

Согласовано:
Педагогическим советом МБОУ Николаевская СОШ
Протокол № 1 от 30 августа 2024 года

Утверждаю:
Директор МБОУ Николаевская СОШ
_____ О.Б. Худякова

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Николаевская средняя общеобразовательная школа»
муниципального района «Улётовский район» Забайкальского
края**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ
2024-2025 учебный год**

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

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

Миссия школы: «Создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров, взаимодействие с семьей»

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР

Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	1 среда декабря, 1 среда февраля и 2 среда апреля	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	директор
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		

Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	не позднее 1 мая	ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
<...>		

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

Мероприятия	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	зам. директора по ВР
Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	зам. директора по ВР
Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	зам. директора по УВР и ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций:	сентябрь,	педагоги

- сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	в течение года (по необходимости)	
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9 и 11 кл
Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	сентябрь	заместитель директора по УВР
Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году	октябрь	руководители ШМО, учителя-предметники, заместитель директора по УВР

Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	до 2 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	до 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9, 11 классов	в течение учебного года	классные руководители, учителя-предметники
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	1 среда декабря, 1 среда февраля и 2 среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	2 среда февраля, 2 рабочая среда марта, 3 понедел. апреля	заместитель директора по УВР
Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025-2026г;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в	июнь	заместитель директора по УВР

форме ЕГЭ		
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	июнь-июль	директор, заместитель директора по УВР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	сентябрь	директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	руководитель структурного подразделения «Точка Роста»
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования

Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Обновить подраздел «Точка Роста» на сайте школы	январь	руководитель структурного подразделения «Точка Роста»

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	медицинский работник Николаевской амбулатории
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	завхоз
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	июнь	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	в течение года	заместитель директора по УВР
Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, физкультурного зала, мастерских и кабинета ИКТ; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование домашнего задания, профилактика близорукости; - обеспечение всех учащихся горячим питанием.	в течение года 1 раз в месяц сентябрь, январь	директор, заместитель директора по УВР, классные руководители, учитель ОБЖ, ответственный за питание
Организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей	сентябрь	директор, ответственный за столовую, классные руководители

Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом	сентябрь	заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	завхоз
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	сентябрь–ноябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник Николаевской амбулатории (по согласованию)
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник (по согласованию)
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	в течение учебного года	классные руководители, учителя-предметники
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	

Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Заместитель директора по ВР
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	педагог-библиотекарь

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	сентябрь	директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	ноябрь	директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	в течение года (при наличии согласия родителей)	педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	в течение года (по запросу)	педагог-психолог

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	директор, медработник,
Сбор заявлений (о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	сентябрь, апрель	учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР

Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	май	заместитель директора по УВР, завхоз
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»; «Посади дерево»	октябрь, апрель май	заместитель директора по ВР
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	август	заместитель директора по УВР
способы взаимодействия с работниками школы	август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	ежемесячно	заместитель директора по УВР, медицинский работник
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
«Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов,	декабрь	

утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);		
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала:		классные руководители 1-11 классов
• профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-

		классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, мед. работник (по согласованию)
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов

7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
4 класс: «Подготовка к выпускному»	май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

Методическая тема:

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

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

Задачи:

- Обновить педагогическую систему учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения.
- Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения.
- Обеспечить методическое сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования и основного общего образования; и введения ФГОС среднего общего образования.
- Содействовать полной реализации основных образовательных образовательной программ на основе стандартов нового поколения.

Направления методической работы

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Работа с одаренными детьми
6. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
7. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические дни
- Творческие группы
- Семинары
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками.
- Родительские лектории

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	май-сентябрь	зам. директора по УВР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	май - сентябрь	зам. директора по УВР
3) Работа по теме самообразования	в течение года	учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	руководители ШМО
5) Посещение и работа в ШМО	в течение года	учителя, зам. директора по УВР

2. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	руководитель МС
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	заместитель директора по УВР, руководитель МС
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	заместитель директора по УВР, руководитель МС
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	в течение года	заместитель директора по УВР, руководитель МС
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	заместитель директора по УВР, руководитель МС
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	ноябрь - май	аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-май	директор, заместитель директора по УВР, руководитель МС

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта	в течение года	учителя - предметники
2) Оформление методической копилки	апрель	учителя - предметники
3) Представление опыта на заседании ШМО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ, экспертной комиссии	в течение года	руководитель МС, руководители ШМО, учителя - предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах • Представление • Описание опыта работы • Мастер-класс	сентябрь-апрель	заместитель директора по УВР, руководитель МС

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

1) Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	в течение года	администрация, руководитель МС, руководители ШМО
2) «Педагогический потенциал молодого специалиста». Организовать наставничество молодых специалистов	мониторинг сентябрь	заместитель директора по УВР, руководитель МС

3) Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	заместитель директора по УВР, руководитель МС
4) Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	в течение года	заместитель директора по УВР, руководитель МС
5) Провести совещание по теме: «Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя»	сентябрь	руководитель МС
6) Беседа « Информационные технологии в образовательном процессе»	ноябрь	руководитель МС, учитель информатики
7) Тренинг: "Оригинальное начало урока"	январь	руководитель МС, руководитель ШМО
8) Открытые уроки молодых педагогов.	апрель	заместитель директора по УВР, руководитель МС
9) Круглый стол: «Педагогический потенциал».	мониторинг	заместитель директора по УВР, руководитель МС

2. Работа с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

1) Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	в течение года	заместители директора по УВР и ВР, руководитель МС
2) Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	в течение года	Зам. директора по УВР и ВР, руководитель МС
3) Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 5- 11 классы	октябрь - декабрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
4) Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	учителя - предметники
5) Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь - декабрь	Зам.директора по УВР
6) Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	январь	заместитель директора по УВР
7) Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык - «Русский медвежонок» -английский язык - «Британский бульдог» - информатика «КИТ» - история «Золотое руно» - биология «Человек и Природа»	в течение года	руководитель МС, руководители ШМО

8) Участие в научно - практических конференциях - «Юные исследователи Забайкалья» - «Шаг в науку» - «Первые шаги в науку»	декабрь - апрель	заместитель директора по УВР, руководитель МС, учителя-предметники
9) Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение учебного года	заместитель директора по УВР, руководитель МС
10) Участие в творческих конкурсах	в течение года	заместитель директора по ВР,
11) Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	заместитель директора по ВР
12) Обучающие семинары, экскурсии	в течение учебного года	заместитель директора по УВР, руководитель МС
3. Работа со слабоуспевающими обучающимися		
1) Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024 - 2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
2) Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	в течение года	учителя-предметники
3) Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	в течение года	учителя-предметники
4) Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	заместитель директора по ВР
5) Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	заместитель директора по ВР, классные руководители
6) Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	учителя, классные руководители
7) Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	в течение года	заместитель директора по ВР, учителя, классные руководители
8) Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно -диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	учителя-предметники, классные руководители

9) Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классов.	октябрь - апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
10) Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	в течение года	учителя-предметники
11) Организация консультаций с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	в течение года	заместитель директора по УВР
12) Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР, руководитель МС руководители ШМО
13) Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2025	сентябрь - февраль	руководители ШМО
14) Отчет учителей - предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
15) Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	в течение года	заместитель директора по УВР
16) Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	заместитель директора по УВР
17) Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	в течение года	заместитель директора по ВР
18) Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение года	администрация
4. Методические советы Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год, оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщении внедрении передового педагогического опыта повышения теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководства школы.		
Заседание 1 Тема: Задачи совершенствования методической работы 2024-2025 учебный год 1 Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год 2. Утверждение тем самообразования педагогов. 3. Подготовка к проведению олимпиад по предметам 4.Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО. 5. Согласование графика проведения предметных декад. 6. Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования. 7. Утверждение планов работы школьных методических объединений.	сентябрь	руководитель МС, зам. директора по УВР, руководители ШМО

Заседание 2 Тема: «Использование онлайн–платформ в образовательной деятельности». 1. Круглый стол по обмену опытом в использовании онлайн – платформ в образовательной деятельности. 2. Адаптация обучающихся 1-го, 5-го, 10-го классов. 3. Состояние преподавания математики по итогам внутришкольного контроля 4. Итоги школьного тура олимпиад по предметам. 5. Организация и проведение недели взаимопосещений педагогами уроков.	ноябрь	руководитель МС, руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Заседание 3 Тема. «Новое качество образования: запросы, оценки, пути достижения. Современные подходы к системе оценки качества образовательного процесса» 1. Презентация опыта, методов, находок, идей. 2. Итоги первого полугодия, отчет по реализации плана работы ШМО, МС. 3. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. 4. Подготовка к научно-практической конференции.	январь	руководитель МС, заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Заседание № 4 Тема: «Развитие познавательной активности обучающихся для повышения качества знаний на уроках» 1. Организация подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по предметам. 2. Итоги регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников 3. Взаимопосещение и обсуждение открытых уроков с целью обмена опытом в условиях ФГОС	март	руководитель МС
Заседание № 5 Тема: Результативность работы школы по методической теме 1. Результаты работы ШМО по созданию методической копилки. 2. Рекомендации по итогам проведения предметных декад ШМО; 3. Подготовка УМК на новый учебный год.	апрель	заместитель директора по УВР, руководитель МС
Заседание № 6 Тема: Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году 1. Отчет о реализации плана методической работы школы за год. 2. Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год.	июнь	руководитель МС
4. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов. Цель: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.		
4.1. Методические семинары		
1) «Конструирование урока в контексте ФГОС СОО»	октябрь	заместитель директора по УВР, руководитель МС
2) «Повышение педагогического мастерства через участие педагога в профессиональных конкурсах»	декабрь	

3) «Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности»	февраль	
4.2. Методические дни		
1. «Актуальные вопросы подготовки обучающихся 9 и 11 класса к ГИА по предметам с учетом результатов и выявленных «проблемных зон» ГИА-2024»	ноябрь	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2) «Проект одного дня»	февраль	заместитель директора по УВР, руководитель МС
3) «Организация проектной работы»	апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4.3. Предметные декады		
Декада начальной школы	07 – 18.10.2024	руководитель ШМО
Декада гуманитарных наук	25.11 – 06.12.2024	Руководитель ШМО
Методическая декада	27.01. – 07.02.2025	руководитель ШМО
Декада ОБЖ, физической культуры, технологии	17.02- 07.03.2025	руководитель ШМО
Декада классных руководителей	03. - 14.03.2025	руководитель ШМО
Декада естествознания	07 – 18.04.2025	руководитель ШМО, руководитель МС
4.4. Работа методических объединений		
1) Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	август- сентябрь	заместитель директора по УВР, руководитель МС, руководители ШМО
2) Разработка, утверждение, согласование плана работы ШМО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	август- сентябрь	заместитель директора по УВР, руководитель МС
3) Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	сентябрь - октябрь	руководитель МС, руководители ШМО
4) Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	в течение года	руководитель МС, руководители ШМО
5) Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2025- 2026г.	май - июнь	заместитель директора по УВР, руководитель МС
5. Педагогические советы		
Тема	Срок	Ответственный

Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	октябрь	заместитель директора по УВР
	ноябрь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	декабрь	заместитель директора по УВР
Итоговое сочинение. Итоговое собеседование.	февраль	заместитель директора по УВР
Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УВР
«Качество основного общего образования, как важнейшая составляющая реализации приоритетного национального проекта «Образование» в условиях ФГОС и ФОП». Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УВР, руководитель МС
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР

6. Темы заседаний ШМО

Название ШМО/ тема	Тема заседания	Сроки	Ответственный
«Лира» Тема: «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»	1. «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС» 2. «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения». 3. «Развитие читательской грамотности одна из ключевых задач деятельности педагога. 4. Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса».	сентябрь	руководитель ШМО – Р.М. Богодухова
		ноябрь	
		февраль	
		апрель	
«Измерение» Тема: «Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителей как средство обеспечения нового качества образования в	1. «Организация и планирование работы ШМО ЕМЦ на новый учебный год». 2. «Этапы проектирования урока в соответствии с ФГОС» 3. «Различные формы дополнительной работы с учащимися». 4. «Технология подготовки выпускников к итоговой аттестации» 5. «Результаты деятельности педагогического коллектива по	август	руководитель ШМО – С.М. Куценко
		ноябрь	
		январь	
		март	

условиях введения обновленного ФГОС»	совершенствованию образовательного процесса».	май	
«Просвет» Тема: « Системно – деятельностный подход, как основа реализации ФГОС начального образования. Урок в начальной школе с позиции системно – деятельностного подхода».	1. Организационно – методические вопросы начала учебного года. 2. «Системно-деятельностный подход как основа реализации ФГОС начального общего образования». 3. «Самообразование педагога – одна из составляющих его профессиональной компетенции. », 4. «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».	1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть	руководитель ШМО – С.С. Куйдина
«ТОФ» Тема: «Внедрение новых образовательных стандартов как условие обеспечения современного качества образования »	1«Планирование и организация методической работы учителей ШМО на 2024-2025 учебный год» 2«Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности» 3. «Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды школы 4.« «Проектная деятельность как одно из условий творческой самореализации учащихся» 5. «Перспективы на новый 2025-2026 учебный год»	август ноябрь январь апрель	руководитель ШМО – В.В. Нагаева
«Вдохновение» Тема: «Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе,	1. «Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году» 2. «Педагогика поддержки ребёнка: взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Совершенствование воспитательно-профилактической работы по профилактике и предупреждению правонарушений.» 3. «Система работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.» 4.«Школа – территория безопасности» 5. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей в 2023 – 2024 учебном году.	сентябрь ноябрь январь март май	Заместитель директора по ВР - А.А. Щербакова

педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».			
--	--	--	--

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	сентябрь	директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети в Контакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь	классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	октябрь	директор, заместитель директора по УВР

Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	ежемесячно	оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	в течение 2024 года	ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	в течение 2024 года	заместитель директора по ВР, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	в течение 2024 года	педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	замдиректора по УВР, учитель информатики
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей,	сентябрь	заместитель директора по УВР,

учителей, выполнение работ первоклассниками		классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Удовлетворенность 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 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	январь	заместитель директора по УВР, заместитель директора

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

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

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	сентябрь–октябрь	профсоюзный комитет
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР

его анализ		
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственно го контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора по УВР, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам	завхоз

	проверки	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, завхоз

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля	сентябрь	директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года.	май–первая половина августа	директор, завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	март	директор
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов,	в течение года	

поступающих на работу;	(при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	ответственный по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, ответственный по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	директор, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный по охране труда, директор
Провести закупку: - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	директор, ответственный по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	ноябрь-декабрь	директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые	в течение года	ответственный по охране труда,

есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	(по необходимости)	директор
--	---------------------	----------

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	ноябрь	рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор, заместители директора по УВР и ВР
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель «Точки Роста»

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь
Организовать субботники	сентябрь, май	завхоз
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	директор, педагог-библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август (по финансовой возможности)	заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	май (по финансовой возможности)	Заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	директор
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	завхоз
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	в течение года	завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку:	сентябрь	директор, контрактный управляющий

оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	учитель ОБЖ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	Ответственный за проведение

		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	директор
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	завхоз
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	завхоз
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз, учитель ОБЖ
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — воздуховоды	октябрь	завхоз, рабочий

Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	ноябрь	директор
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз
Проверить работоспособность мотопомпы	август, март	завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	завхоз, рабочий
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам	завхоз
Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	завхоз
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	завхоз, учитель ОБЖ
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Установить металлическую решетчатую дверь на 1 этаже запасной лестнице (первый этаж под лестницу)	сентябрь	завхоз, рабочий
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголках пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	учитель ОБЖ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей

Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	учитель ОБЖ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги