собеседование с классными руководителями по итогам II четверти (полугодия). • Приём отчётов Контроль «Сетевой город» 		
Январь	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ состояния учебно-методической работы. Корректировка плана работы школы • Собеседование с учителями по выполнению календарно-тематического планирования • Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету • Распоряжение «О мерах по совершенствованию прогнозирования результатов обучения и оценочной деятельности учителей по итогам четверти (полугодия)» • Подготовка к защите индивидуального проекта в 7-х классах • Пробное тестирование к итоговому собеседованию в 9 классе • Контроль за прохождением курса обобщающий контроль 10 кл «Работа с обучающимися допустивших много пропусков» 	<p>2 неделя 3 неделя 2 неделя в течение месяца</p> <p>15 января 2025</p> <p>20 01 25-11 марта 25 29 января 2025 В течение года январь</p>	
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к административным совещаниям • Контроль работы с одаренными детьми • Приём родителей по вопросам учебной деятельности • Подготовка к защите индивидуального проекта в 7-х классах 	еженедельно	Справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование базы данных по выбору экзаменов обучающимися 9 классов • Совещание при завуче «Результативность факультативных курсов». • Профильная и предпрофильная подготовка. • Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе 	<p>3 неделя 4 неделя</p> <p>12 февраля 2025</p>	
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Приём отчётов по итогам III четверти • Распоряжение о порядке окончания III четверти и работы школы во время 	<p>1 неделя 3 неделя в течение месяца</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> каникулярного времени Контроль организации повторения пройденного материала Проведение родительских собраний (знакомство обучающихся и их родителей с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов) Защита индивидуальных проектов в 7-х классах Приём родителей по учебной деятельности Предварительное комплектование на новый учебный год 	<p>4 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p>	
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка и проведение контрольных срезов в форме ОГЭ, ГВЭ Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9 классах. Организация повторения по учебным предметам Подготовка к работе в летний период Проверка техники чтения в 2-7 классах Подготовка информационного материала по итоговой аттестации выпускников 9 классов Контроль выполнения учебных планов и программ Анализ деятельности МО учителей-предметников о работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья Анализ деятельности об успешности работы в выпускных классах Всероссийские проверочные работы 4, 5, 6, 7, 8 классы 	<p>1-2 неделя в течение месяца</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p> <p>Согласно графику</p>	
Май	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка распоряжения об окончании учебного года Составление графика проведения административных контрольных работ, срезов за год Проведение педагогического совета «О допуске обучающихся 9 классов к ГИА; «О переводе обучающихся в следующий класс» Сбор информации о выполнении программ по учебным предметам Мероприятия по организации и проведению государственной итоговой аттестации: Составление плана работы по организации и проведению итоговой аттестации; Ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению; проведение ученических и родительских собраний по ознакомлению с нормативно-правовой базой; 	<p>1 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>3-4 неделя</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление документов на обучающихся, проходящих государственную итоговую аттестацию в режиме ГВЭ; оформление стендов «Готовимся к ГИА»; • Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Приём отчётов • Военно - полевые сборы 10 класс формирование базы участников сборов 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка приказов 	месяца 4 неделя	
Июнь	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по приоритетным направлениям • Сбор информации о выполнении учебных программ по предметам • Анализ учебно-методической работы за 2024-2025 учебный год • Контроль проведения государственной итоговой аттестации, оформления аттестатов выпускников 9 классов • Педагогический совет «О завершении основного общего образования выпускниками 9-х классов». • Заполнение базы ФИС ФРДО выпускных классов. 	1 неделя 2 неделя 3 неделя согласно положению 1 неделя 2 неделя 3 неделя в течение месяца согласно расписанию 3-4 неделя	

1.3. Организационно-педагогическая и научно - методическая работа школы на 2024 – 2025 учебный год

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа. Роль методической работы школы значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания. С учетом уровня организации учебно-воспитательного процесса, особенностей контингента обучающихся школы поставлены следующие цели и задачи:

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,

повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов

для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

В связи с поставленной темой был определен следующий круг **задач** методической работы школы:

1. Создание условий для реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и для поэтапного введения ФГОС

среднего общего образования (СОО).

2. Создание условий (организационно - управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.

3. Привести в систему работу учителей - предметников по темам самообразования, активизировать

работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески

работающих педагогов.

4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня

профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

5. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

6. Создание условий для самореализации учащихся в учебно - воспитательном процессе и развития

их ключевых компетенций.

7. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

8. Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

9. Создавать положительное эмоциональное поле взаимоотношений «учитель - ученик», «ученик – ученик», «учитель - учитель».

10. Поддерживать творческие инициативы и различные формы организации в коллективе школы.

При планировании методической работы школы педагогический коллектив стремился отобрать те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы

1. Тематические педагогические советы.

2. Конференции
3. Методические объединения.
4. Работа учителей над темами самообразования.
5. Взаимопосещение и анализ уроков.
6. Предметные недели.
7. Индивидуальные беседы по организации и проведению урока.
8. Аттестация.
9. Организация и контроль курсовой подготовки учителей
10. Наставническая работа

1.3.1 План организационно-педагогической и методической работы школы на 2024 – 2025 учебный год

Месяц	Мероприятия
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организованное начало учебного года. 2. Формирование банка данных о детях с ОВЗ. 3. Составление расписания для детей с ОВЗ (8 вид). 4. Подготовительная работа и организация заполнения классных журналов в Сетевом городе. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией. 5. Утверждение программ, тематического планирования. 6. Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. 7. Утверждение планов работы ШМО. 8. Подготовка приказа об организации и проведении школьного этапа ВсОШ в 2024-2025 учебном году. 9. Подготовка документации и формирование списков учащихся на школьный этап ВсОШ. 10. Проведение школьного этапа ВсОШ и подготовка протоколов. 11. Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год. 12. Работа с молодыми специалистами. 13. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 14. Работа с личными делами учителей. 15. Заседание рабочей группы по распределению премий.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесение изменений в Адаптированные ООП НОО и ООП ООО (7 вид) 2. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 3. Проведение школьного этапа ВсОШ и подготовка протоколов. 4. Работа с молодыми специалистами. 5. Работа в системе АИС «Аттестация». Работа с электронными документами Араповой О.В. 6. Разработка и утверждение новых критериев по премированию педагогических работников. 7. Заседание рабочей группы по распределению премий. 8. Итоги 1 четверти. 9. Анализ работы ШМО за 1 четверть. 10. Подведение итогов школьного этапа ВсОШ. 11. Выступление на совещаниях по плану.

	12. Заседание совета профилактики.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесение изменений в Адаптированные ООП ООО (8 вид). 2. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 3. Участие в муниципальном этапе ВСОШ. Формирование заявок. 4. Работа с молодыми специалистами. 5. Работа в системе АИС «Аттестация». Работа с электронными документами Араповой О.В. 6. Заседание рабочей группы по распределению премий. 7. Анализ состояния классных журналов в Сетевом городе. Справка по итогам проверки. 8. Посещение уроков в 5 классе (подготовка к педагогическому совету «Адаптация учащихся 1, 5 классов»). 9. Вебинары по плану. 10. Выступление на совещаниях по плану. 11. Заседание совета профилактики.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ изменений в ООП НОО, ООО, СОО. 2. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 3. Анализ состояния классных журналов в Сетевом городе. Справка по итогам проверки. 4. Педагогический совет «Адаптация учащихся 1, 5 классов». 5. Участие в муниципальном этапе ВСОШ. Формирование заявок. 6. Итоги 2 четверти. 7. Анализ работы ШМО за 2 четверть. 8. Подведение итогов муниципального этапа ВСОШ. 9. Анализ участия во ВСОШ (школьный и муниципальный этап). 10. Заседание рабочей группы по распределению премий. 11. Вебинары по плану. 12. Выступление на совещаниях по плану. 13. Анализ работы школы за I полугодие 20245 – 2025 учебного года. 14. Заседание совета профилактики.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. План работы школы на II полугодие. 2. Коррекция плана работы ШМО на 3 четверть. 3. Педагогический мониторинг по выявлению успешности и трудностей в работе педагогов. 4. Анализ работы педагогов по темам самообразования. 5. Работа в системе АИС «Аттестация». Работа с электронными документами Федотова Ю. В., Штиновой О.А. 6. Проведение предметных недель. 7. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 8. Мониторинг детей с ОВЗ. 9. Заседание рабочей группы по распределению премий. 10. Вебинары по плану. 11. Выступление на совещаниях по плану. 12. Работа с личными делами учителей. 13. Заседание совета профилактики.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к семинару «Технология проектирования современного урока в

	<ul style="list-style-type: none"> условиях ФГОС». 2. Установочное совещание с учителями по подготовке к открытым урокам в рамках семинара «Технология проектирования современного урока в условиях ФГОС». 3. Педагогический мониторинг по выявлению успешности и трудностей в работе педагогов. 4. Анализ работы педагогов по темам самообразования. 5. Работа в системе АИС «Аттестация». Работа с электронными документами Федотова Ю. В., Штиновой О.А. 6. Проведение предметных недель. 7. Проведение классного и школьного этапа конкурса «Живая классика». Работа с одарёнными детьми. 8. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 9. Анализ состояния классных журналов в Сетевом городе. Справка по итогам проверки. 10. Заседание рабочей группы по распределению премий. 11. Вебинары по плану. 12. Выступление на совещаниях по плану. 13. Заседание совета профилактики.
Март	<ul style="list-style-type: none"> 1. Семинар «Технология проектирования современного урока в условиях ФГОС». 2. Организация работы по повышению педмастерства педагогов. 3. Проведение предметных недель. 4. Участие в муниципальном этапе конкурса «Живая классика». Работа с одарёнными детьми. 5. Подготовка к церемонии «Ученик года». 6. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 7. Анализ состояния классных журналов в Сетевом городе. Справка по итогам проверки. 8. Заседание рабочей группы по распределению премий. 9. Вебинары по плану. 10. Выступление на совещаниях по плану. 11. УМК начальная школа на 2025 – 2026 учебный год. 12. Итоги предметных недель. 13. Итоги 3 четверти. 14. Анализ работы ШМО за 3 четверть. 15. Заседание совета профилактики.
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> 1. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 2. Анализ состояния классных журналов в Сетевом городе. Справка по итогам проверки. 3. Заседание рабочей группы по распределению премий. 4. Вебинары по плану. 5. Выступление на совещаниях по плану. 6. УМК начальная школа на 2025 – 2026 учебный год. 7. Итоги аттестации педагогических кадров в 2024 – 2025 учебном году. 8. Мониторинг детей с ОВЗ. 9. Заседание совета профилактики.

	10. Церемония «Ученик года».
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. ВШК (по плану). Подготовка справок по итогам контроля. 2. Анализ состояния классных журналов в Сетевом городе. Справка по итогам проверки. 3. Заседание рабочей группы по распределению премий. 4. Вебинары по плану. 5. Выступление на совещаниях по плану. 6. Заседание совета профилактики. 7. Итоги 4 четверти. 8. Анализ работы ШМО за 4 четверть, год. 9. Проведение собеседования с руководителями ШМО. 10. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за II полугодие, год. 11. Работа с личными делами учителей. 12. Составление плана аттестации педагогических кадров на 2025 – 2026 учебный год.

1.3.2.Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь— октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков

<p>Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
---	---------------	-------------------------------	-----------------------------------

1.4 Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно – правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по 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
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:	Август, апрель— май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание Функциональной грамотности»	Ноябрь— март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР

Проведение Методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов По читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

2.1. Реализация рабочей программы воспитания календарного плана воспитательной работы

Направления деятельности	Мероприятия
СЕНТЯБРЬ	
Мониторинг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уровень развития ученического самоуправления в классе 2. Уровень сплочённости классного коллектива 3. Уровень воспитанности
Методическая работа с классными руководителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психолого-педагогическое консультирование: <ul style="list-style-type: none"> • Содержание деятельности классных руководителей; • Документация классных руководителей; 2. Утверждение планов ВР 3. Диагностика успехов и затруднений в работе классного руководителя.
Работа с педагогами дополнительного образования. «Точка роста»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение программ и планов дополнительного образования. 2. Совещание с педагогами дополнительного образования по совместному планированию общешкольных дел.
ОКТАБРЬ	
Методическая работа с классными руководителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психолого-педагогическое консультирование (по запросам)

Работа с педагогами дополнительного образования. «Точка роста»	Совещание с руководителями кружков по организации и проведению мероприятий.
Контрольно-диагностическая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к организации осенних каникул. 2. Проверка уголка класса и тематических уголков 3. Посещаемость кружков(секций)

НОЯБРЬ	
Методическая работа с классными руководителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психолого-педагогическое консультирование: 2. Индивидуальные консультации
Контрольно-диагностическая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Занятость обучающихся во внеурочное время. 2. Проверка уголка класса и тематических уголков 3. Содержание планов воспитательной работы. 4. Анализ работы кружков за ноябрь.
ДЕКАБРЬ	
Методическая работа с классными руководителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов работы за 1 полугодие и корректировка планов ВР на 2 полугодие 2. Итоги анкетирования учащихся и родителей о работе классных руководителей 3. Планирование работы на период зимних каникул
Работа с педагогами дополнительного образования. «Точка роста»	Анализ выполнения программ дополнительного образования за I полугодие.
Организация взаимодействия с родителями обучающихся.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетирование «Классный руководитель глазами родителей» 2. Совместная подготовка и проведение новогодних праздников
Организация взаимодействия с внешкольными организациями.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование работы на зимние каникулы.
Контрольно-диагностическая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа классных руководителей с детьми «группы риска» 2. Ведение журналов работы кружков за декабрь. 3. Проверка уголка класса и тематических уголков 4. Подготовка к организации зимних каникул.

2.2.Работа с родителями (законными представителями)

Консультирование

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

План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы За 2023/24 учебный год и основные направления учебно - воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
	Ноябрь	Директор ,заместитель директора по УВР, социальный педагог
Успеваемость школьников В первом полугодии учебного года Современное законодательство в обеспечении прав ребенка Причины и мотивы проблемного поведения детей Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Апрель	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог

Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП В соответствии с ФГОСНОО 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 его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-Психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины Снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по 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-еклассы: «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 -8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи В правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-еклассы: «Результаты Обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Апрель	Директор ,классные руководители

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. План работы педагога-психолога на 2024 – 2025 учебный год Сентябрь

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ○ Проективный рисунок «Моя семья» 1 класс; ○ Проведение СПТ на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и ПАВ среди учащихся 7- 11 классов; 	Планирование работы педагога психолога на учебный год с классным руководителем и план проведения родительских собраний
Коррекционно-развивающая работа	Анкетирование обучающихся 1 и 5 классов по адаптации;	Планирование работы с классным руководителем и планирование родительского собрания.
Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ Наблюдение за процессом адаптации к школе обучающихся 1-х классов. Выявление признаков дезадаптации; ○ Посещение урока 1 класс ○ Проведения разъяснительной беседы про СПТ 7-11 класс 	Проведения разъяснительной беседы про СПТ с педагогами

Октябрь

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ○ Проведение СПТ на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и ПАВ среди учащихся 7- 11 классов; ○ Социометрия 5 класс ○ Методика «Несуществующее животное» 5 класс ○ Отношения к учебным предметам 5 класс ○ Методика «Несуществующее животное» 1 класс ○ Методика «Беседа о школе» Нежневой Т.А 1 класс 	Экспресс-диагностика эмоционального выгорания у педагогов
Консультирование	Беседа и консультирование по итогам СПТ	Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам

Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ Посещение урока 1, 5 класс. ○ Занятия с элементами тренинга на сплочение «Учимся дружить» 3 класс ○ Занятия с элементами тренинга тренинга в период адаптации. «Этот необычный и волнующий 5-й класс» ○ Психологическое занятие для учащихся 4 класса. Тема "Агрессия" ○ Тренинговое занятие «Класс глазами каждого» 2 класс 	<ul style="list-style-type: none"> ○ МО классных руководителей. Семинар-практикум «Профилактика буллинга в коллективе» Информация про СПТ. ○ Акция «Ящик пожеланий»
------------------------------------	--	--

Ноябрь

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ○ Школьная мотивация Лускановой 3 класс ○ Школьная мотивация Лускановой 4 класс 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Консультирование классных руководителей по итогам диагностик: – адаптация первоклассников к школе; – адаптация обучающихся при переходе в среднее звено.
Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ Посещения уроков 1,5 класс ○ Викторина «Царство ребусов» 1-4 класс ○ Акция «Мой тайный друг» 1-11 класс ○ Акция «Пожелания Именинникам» 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Тренинг для воспитателей “Профилактика эмоционального выгорания педагогов” ○ Акция «Мой тайный друг» ○ Тренинговое занятие «Все мы родом из детства!»

Декабрь

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ○ Проективная методика «Моя семья» 3 класс ○ Диагностика буллинга 5-11 кл ○ Методика на изучение темперамента у подростков Айзенка 8 класс 	
Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ Акция «Новогодние пожелания» с 1-11 класс ○ Занятия –тренинги «Выход есть» 6 класс ○ Акция «Пожелания Именинникам» 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Участие в заседании МО классных руководителей

Январь

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ○ Занятия «Доброта спасает мир» 3 класс ○ Методика на изучение темперамента у подростков Айзенка 7 класс ○ Методика «Профиль» 5 класс 	
Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ Занятия –тренинги «Выход есть» 7 класс ○ Тренинговое занятие «Вместе мы сила!» 4 класс 	Занятия с упражнениями тренинга для снятия эмоционального выгорания «Как полюбить себя»

Февраль

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ○ Методика на изучение темперамента у подростков Айзенка 6 класс 	
Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ Памятка «Вместе против Буллинга» 	еининг «Давайте в жизни искать позитив»

Март

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ○ Повторная диагностика тревожности индивидуально А.М.Прихожан 1 класс 	
Психологическое просвещение	Памятка. Как подготовиться к ВПР для нач.кл	<ul style="list-style-type: none"> ● Работа с учителями – предметниками; ● Участие в заседании МО классных руководителей

Апрель

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	<ul style="list-style-type: none"> ● Повторное диагностика «Шкала социально-ситуативной тревоги Кондаша» 9, 11 класс; 	

Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ Занятия с тренинговыми упражнениями «Дорога в 5 класс» ○ Памятка для выпускников при подготовке к экзамену 	
------------------------------------	---	--

Май

Направление деятельности психолога	Работа с учащимися	Работа с педагогами
Психолого – педагогическая диагностика	Тест «Керна-Йирасека» на готовность к обучению в школе 1 класс	
Психологическое просвещение	<ul style="list-style-type: none"> ○ «Профилактика экзаменационной тревожности» 9, 11 класс 	<ul style="list-style-type: none"> ● Участие в заседании МО классных руководителей

2.3.2. План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год

План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год составлен с учетом выявленных проблем прошлого учебного года после анализа работы. В результате анализа проблем, необходимо активизировать работу по следующим направлениям:

1. Проведение профилактической работы с учащимися школы, направленной на законопослушное поведение и повышение мотивации к обучению.
2. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
3. Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, способствующих отклонению в поведении.
4. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС.
5. Профилактика асоциального поведения и правонарушений.
6. Профилактика ЗОЖ.
7. Координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания социально-психологической помощи учащимся.

Цель работы: Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образования на основе общечеловеческих ценностей, формирование у них соответствующих ценностных ориентаций.

Задачи:

1. Комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений подростков, их социальная реабилитация в современном обществе.
2. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой

грамотности.

3. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.

4. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.

5. Профилактика ЗОЖ.

6. Координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания социально-психологической помощи учащимся.

7. Механизмы реализации плана:

- Анкетирование, тестирование, собеседования;
- Индивидуальные беседы с детьми «группы риска» и родителями;
- Проведение классных часов и родительских собраний;
- Групповая деятельность через КТД и игровые технологии;
- Организация психолого-педагогических тренингов;
- Работа Совета по профилактике правонарушений;
- Работа по формированию ЗОЖ;
- Проведение акций за здоровый образ жизни.

Совместные действия с общественными организациями, ПДН и КДН,

Ожидаемый результат:

1 Снижение детей, состоящих на учете ПДК и КДН.

2 Снижения правонарушений, совершаемых детьми «группы риска»

3. Улучшение здоровья детей и родителей;

4. Формирование позитивного отношения к процессу обучения и рост мотивации к учебе.

5. Снижение факторов, провоцирующих аддитивное поведение подростков «группы риска».

Деятельность социального педагога строится на нормативно-правовых документах:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Закон РФ «Об государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Закон РФ «О правах ребенка»;
- Методические рекомендации
- «Об организации деятельности классного руководителя в ОУ»;

А так же рядом Положений и Локальных актов (Положение о проведении рейдов по профилактике безнадзорности среди несовершеннолетних, Положение об учете неблагополучных семей, Положение о постановки на внутри школьный педагогический учет учащихся школы и др.)

Календарный план работы социального педагога на 2024-2025 учебный год

1. Диагностика. Создание банка данных.

№	Содержание	Ответственный	Сроки
1	Сбор данных и оформление социального паспорта школы.	Классные руководители (1-11 классы)	До 15.09.24
2	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий(1-11 классы)	Классные руководители (1-11 классы)	30.09.2024
3	Выявление обучающихся «группы риска», подлежащих особому контролю внутри школы(1-11 кл.)	Классные руководители (1-11 классы)	До 15.09.24 В течение года
4	Выявление семей, подлежащих особому контролю внутри школы(1-11 кл)	Классные руководители (1-11 классы)	До 15.09.24 В течение года
5	Оформление социальных паспортов учащихся и семей, имеющих детей «группы риска»	Социальный педагог.	До 30.09.2024
6	Пополнение банка данных на учащихся, состоящих на учете ВШУ, ПДН, КДН.	Социальный педагог.	В течение года
7	Составление отчета о работе по профилактике правонарушений.	Социальный педагог.	20 декабря 20 марта 20 мая
8	Составление справки категории семей	Социальный педагог.	До 15.09.24
9	Анализ работы за год.	Социальный педагог.	20 мая

2. Работа по профилактике правонарушений. Работа с учащимися асоциального поведения и с семьями, находящимися в социально-опасном положении.

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Изучение микросреды, условий жизни ребенка, выявление интересов и проблем, потребностей, причины отклоняющего поведения и конфликтных ситуаций.	Классные руководители (1-11 классы)	В течение года
2	Создание и утверждение приказом директора Совета по профилактике .	Социальный педагог	10.09.2024

3	Осуществление ежедневного контроля учета посещаемости и успеваемости детей «группы риска». Доведение итогов до сведения родителей и администрации школы и Управления образования.	Классные руководители 1-11 классы. Социальный педагог	Итоги за четверть. В течение года
4	Организация встреч со специалистами (здравоохранения, ОВД, психологи) для проведения профилактических бесед.	Классные руководители 1-11 классы. Социальный педагог	Во время проведения акций по плану ВР школы.
5	Организация занятости учащихся, детей «группы риска» в кружки и секции.	Классные руководители 1-11 классы. Социальный педагог	Сентябрь В течение года
6	Выявление учащихся асоциального поведения, своевременная постановка их на ВШУ.	Классные руководители 1-11 классы. Социальный педагог	В течение года
7	Посещение на дому и составление актов обследования жилищных условий детей «группы риска»	Классные руководители 1-11 классы. Социальный педагог	1 раз в четверть
8	Оформление карт сопровождения на детей, состоящих на учете ПДН и КДН.	Социальный педагог	1 и 2 полугодие В течение года
9	Проведение индивидуальной профилактической работы с учениками «группы риска» (игры, беседы, занятия, тренинги).	Классные руководители Социальный педагог	В течение года
10	Осуществление совместных рейдов к учащимся асоциального поведения и семей «группы риска»	Классные руководители Социальный педагог Инспектор ПДН	В течение года По графику
11	Разработка индивидуальных планов работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах ПДН, КДН, ВШУ.	Классные руководители Социальный педагог	До 20.09.2024 По мере постановки на учет
12	Разработка совместных планов работы инспектором ПДН, психологом	Социальный педагог Психолог Инспектор ПДН	До 20.09.2024
13	Анализ социально-педагогической	Социальный педагог	Каждое

	деятельности по работе с учащимися «группы риска»		полугодие
14	Профоринтационная работа с учащимися 9-11 классов	Классные руководители Социальный педагог	В течение года

3.Работа по охране прав детства

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей и детей-инвалидов(1-11 классы)	Классные руководители Социальный педагог	До 15.09.2024
2	Посещение каждого опекаемого на дому, для выявления проблем, и контроля	Классные руководители Социальный педагог	1 раз в четверть
3	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий	Классные руководители Социальный педагог	В течение года
4	Контроль успеваемости и посещаемости опекаемых и инвалидов.	Классные руководители Социальный педагог	В течение года
5	Выявление интересов, и вовлечение в кружковую деятельность опекаемых и детей-инвалидов.	Классные руководители Социальный педагог	сентябрь В течение года
6	Участие в судебных разбирательствах в защиту интересов ребенка и заседаниях КДН и ЗП	Социальный педагог	По мере необходимости
7	Выступление на педсоветах школы по вопросам охраны прав детства	Социальный педагог	По плану
8	Организация летнего отдыха	Классные руководители Социальный педагог	Май-июнь - июль
1	Проведение классных часов по формированию правовой грамотности обучающихся и их родителей. 1 класс «Права человека» 2 класс «Правила поведения в школе и на улице» 3 класс «Поведение на переменах» 4 класс «Игра-путешествие «Имею право» 5 класс «Конвенция о правах ребенка» 6 класс « Ответственность и	Социальный педагог Инспектор ПДН Классный руководитель	В течение года

	<p>обязанности несовершеннолетних»</p> <p>7 – 8 класс «Игра «Гражданином быть обязан»</p> <p>9 класс игра «Право имею»</p> <p>10-11 класс игра «Правовой лабиринт»</p>		
2	Проведение правовой игры «Мои права и обязанности» совместно с родителями.	Социальный педагог Инспектор ПДН	20 ноября 2024 г. 20 апреля 2024 г.
3	Участие во всех правовых акциях года	Социальный педагог	Во время акций.

2. Работа с родителями

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	<p>Выступления на родительских собраниях по проблемам подросткового возраста:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Права и обязанности родителей по воспитанию детей. - Как защитить своего ребенка? - Проблемы Ваших детей в школе и дома. - профориентация школьника - летний отдых ваших детей 	Классные руководители Социальный педагог Психолог	1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть Май
2	Оказание помощи в устраниии конфликтных ситуаций между родителями и детьми	Социальный педагог Психолог	По мере необходимости
3	Организация встреч родителей и специалистов на родительских собраниях (медики, юристы, социальных служб)	Классные руководители Социальный педагог	1 раз в четверть
4	Вовлечение представителей родительской общественности в работу Совета профилактики.	Классные руководители Социальный педагог	Согласно графика заседаний Совета
5	Анализ работы с родителями за год	Социальный педагог	20.05.2025

5. Работа Совета профилактики

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Создание и утверждение приказом директора Совета по профилактике правонарушений и асоциального поведения учащихся.	Директор	До 20.09.2024г.
2	Составление и утверждение плана заседаний Совета профилактики	Состав Совета	сентябрь
3	Осуществление контроля внеурочной занятости учащихся	Состав Совета	В течение года
4	Выявление учащихся, совершивших антиобщественные поступки, установление причин им способствующих. Устранение причин и условий способствующих безнадзорности и беспризорности.	Состав Совета	В течение года
5	Рассмотрение вопросов о постановке учащихся на профилактический учет в школе, ПДН, снятие с учета.	Состав Совета	В течение года
6	Подведение итогов работы Совета профилактики. Анализ деятельности.	Состав Совета	20.05.2025

7. Работа с педагогическим коллективом

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Участие в ШМО классных руководителей. Консультирование классных руководителей по оформлению социального паспорта, ведению документации на детей «группы риска»	Социальный педагог	По плану
2	Выступление на педсоветах	Социальный педагог	В течение года
3	Накопление и оформление методических материалов в помощь педагогам.	Социальный педагог	В течение года
4	Организация и проведение лектория для классных руководителей «Вопросы социальной педагогики»	Социальный педагог	В течение года
5	Организация летней занятости детей, состоящих на учете ВШУ, ПДН, КДН	Классные руководители Социальный педагог	Апрель-май июнь

8. Работа по профилактики ЗОЖ

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Рассмотрение тематических вопросов на заседаниях Совета профилактики.	Председатель Совета	По плану 1 раз в четверть
2	Выявление учащихся, употребляющих табак, алкоголь, токсические и наркотические вещества, своевременная постановка их на учет.	Классные руководители Социальный педагог	В течение года
3	Проведение лекций и бесед с родителями, индивидуальные беседы с учащимися.	Классные руководители Социальный педагог	В течение года
4	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню отказа от курения»	Социальный педагог Классные руководители(1-11кл.)	15.11.2024
5	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню борьбы со СПИДОМ»	Социальный педагог Классные руководители(1-11кл.)	1.12.2024 18.05.2025
6	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню здоровья»	Социальный педагог Классные руководители 1-11кл	7.04.2025
7	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню памяти умерших от ВИЧ и СПИДА»	Социальный педагог Классные руководители 1-11кл	19.05.2025
8	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню без табачного дыма»	Социальный педагог Классные руководители 1-11кл	31.05.2024
9	Проведение конкурса рисунков и плакатов «Мы за ЗОЖ»	Социальный педагог Классные руководители 1-11кл учитель ИЗО	В дни проведения акций по плану.
10	Проведение акций: «Сообща, где торгуют смертью» и Интернет – урока.	Социальный педагог Классные руководители 1-11кл	В дни проведения акций по плану.
11	Проведение классных часов на тему: «Мы за ЗОЖ»	Социальный педагог Классные руководители 1-11кл	В течение года
12	Просмотр видеофильмов: «За здоровый образ жизни»	Социальный педагог Классные руководители 1-11кл	В течение года

13	Привлечение подростков, склонных к вредным привычкам к участию в спортивных мероприятиях школы села, района.	Социальный педагог Учителя физ.культуры.	По плану ВР школы
14	Проведение анкетирования учащихся с целью диагностики отношения к вредным привычкам. Тестирование на раннее выявление употребления наркотических средств.	Социальный педагог.	Октябрь и Апрель.
15	Проведение мероприятий, направленных на профилактику химической зависимости.	Социальный педагог Организатор ДОО	В течение года
16	Организация телефона доверия для детей и родителей	Социальный педагог психолог	В течение года
17	Проведение родительских собраний: (в виде часов общения) - «Поощрение и наказание в воспитании детей» 6 классы - «Конфликты и контакты» 7 классы. - «Подросток и закон» 8 классы. - «Воспитываем уверенность» 3-4 классы - «Если ребенок не слушается» 1-2 классы	Социальный педагог Классные руководители 1-11 кл	октябрь ноябрь январь февраль март

9. Работа с КДН.

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Участие в заседаниях КДН по текущим вопросам	Социальный педагог	По мере необходимости
2	Оформление характеристик на учащихся и родителей	Социальный педагог Классные руководит.	По мере необходимости
3	Постановка на учет ПДН и снятие с учета ПДН	Социальный педагог Классные руководит	По мере необходимости
4	Представление на КДН информации о проделанной профилактической работе с учащимися, поставленными на учет ПДН и КДН.	Социальный педагог Классные руководит	По мере необходимости

10.Работа с ПДН.

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Организация совместной работы в Совете профилактики	Социальный педагог Инспектор ПДН	В течение года
2	Организация лекций и бесед на тему правовых знаний	Социальный педагог Инспектор ПДН	В течение года
3	Организация совместных рейдов с целью профилактики и выявления обучающихся с девиантным поведением	Социальный педагог Инспектор ПДН	В течение года по графику
4	Выступление на родительских собраниях по правовым проблемам.	Социальный педагог Инспектор ПДН	В течение года
5	Подведение итогов и анализ совместной деятельности.	Социальный педагог Инспектор ПДН	1 раз в полугодие

11.Повышение квалификации

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Участие в ШМО классных руководителей	Социальный педагог	По план уМО
2	Работа с литературой по социально-педагогическим вопросам	Социальный педагог	В течение года
3	Участие в семинарах	Социальный педагог	По необходимости
4	Изучение нормативно-правовых документов.	Социальный педагог	В течение года

12.Работа по оснащению кабинета

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Пополнение методическими материалами	Социальный педагог	В течение года
2	Накопление методических материалов « Впомощь классному руководителю»	Социальный педагог	В течение года
3	Обновление стендов по охране прав детства и правовым вопросам	Социальный педагог	В течение года

2.3.3. План работы педагога-дефектолога на 2024-2025 учебный год

Цель работы – повышение психологической культуры участников образовательных отношений, обеспечивающей становление и развитие личности в ее индивидуальности, самобытности, уникальности, неповторимости.

Задачи:

- Оказывать коррекционно-развивающее, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ, в освоении основной адаптированной образовательной программы.
- Отслеживать психолого-педагогический статус обучающихся, динамику актуального развития в процессе школьного обучения.
- Построить индивидуальную образовательную траекторию развития обучающихся на основе формирования устойчивой мотивации познания.
- Создать психолого-педагогические условия, способствующие повышению уровня профессиональной мотивации, компетентности педагогов и родителей.
- Отслеживать динамику развития интеллектуального и личностного потенциала детей и подростков с ОВЗ.
- Реализовать коррекционно-развивающую работу с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности в обучении и развитии.
- Приобщить обучающихся к психофизиологическим знаниям, повышать уровень психологической культуры и компетентности педагогов и родителей.

Мероприятия	Сроки
1. Организационное направление	
1. Ведение рабочей документации.	В течение года
2. Разработка плана работы на учебный год.	Май
3. Организация индивидуальной диагностики	В течение года
4. Организация коррекционно-развивающих занятий.	В течение года
2. Учебно-методическое направление	
1. Изучение новых нормативно-правовых документов.	В течение года
2. Самообразование через изучение специализированной литературы и периодических изданий	В течение года
3. Психодиагностическое направление	

<p>Диагностика уровня интеллектуального развития обучающихся с ОВЗ: память, внимание, восприятие, мышление).</p> <p>Диагностика личностной сферы обучающихся с ОВЗ.</p> <p>Обследование учащихся к ТПМПК, ППк</p>	<p>Сентябрь-</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p>
4. Коррекционно-развивающее направление	
<p>Разработка, проведение коррекционно-развивающих занятий с целью повышения адаптационных ресурсов.</p> <p>Индивидуальная коррекционная или развивающая работа с учащимися по рекомендациям ТПМПК.</p> <p>Выбор и внедрение оптимальных коррекционно-развивающих программ, приемов обучения для учащихся с ОВЗ</p>	<p>Сентябрь -Октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>
5. Консультационное направление	
<p>1. Консультирование учащихся, педагогов и родителей по результатам диагностических обследований.</p> <p>2. Консультирование педагогов, родителей по вопросам неуспеваемости, обучения и воспитания учащихся.</p> <p>3. Консультирование и психологическая поддержка родителей учащихся, направленных на ПМПк (ПМПК).</p> <p>4. Консультирование учащихся по их запросам (профориентация, взаимоотношения с родственниками,</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>По графику ПМПК</p> <p>В течение года</p>

одноклассниками, учителями).	
Помощь в оптимальном выборе будущего профиля».	

2.3.4. План работы педагога- библиотекаря на 2024-2025 год

1. Задачи, стоящие перед библиотекой на учебный год:

- ❖ Обеспечить доступ участникам учебно-воспитательного процесса к информации, знаниям.
- ❖ Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.
- ❖ Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
- ❖ Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

2. Работа с фондом библиотеки

- ❖ Своевременное комплектование фонд учебников в соответствии с Перечнем допущенных учебников
- ❖ Списание ветхих учебников и учебников, выбывших из обновленного Перечня учебников.
- ❖ Проводить ремонт изданий самостоятельно и вместе с детьми.
- ❖ Проверять состояние учебников у детей 1 раз в полугодие.

3. Список основных мероприятий на учебный год:

дата	Название мероприятия	Класс, к-во чел-к
Сентябрь	Знакомство с б-кой	1кл
	Бгр урок 5кл Словари работа с орфографическим словарем	5 клт
	Бгр урок 6 кл работа со словарями. Орфографический, толковый, орфоэпический, словари синонимов, антонимов, омонимов.	6кл
	Бгр урок. Поиск по краеведческой литературе.	7кл
Октябрь	Выставка «К 210- летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова. Беседа	
	Работа со справочной лит-рой. Урал в 20в веке.	10кл
	Путешествие по музею. Исаакиевский собор. СПб.	6кл
	Беседа о творчестве Кира Булычева	5кл
Ноябрь	Громкое чтение рассказа к Дню Согласия и примирения. 4 ноября	7кл
	130 лет со дня рождения Ивана Папанина (1894-1986), русского полярного исследователя, дважды Героя Советского Союза.	4-5кл
	Презентация Видеофильм «Дрейфующая экспедиция Северный Полюс-1» Видеофильм «Севастопольский Магеллан»	7кл 8кл
Декабрь	К Дню Героя России. Презентация. «Герои России. Герои СВО» Беседа «Герои среди нас». Выставка.	8-кл 2-4 кл
	День Конституции России. Мини-выставка.	
	К дню рождК.Брюлова. Выставка.	

Январь	Презентация «Уральская Европа на карте» Беседа	5-7кл
	К 80-летию Челябинской области. Презентация.	8кл
	Беседа. «История области».	5кл
	«Святки. Гадания. Рождество». Презентация	2-4кл
	Работа со справочной лит-рой. Урал в 18 веке.	8кл.
	Работа со справочной лит-рой. Урал в н.20века.	10
	Блокада Ленинграда. 900 дней и ночей. Презентация	6кл
	Работа над проектом	
Февраль	Беседа. Дети войны. Ролик «Вспомнить страшно, забыть нельзя»	7кл
	К Дню война-интернационалиста. Ролик «Мой путь войны прошел через Афган»	8-9кл
	Посвящение в читатели. Костюмированная сценка. Презентация «Литературные герои»	1кл 5 кл
	День защитника Отечества. Беседа.«Есть такая профессия – Родину защищать»	6-7кл
Март	К 135 летию со дня рождения Б.Л. Пастернака (1890–1960), российского писателя, лауреата Нобелевской премии (1958). Выставка. Беседа.	10-11кл
	Громкое чтение рассказов о маме.	1-2 кл
	Выставка. «Женские образы в работах русских художников 18-19 вв.».	
	Защита проекта	7кл
	Неделя детской книги	
	Литературная викторина 1 кл.	1кл.
Апрель	Викторина. Любимые герои сказок	3 кл
	Презентация «Сказки народов о семье. Загадки и пословицы»	4 кл.
	К 80-летию Победы «Улицы в честь героев Великой Отечественной войны».	8-9кл
	Презентация.	
Май	Выставка «Уральцы – герои Великой Отечественной войны» Обзор выставки.	
	«Наши земляки». О ветеранах Великой Отечественной войны села Светлое.	3-4 кл
	Беседа «Животные на войне». Презентация «Боевой друг»	3,2кл
	К дню рождения Твардовского. «Василий Теркин и другие»	7кл

4. На конец учебного года должны быть реализованы следующие функции библиотеки:

- Образовательная.** Библиотека поддерживала и обеспечивала образовательные цели школы, осуществляла свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
- Информационная.** Библиотека предоставляла возможность использовать информацию, которая имела в б-ке
- Культурная.** Библиотека организовывала мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействовала эмоциональному развитию учащихся.

2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
Организация лекции «Терроризм—глобальная проблема современности»	Учитель ОБиЗР
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность И их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБиЗР, заместитель директора по ВР
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Проведение игры-путешествия «Права детей»	Педагоги начальных классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, учитель ОБиЗР учитель обществознания
Организация практикума «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБиЗР, Ответственный за анитеррористическую безопасность
Проведение лекции «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Ответственный за анитеррористическую безопасность
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 ОБиЗР, заместитель директора по АХЧ
Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБиЗР, классные руководители

2.5. 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
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	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 УВР

2.6. 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 организации и 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 6–11-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
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август— сентябрь	Заместитель Директора по УВР, советник директора кл руководители
Ознакомительное родительское собрание По вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель Директора по УВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, Осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
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: <ul style="list-style-type: none">• Создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;• Провести внутренний Промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;• Подготовить акт результатов Промежуточного контроля;• Внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя Образовательной организации порядка и сроков проведения Мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор

Организация Контроля 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

➤ **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 заседаниях Методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • Изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ 	Январь— апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки	В течение года	Заместитель директора по УВР

И проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе		
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе Семинаров разного уровня По вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭиОГЭв2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; • изучение проектов КИМовна2024/25 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023/24 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-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители, Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, Заместитель директора по УВР
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, Классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников И их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора По УВР, классные руководители

Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х,11-х классах	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 ЕГЭ и ОГЭ по обязательным Предметами 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 информации о 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 проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	Доб 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 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители

Проведение итогового Собеседования по русскому языку для обучающихся По ООП ООО	Вторая среда февраля, Вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР
--	---	------------------------------

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры И содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Проверка структуры И содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры И содержания ООП СОО На соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором По вопросу о состоянии ООП и локальных актов, Регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
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, юнь	Заместитель директор 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 Минпросвещенияот21.05.2024 №347,от04.10.2023 № 738)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
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 Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024-2025 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Заместитель директора по УВР
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, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных Помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель Директора по АХЧ
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 соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
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
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.		Заместитель директора по УВР
Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь, декабрь	
Организация оценки показателей для Проведения самообследования заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными Технологиями использования их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		

<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями</p> <p>Использования их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	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 директора по АХР
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 1–11-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 УР
Проведение опроса родителей Об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО ,оценка результатов		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
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

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.

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

- Административное совещание (понедельник, по планам работы)
- Выполнение плана ВШК (понедельник)
- Корректировка плана работы школы по всем направлениям (понедельник)
- Приём родителей (понедельник, четверг)
- Оперативное совещание (среда)
- Посещение уроков (по графику)
- Административное дежурство (по графику)

Ежемесячно:

- До 5 числа выверка списков обучающихся

Школьная документация:

I. Учёт

- Трудовые книжки - июнь, август, январь
- Книга приказов по основной деятельности - еженедельно

- Книга приказов по обучающимся–конец четверти
- Книга приказов по сотрудникам –по необходимости
- Журналы инструктажей по ОТ, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности - сентябрь, январь
- Протоколы педагогических советов–по факту проведения

II. Графики

- Посещения уроков– весь год
- Графики работы заместителей директора по УВР, ВР, социального педагога, педагога-дефектолога, педагога-психолога ,советника по воспитанию–август
- Проверки журналов–август
- Графики работы сотрудников (штатн.расписание)–август,январь
- График работы библиотеки–август

План совещаний и педсоветов при директоре МБОУ «Светловская СОШ имени Анчина Н.Н»

п/п	Контролируемый вопрос	Ответственный	Где обсуждается
	Август		
1	Анализ работы школы по всем направлениям деятельности за 2023-2024 уч.год Анализ работы по введению ФГОСНОО,ООО,СОО	Есина Л.И. Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Арапова Н.К Штинова О.А	Педсовет
2.	Утверждение ООП школы, изменения в них. УП школы по всем направлениям работы.	Есина Л.И. Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А	Педсовет
3.	О проведении аттестации в 2024-2025 уч.году .План курсовой переподготовки пед. кадров. Собеседование с классными руководителями по ТБ. Соблюдение СП2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организации и воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», оптимальность расписания уроков.	Есина Л.И. Шленкина Л.П Харлап Н.А Ксенофонтова Т.А	Совещание при директоре
4.	Готовность школы к 2024-2025 уч.году Итоги оздоровления учащихся школы	Есина Л.И. Харлап Н.А Ксенофонтова Т.А Мирхайдарова Л.А Шленкина Л.П Булыгина Т.В	Совещание при директоре

5.	Нагрузка учителей на 2024-2025уч.год План внеурочной деятельности на 2024-2025 уч.год	Мирхайдарова Л.А Ксенофонтова Т.А	Педсовет
Сентябрь			
1.	Результаты комплектования 1,10-х классов. Обеспеченность учебниками. Анализ санитарно-гигиенического режима питания школьников. Итоги медицинского осмотра сотрудников школы	Есина Л.И Арапова Н.К Булыгина Т.В	Совещание при директоре
2.	Состояние ОТ на начало учебного года. Состояние работы по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности, профилактика ДДТТ, детские автомобильные кресла. Эвакуация обучающихся из здания школы при возникновении пожара..	Мирахайдарова Л.А Харлап Н.А Федотов Ю.В Ксенофонтова Т.А	Совещание при директоре
3.	План работы школы на 2024-2025уч.год Выполнение требований к оформлению рабочей программы. Состояние внутришкольного контроля	Есина Л.И. Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Арапова Н.К Штинова О.А Николаева Т.А	Совещание при директоре
4	Об индивидуальной работе с учащимися различных категорий. Организация работы учебных курсов факультативов, кружков, секций, внеурочной деятельности.	Есина Л.И. Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Арапова Н.К Штинова О.А Николаева Т.А Кл. руководители Педагоги допобразования	Совещание при директоре
Октябрь			
1.	Собеседование с родителями и учащимися 11 класса по успеваемости и посещаемости	Есина Л.И. Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А	Совещание при директоре
2.	Состояние работы по антитеррористической защищенности объекта	Ксенофонтова Т.А	Совещание при директоре
3.	Состояние работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете. Проверка дневников учащихся 1-5классов	Ксенофонтова Т.А Штинова О.А Кл. руководители	Совещание при директоре
4	Преимственность в учебно-воспитательном процессе. Взаимодействие родителей с классными руководителями	Кл руководители Ксенофонтова Т.А Учителя-предметники	Совещание при директоре

Ноябрь			
1.	Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения, преодоление перегрузок обучающихся	Есина Л.И. Шленкина Л.П Учителя- предметники	Совещание при директоре
2.	Результаты обучения 1 четверть ,выполнение рабочих программ учебных предметов, доп образования. Посещаемость занятий учащимися школы. Проверка дневников обучающихся 6-8 классов. Итоги проверки журналов: электронных классных, журнал учета внеклассной работы	Есина Л.И. Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Арапова Н.К Штинова О.А Николаева Т.А Кл. руководители	Пед. совет
3.	Организация подготовки обучающихся 9-х, 11 классов к государственной итоговой аттестации, Работа по подготовке и проведению итогового сочинения в 11 классе	Есина Л.И. Шленкина Л.П	Совещание при директоре
4.	Анализ аттестации педагогов школы. Эвакуация обучающихся из здания школы в случае угрозы террористического акта	Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А	Совещание при директоре
Декабрь			
1.	Работа кружков, секций, занятость учащихся во внеурочное время	Ксенофонтова Т.А	Совещание при директоре
2.	Анализ подготовки и проведения муниципального этапа предметных олимпиад	Шленкина Л.П	Пед.совет
3.	План проведения новогодних праздников и организация зимних каникул .Составление графика отпусков	Ксенофонтова Т.А Педагоги допобразования Булыгина Т.В	Совещание при директоре
Январь			
1.	Итоги II четверти: анализ работы учебных курсов, «Точки роста» за I полугодие. Итоги проверки журналов: электронных классных, журнал учета внеклассной работы. Анализ проведения новогодних каникул и праздников в школе	Шленкина Л.П Есина Л.И. Ксенофонтова Т.А	Совещание при директоре
2.	Собеседование с классными руководителями по работе с семьями различных категорий учащихся, организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений (по результатам II четверти) Проверка дневников учащихся 9-11 классов	Штинова О.А Совет профилактики Ксенофонтова Т.А Кл руководители	Совещание при директоре
3.	Анализ за 2 четверть. План работы школы на второе полугодие (корректировка) Как правильно написать пост для школьного сообщества. Отчет социального педагога за	Учителя - предметники Мрхайдарова Л.А Федотов Ю.В	Совещание при директоре

	первое полугодие. План работы социального педагога за первое полугодие Эвакуация обучающихся и сотрудников школы из здания школы в случае возникновения ЧС природного характера.	Штинова О.А Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Есина Л.И Николаева Т.А	
Февраль			
1.	Подготовка к итоговой аттестации ОГЭ, ЕГЭ Результативность элективных курсов. Профильная и предпрофильная подготовка.	Есина Л.И Рук. ШМО, Учителя - предметники	Совещание при директоре
2.	Установочное совещание по подготовке к семинару Формирование перечня учебников на 2025-2026уч.год	Шленкина Л.П Арапова Н.К	Совещание при директоре
Март			
1	Подготовка учащихся 9-х классов к сдаче экзаменов ОГЭ Развитие материально-технической базы ОУ Подготовка к церемонии « Ученик года» Итоги аттестации педагогических работников в 2024-2025 г Итоги проведения предметных недель	Шленкина Л.П Мирхайдарова Л.А Есина Л.И Кл. руководители	Совещание при директоре
2.	Организация работы на каникулах с обучающимися О состоянии спортивно-массовой и гражданско-патриотической работы в школе. Эвакуация обучающихся и сотрудников из здания школы по обработке действий при угрозе химического заражения	Федотов Ю.В Каламбаев У.Г Ксенофонтова Т.А Николаева Т.А Арапова Н.К Педагоги доп.образования	Совещание при директоре
Апрель			
1.	Итоги III четверти: анализ работы учебных курсов, «Точки роста» за I полугодие. Итоги проверки журналов: электронных классных, журнал учета внеклассной работы. Выполнение практических и лабораторных работ по предметам. Система работы в школе по профилактике правонарушений несовершеннолетних.	Шленкина Л.П Есина Л.И. Ксенофонтова Т.А Штинова О.А Николаева Т.А Учителя- предметники	Совещание при директоре
2.	Работа системы дополнительного образования, качество предоставляемых услуг. Работа библиотеки. Работа по подготовке к летнему отдыху учащихся	Мирхайдарова ЕН Арапова Н.К Педагоги допобразования	Совещание при директоре
3	Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 уч.год	Есина Л.И	Совещание при директоре

	Утверждение УМК на 2025-2026 учебный год	Мирхайдарова Л.А Шленкина Л.П Арапова Н.К	директоре
4.	О готовности к проведению итоговой и промежуточной аттестации	Есина Л.И Учителя- предметники Кл. руководители	Совещание при директоре
5.	Тематический педсовет	Шленкина Л.П Есина Л.И. Ксенофонтова Т.А Учителя- предметники	
Май			
1.	Итоги проверки журналов: электронного классного, журнала учета внеклассной работы .Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха обучающихся. Летняя занятость детей ПДН,ВШУ,ТЖС,СОП состоящих на учете.	Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Мирхайдарова Е.Н	Совещание при директоре
2.	Организации последнего звонка. Эвакуация обучающихся сотрудников из здания школы при возникновении пожара и при угрозе взрыва.	Ксенофонтова Т.А Харлап Н.А	Совещание при директоре
3.	Анализ работы по реализации ФГОСНОО,ООО,СОО школы, проведение ВПР, реализации рабочей программы воспитания, рабочих программ по предметам. Анализ проведения ГИА	Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Есина Л.И	Совещание при директоре
	Педсовет о допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА	Есина Л.И Мирхайдарова Л.А	Педсовет
Июнь			
1.	Планирование работы на 2025-2026 уч.год	Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Есина Л.И Штинова О.А Николаева Т.А Арапова Н.К	Совещание при директоре
2.	Анализ учебно - методической работы школы за 2024-2025 учебный год	Шленкина Л.П Ксенофонтова Т.А Есина Л.И Штинова О.А Николаева Т.А Арапова Н.К	

3.5.Работа с педагогическими кадрами

- - Аттестация педагогических и непедагогических работников
- -Повышение квалификации педагогических работников
- -Реализация профстандарта педагога

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
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
Проведение педагогического совета	Апрель	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
--	----------------	------------------------------

➤ **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, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования(постановление Правительства от 30.04.2024 № 556)	Август	Заместитель Директора по УВР
Обновление положения об организации И осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель дополнительного образования

3.6.Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
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 взаимообмена	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь— декабрь	Заместитель директора по УВР

Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
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 и педагогов по технологиям смешанного обучения.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сетевые практики		
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ	В течение года	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1.Безопасность

4.1.Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор Ответственный за пожарную безопасность
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Проведение антитеррористических тренировок	В течение года	Директор Ответственный за антитеррористическую безопасность

4.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами
Проведение противопожарных тренировок	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность, Заведующие кабинетами Кл. руководители

4.3. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
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: <ul style="list-style-type: none">• Учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;• оперативного контроля;• входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель Директора по безопасности
Информирование родителей по 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, биологии	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
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток ,выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, Заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • проверки учащихся на педикулез; 	В течение года	Медработник, классные руководители

<ul style="list-style-type: none"> • 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 		
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся: • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медработник, Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР

4.4.Укрепление и развитие материально- технической базы. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь—март	Директор, завхоз, Заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда Печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь
Минпросвещения от 21.05.2024 №347, от 04.10.2023 №738)		
Организационные мероприятия		
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа