

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРСАНОВА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Кирсанова Тамбовской области (МБОУ «СОШ №1»)

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол №8 от 28.08.2024
года

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2024
года

«Утверждаю»
Директор школы _____ Г.Д. Кондракова
Приказ по школе №295 от 30 августа 2024
года

ПЛАН РАБОТЫ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Кирсанова Тамбовской области на 2024-2025 учебный год

СТРУКТУРА:

1. Деятельность по управлению школой

2. Организационно-аналитическая работа

2.1. Организационно-педагогическая деятельность

2.2. Организация работы по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

2.3. Работа по реализации обновленных ФГОС третьего поколения

2.4. Социальная защита участников образовательного процесса

2.5. Организация комплексной безопасности

2.6. Мероприятия по энергосбережению

3. Реализация национального проекта «Образование»

3.1. План мероприятий по реализации проекта «Современная школа»

3.2. План мероприятий по реализации проекта «Успех каждого ребенка»

3.3. План мероприятий по реализации проекта «Цифровая школа»

3.4. План мероприятий по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей»

3.5. План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»

4. Организационно-методические мероприятия

4.1. Педагогические советы

4.2. План ВСОКО (прилагается)

4.3. План научно-методической работы (прилагается)

СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель: достижение качественного образования в условиях реализации обновленных ФГОС третьего поколения на всех уровнях общего образования

Задачи:

1. Обеспечение каждому учащемуся высокое качество образования, адекватное социальным и экономическим потребностям общества и его индивидуальным способностям.

2. Расширение системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры для увеличения перечня предлагаемых услуг и повышения качества уже оказываемых, оказания помощи учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в ВУЗ. Расширение образовательных возможностей для учащихся через многопрофильность и вариативность образовательных программ общего и дополнительного образования.

3. Оптимизация системы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения с целью повышения эффективности их использования.

4. Цифровизация системы управления образовательной организацией в том числе документооборота.

5. Создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной политики.

6. Повышение безопасности в организации в отношении детей и работников, посетителей.

7. Построение системы персонифицированного профессионального развития педагогов и руководителей ОО, обеспечивающую своевременную методическую подготовку с нацеленностью на достижение планируемых образовательных результатов.

8. Формирование предметно-пространственной среды в перспективе цифровизации образования для расширения возможности индивидуализации образовательного процесса с нацеленностью на достижение планируемых образовательных результатов.

9. Расширение возможности образовательного партнёрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении.

10. Развитие управленческой модели школы.

11. Развитие направления работы с семьей (школа для ребёнка и для всей семьи).

Приоритетные направления работы школы

1. Совершенствование содержания и технологий образования:

- Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС
- Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования
- Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования
- Расширение перечня элективных курсов

2. Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося:

- Организация работы с одаренными детьми (формирование базы данных одаренных школьников и специфической направленности их одаренности; организация работы НОУ; участие одаренных детей в конкурсах и олимпиадах различных уровней)
- Организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формы работы
- Организация индивидуальной работы для детей «резерва»
- Организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ в рамках программы «Доступная среда»

3. Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса:

- Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса;
- Организация работы с обучающимися с ОВЗ;
- Организация деятельности по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- Повышение эффективности деятельности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников

4. Инновационная деятельность педагогического коллектива:

- Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе;
- Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой;
- Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города;
- Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей

5. Развитие системы управления школой:

- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития
- Совершенствование организационной структуры школы
- Расширение участия родительской общественности в управлении школой

РАЗДЕЛ 1. Деятельность по управлению школой

Наименование разделов	Наименование подразделов
1. Организационно-педагогические мероприятия	Внедрение финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования
2. Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса
	Организация образовательного процесса 1-11 классов в условиях функционирования ФГОС и его внутришкольный контроль
	Подготовка к ГИА
	Организация предпрофильной подготовки, профильного обучения
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса
3. Методическая работа	Организационно-педагогическая деятельность
	Заседания методического совета
	Работа школьных методических объединений
	Работа по повышению педагогического мастерства
	Работа с учителями-предметниками
	Обобщение передового педагогического опыта педагогов школы
	Контрольно-оценочная деятельность учителя
	Внеурочная деятельность по предмету
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями
	Опытно-экспериментальная работа
	Обеспечение методической работы
	Подбор и расстановка кадров
	Работа руководителей ШМО
Работа внутри ШМО	
4. Социальная защита участников образовательного процесса	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся
	Создание условий для обучения детей с ОВЗ
5. Воспитательная деятельность	Организация воспитывающей деятельности
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой города
	Профорientационная работа в школе
6. Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
	Противодействие коррупции
7. Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы

	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осенне-зимнему периоду
	Состояние и сохранность ТСО

РАЗДЕЛ 2. Организационно-аналитическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организационно-педагогическая деятельность			
1	Анализ результатов работы школы за предыдущий учебный год	Июнь-август	Администрация
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом	До 01.09	Администрация
3	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09	Администрация
4	Организация сетевого партнерства с вузами по реализации образовательных программ: предметов, курсов, практик, проектов	В течение года	Администрация
5	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09	Администрация
6	Утверждение РП по предметам, элективным курсам, расписаний кружков и секций, ГПД, внеурочной деятельности	До 15.09	Директор
7	Утверждение расписания уроков	До 15.09	Директор
8	Подготовительная работа к заполнению электронных журналов	До 05.09	ЗД УВР
9	Составление статистической отчетности	До 15.09	ЗД УВР, ЗД ВР
10	Обновление информации сайта школы	До 20.09	Администратор сайта
11	Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования	До 05.09	ЗД УВР, ЗД ВР
12	Организация горячего и льготного питания	До 01.09	ЗД ВР
13	Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками	До 15.09	ЗД УВР, библиотекарь
14	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году	До 30.08	Администрация, профком
15	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников	До 05.09	Директор, ЗД УВР
16	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами	До 30.08	Директор
17	Анализ отчетов классных руководителей и учителей-предметников по итогам обучения	В конце четверти (полугодия)	ЗД УВР, ЗД ВР
2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»			
1	Комплектование, зачисление в 1, 5, 10 классы	До 30.08	Директор, ЗД УВР
2	Уточнение списков учащихся по классам	До 30.08	ЗД УВР
3	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов	До 10.09	Классные руководители, ЗД УВР
4	Уточнение базы данных учащихся «группы риска»	До 05.09	ЗД ВР
5	Выявление социально-незащищенных семей	До 05.09	ЗД ВР
6	Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До 05.09	ЗД ВР
7	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 05.09	Классные руководители, библиотекарь

8	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР
9	Организация работы группы продленного дня	До 05.09	ЗД УВР
10	Организация индивидуального обучения на дому	В течение года	ЗД УВР
11	Организация внеурочной работы	До 05.09	ЗД ВР
12	Организация преподавания элективных курсов по выбору в 10-11 классах	До 01.09	ЗД УВР
13	Рассмотрение и согласование рабочих программ	До 10.09	ЗД УВР, ЗД ВР, Руководители ШМО
14	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР
15	Организация работы с одаренными детьми	До 15.09	ЗД УВР, ЗД ВР
16	Организация приема учащихся в 1 класс	Апрель -август	Директор, ЗД УВР
17	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8,10 классах	Апрель -май	ЗД УВР, руководители ШМО
18	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение года	Директор, ЗД УВР, классные руководители
19	Проведение общешкольных тематических родительских собраний	По отдельному плану	Администрация
2.3. Работа по реализации обновленных ФГОС третьего поколения			
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровней	В течение года	Администрация
2	Участие учителей школы в стажировках, мастер-классах, семинарах по внедрению ФГОС	В течение года	ЗД УВР, Руководители ШМО
3	Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и пр.)	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР, руководители ШМО
4	Осуществление контроля по внедрению ФГОС в школе	По графику ВСОКО	Администрация
2.4. Социальная защита участников образовательного процесса			
1. Организационная работа			
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	До 05.09	ЗД ВР
2	Уточнение социального паспорта школы	До 15.09	ЗД ВР, классные руководители

3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением педагога-психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска»	В течение года	ЗД ВР, педагог-психолог
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	ЗД ВР
5	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска»; -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме; -взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор, ЗД ВР, классные руководители
2.Правовая учеба участников образовательного процесса			
1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 15.09	ЗД ВР
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	1 раз в год	ЗД ВР
3	Изучение основных положений нормативно- правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в четверть (полугодие)	ЗД ВР
4	Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	В течение года	ЗД ВР Педагог-психолог Социальный педагог
5	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	В течение года	ЗД ВР
6	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с обучающимися	1 раз в месяц	ЗД ВР, классные руководители
7	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в четверть (полугодие)	ЗД ВР
3.Социальная защита			
1	Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных; -сбор документов, дающих право на льготы; -издание приказа об организации питания; -организация питания учащихся;	Сентябрь	Директор, ЗД ВР, классные руководители, ответственный за организацию питания

	-организация текущего контроля и отчетности; -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей; -составление графика питания учащихся		
2	Оформление детей из социально-незащищенных семей в группу продленного дня	До 15.09	Директор, ЗД ВР, классные руководители
3	Обеспечение социально незащищенных учащихся летних отпуском	Июнь-август	ЗД ВР
4	Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и секции	В течение года	ЗД ВР, классные руководители
5	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации	В течение года	ЗД ВР, педагог-психолог
6	Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому	В течение года	ЗД УВР
7	Организация летнего оздоровительного лагеря. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности	Май-июнь	Директор, ЗД ВР
8	Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска»	Июнь-август	Директор, ЗД ВР, классные руководители
4. Охрана здоровья детей			
1	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей	В течение года	Администрация
2	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы	По мере необходимости	Директор
3	Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой	В течение года	Директор, ЗД АХЧ, ответственный за организацию питания
4	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	2 раза в год	ЗД ВР
5	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	Ежедневно	Классные руководители
6	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков)	В течение года	ЗД УВР
7	Проведение Дней здоровья	В течение года	ЗД ВР
8	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	Май-август	ЗД ВР
9	Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы педагога-психолога при подготовке и сдаче экзаменов	В течение года	Классные руководители, медработник, педагог-психолог

2.5. Организация комплексной безопасности

1. Работа с кадрами			
1	Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов	В течение года	Директор, ответственный за ОТ и ТБ
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор, ответственный за ОТ и ТБ
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, ответственный за ОТ и ТБ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	В течение года	Директор, ответственный за ОТ и ТБ
2. Работа с обучающимися			
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года	До 05.09	ЗД ВР, классные руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	Сентябрь	Заведующие учебными кабинетами, ЗД УВР
3	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности; -по правилам электробезопасности; -по правилам дорожно-транспортной безопасности; -по правилам безопасности на воде; -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; -по правилам поведения в экстремальных ситуациях; -по правилам поведения на железной дороге; -при проведении массовых мероприятий; -при организации трудовой деятельности; -по правилам поведения во время каникул	В течение года	ЗД ВР, классные руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ
3. Работа с родителями			
1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности; -по правилам электробезопасности; -по правилам дорожно-транспортной безопасности; -по правилам безопасности на воде; -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; -по правилам поведения в экстремальных ситуациях;	В течение года	Администрация, классные руководители

	-по правилам поведения на железной дороге		
2	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	Ежедневно	Классные руководители
3	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков)	В течение года	ЗД УВР
4	Проведение Дней здоровья	В течение года	ЗД ВР
5	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	Май-август	ЗД ВР
6	Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы педагога-психолога при подготовке и сдаче экзаменов	В течение года	Классные руководители, медработник, педагог-психолог
4. Делопроизводство по ОТ и ТБ			
1	Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ
5. Создание безопасных условий труда			
1	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	2 раза в год	Директор, председатель ПК
2	Ревизия системы пожаротушения	До 15.06	ЗД АХЧ
3	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки	В течение года	ЗД АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 15.06	ЗД АХЧ
5	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Директор, ЗД АХЧ
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	ЗД АХЧ
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По мере необходимости	Директор ЗД АХЧ, ответственный за ОТ и ТБ
6. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах			
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 05.09	ЗД ВР, руководитель отряда ЮИД
2	Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы классных руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения	Август	ЗД ВР
3	Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД	Август	ЗД ВР
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	ЗД ВР, классные руководители
5	Разработка схем безопасных маршрутов	До 01.09	ЗД ВР,

	движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения		классные руководители, ответственный за ОТ и ТБ
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	2 раза в год	ответственный за ОТ и ТБ, классные руководители
7. Мероприятия по предупреждению террористических актов			
1	Инструктажи персонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватель-организатор ОБЗР, ответственный за ОТ и ТБ, классные руководители
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Директор, ответственный за ОТ и ТБ
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	В течение года	ЗП АХЧ, ответственный за ОТ и ТБ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	Не менее 3-х раз в год	Директор, классные руководители
5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	В течение года	Администрация, дежурные учителя
6	Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 05.09	ЗД ВР, классные руководители
7	Разработка паспорта антитеррористической безопасности	До 01.09	Директор, ответственный за ОТ и ТБ по ТБ
8. Мероприятия по противопожарной безопасности			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор, ответственный за ОТ и ТБ, ЗД АХЧ
2	Обновление уголка по пожарной безопасности	До 20.09	Ответственный за ОТ и ТБ
3	Организация работы ЮПП из числа обучающихся	До 15.09	ЗД ВР
4	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, ответственный за ОТ и ТБ, преподаватель-организатор ОБЗР
5	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз четверть	преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
6	Проведение с обучающимися инструктажа по	Сентябрь,	ЗД ВР,

	правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	январь	ответственный за ОТ и ТБ, классные руководители
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август	Директор
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	3 раза в год	Администрация, ответственный за ОТ и ТБ по ТБ, преподаватель-организатор ОБЗР
9	Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки	В течение года	ЗД АХЧ
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	ЗД АХЧ
11	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	ЗД АХЧ
12	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	Ежегодно	ЗД АХЧ
13	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов	В течение года	ЗД АХЧ
14	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	ЗД ВР, классные руководители
15	Организация хранения легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания	В течение года	ЗД АХЧ
16	Контроль работы системы оповещения при пожаре	Август	Администрация
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	ЗД АХЧ
18	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	ЗД АХЧ

9. Мероприятия по противодействию коррупции

1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	До 01.09	Директор Общее собрание работников
2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор

4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	Апрель	Директор
5	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
7	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	Сентябрь	Директор
8	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини- плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	ЗД по АХЧ
9	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной организации, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	Август, декабрь	ЗД УВР
10	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	ЗД УВР, педагог-психолог
11	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор
12	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
13	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	Согласно годовому плану работы	Директор, ЗД УВР, ЗД ВР
14	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советов	В течение года	Директор ЗД УВР
15	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение года	Директор

16	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор
17	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Директор, ЗД УВР
18	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Февраль-июль	Директор, ЗД УВР
19	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор, ЗД УВР
20	Оказание услуг в электронном виде «Электронный дневник» Зачисление детей в образовательное учреждение. Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Директор, ЗД УВР
21	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, ЗД АХЧ
22	Ремонт учебных кабинетов, помещений	Май-август	ЗД АХЧ, заведующие учебными кабинетами
23	Ремонт ТСО	В течение года	ЗД АХЧ

2.6. Мероприятия по энергосбережению

1	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды	В течение года	ЗД АХЧ
2	Мониторинг расходования: -электроэнергии; -холодной воды; -теплоэнергии	В течение года	ЗД АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп	Постоянно	ЗД АХЧ
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	Постоянно	ЗД АХЧ
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	Август	ЗД АХЧ
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня	Постоянно	ЗД АХЧ
8	Утепление окон в зимнее время	Октябрь	ЗД АХЧ
9	Осуществление своевременной замены неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования)	Постоянно	ЗД АХЧ

РАЗДЕЛ 3. Реализация национального проекта «Образование»

3.1 План мероприятий по реализации проекта «Современная школа»

Цель – внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Создание безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Разработать паспорт доступности объектасоциальной инфраструктуры (школы и прилегающей территории)	В течение года	ЗД АХЧ
		Создать в школе условия для беспрепятственного доступа к образовательным ресурсам и получения образования детей с ОВЗ, детей-инвалидов	По плану финансово-хозяйственной деятельности	ЗД АХЧ
		Внедрить интерактивную образовательную он-лайн-платформу для изучения школьных предметов дистанционно	В течение года	Учителя-предметники
		Организовать курсовую подготовку учителям, работающим с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	ЗД УВР
2	Реализация концепции предметной области «Искусство»	Осуществлять взаимное сотрудничество школы с учреждениями культуры: музыкальной школой, библиотекой, домом творчества, краеведческим музеем и др.	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР, старший вожатый
		Провести творческие конкурсы на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству	В течение года	ЗД ВР
		Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство»	Ноябрь	ЗД УВР
		Провести экскурсии в краеведческий музей для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона	В течение года	Классные руководители
3	Реализация концепции предметной области «Технология»	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	Декабрь – май	Учитель информатики, технологии
		Провести серию семинаров для учителей по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» (урокцифры.рф)	Декабрь – май	Методист
		Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы	Сентябрь – декабрь	Классные руководители

		обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование		
		Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	ЗД ВР
		Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатор»	В течение года	ЗД ВР
		Ознакомить учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников	В течение года	ЗД ВР
		Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология»	В течение года	ЗД УВР
4	Реализация концепции учебного предмета «Физическая культура»	Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Учитель физической культуры
		Принять участие во Всероссийских спортивных соревнованиях (играх) школьников «Президентские состязания»	По плану	Учитель физической культуры
		Включить в план внеурочной деятельности, план дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление. Организовать спортивный клуб, секции	Июнь	ЗД ВР
		Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	По плану	ЗД УВР
		Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической культурой	Июнь – август	ЗД АХЧ
		Осуществлять сотрудничество с организациями дополнительного образования (спортивной школой, спортивным комплексом). Принимать участие в совместных спортивных мероприятиях	В течение года	ЗД ВР
5	Реализация концепции географического образования	Воспользоваться дистанционной информационно-образовательной средой «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки	По мере необходимости	Учитель географии
		Подготовить участников научно-практических конференций, олимпиад по географии	По плану	Учитель географии

		Организовать экскурсии в парк, полевые практики учащихся, увлеченных географией	Май, июнь	Учитель географии
6	Реализация концепции учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР)	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Сентябрь, октябрь	Педагог-организатор ОБЗР
		Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн- площадки единыйурок.рф	Октябрь	Учитель информатики
		Принять участие в соревнованиях Всероссийского общественного детско-юношеского движения «Школа безопасности»	По графику	Педагог-организатор ОБЗР
		Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасателя	Март	Педагог-организатор ОБЗР
7	Реализация концепции учебного предмета «Обществознание»	Организовать участие школьников в проекте «Онлайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)	По расписанию портала	Учитель обществознания, методист
		Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Ноябрь, декабрь	Учитель обществознания
		Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движения	По плану	Классные руководители, старший вожатый
		Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru	Сентябрь – март	ЗД УВР, методист
		Воспользоваться единой информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения в школе	В течение года	ЗД ВР, старший вожатый

3.2. План мероприятий по реализации проекта «Успех каждого ребенка»

Цель – сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	Разработать, скорректировать и утвердить: - учебные планы и планы внеурочной деятельности; - план подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; - программу психолого-педагогической поддержки одаренных и способных школьников; - программу «Одаренные дети»; - план проведения предметных недель	Июнь – сентябрь	ЗД УВР, ЗД ВР, педагог-психолог, руководители ШМО, методист
2	Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся	Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август	Руководители ШМО
		Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	Постоянно	Ответственный за размещение информации на сайте ОО
		Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год	Август	Методист
		Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) в электронном дневнике учащихся и на информационных стендах	Постоянно	ЗД УВР, ЗД ВР
		Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	В течение года	Руководители ШМО, ЗД ВР, методист
3	Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами поддержки одаренных и талантливых детей	Заключить договоры о сотрудничестве с учреждениями	Август	Директор ОО
		Сформировать индивидуальные образовательные и профессиональные траектории мотивированных учащихся	В течение года	Классные руководители
		Провести практико-ориентированные семинары для выпускников школы с участием студентов	Март	ЗД УВР
		Организовать занятия мотивированных учащихся на базе детского технопарка	В течение года	ЗД ВР, методист
		Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet - help.worldskills.ru)	В течение года	ЗД ВР, методист
		Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатор»	В течение года	ЗД ВР

		Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	В течение года	ЗД ВР, методист
4	Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	В течение года	Методист, руководители ШМО
		Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку	В течение года	Методист
		Подготовить и провести педагогический совет по результативности участия школьников в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах	Март	ЗД УВР
		Организовать мастер-классы учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников к ЕГЭ на 100 баллов	Октябрь, апрель	Руководители ШМО
		Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска с целью развития интересов и склонностей	Ноябрь, март	ЗД ВР
		Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов федерального образовательного проекта «Навигатор»: изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», помощь педагога-психолога, использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории учащихся	Декабрь	ЗД ВР, педагог-психолог
5	Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	В течение года	Методист, педагог-психолог
		Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Методист
		Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год	Май	ЗД ВР
		Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на новый учебный год	Май	ЗД УВР
6	Обеспечить контроль	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель	Методист

за обеспечением развития успешности учащихся	Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	Май – июнь	Методист
	Организовать образовательное пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	Август – сентябрь	Методист
	Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных	В течение года	Методист
	Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися	В течение года	Методист
	Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	В течение года	Методист

3.3. План мероприятий по реализации проекта «Цифровая школа»

Цель: создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Нормативно-правовое обеспечение	Разработать локальные акты по защите персональных данных и иной информации конфиденциального характера в соответствии с требованиями российского законодательства	Август – сентябрь	ЗД УВР
		Разместить локальные акты на официальном сайте школы	По мере принятия	ЗД УВР, ответственный за размещение информации на сайте
2	Материально-техническое обеспечение	Приобрести лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы	По мере необходимости	Директор школы
		Приобрести компьютерное, мультимедийное оборудование	По мере необходимости	Директор школы
3	Работа с педагогическими кадрами	Организовать курсовую подготовку по работе на современном мультимедийном оборудовании	Сентябрь	ЗД УВР, методист
		Организовать сетевое взаимодействие педагогов школы через автоматизированную информационную систему электронного журнала, социальные сети	Сентябрь	ЗД УВР, методист
		Организовать мастер-класс по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности	Ноябрь	Руководители ШМО

		Участие в вебинарах по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» урокцифры.рф	В течение года	Методист
4	Образовательная деятельность	Организовать предметные олимпиады по материалам платформы Учи.ру uchi.ru , ЯндексУчебник education.yandex.ru	В течение года	Руководители ШМО
		Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» урокцифры.рф , который развивает интерес школьников к программированию	В течение года	Учитель информатики
		Провести уроки по раннему программированию с использованием онлайн-тренажеров	В течение года	Учитель информатики
		Участвовать в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» сетевичок.рф	В течение года	Учитель информатики, классные руководители

3.4. План мероприятий по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей»

Цель: создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей	Провести родительские собрания по вопросам поддержки творческих успехов ребенка	В течение года	ЗД ВР, педагог-психолог
		Ознакомить родителей с возможностью развивать творческие интересы детей через участие в дополнительном образовании, в том числе с использованием сайтов-навигаторов дополнительного образования	Сентябрь	ЗД ВР, классные руководители
		Организовать совместные школьные мероприятия с привлечением родителей, например, семейный спортивный праздник, квест, викторину	В течение года	ЗД ВР
2	Психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов, детей с ОВЗ	Организовать совместные мероприятия с родителями и учащимися с ОВЗ, например, конкурс семейных традиций	Август, сентябрь	ЗД ВР
		Провести консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения ребенка с ОВЗ	Август	ЗД ВР, ЗД УВР педагог-психолог
		Организовать открытые уроки для родителей с целью оказания помощи в обучении детей с ОВЗ	В течение года	Учителя-предметники Методист
		Внедрить материалы информационно-образовательной среды в урочные и внеурочные занятия, чтобы предоставить равный доступ к качественному образованию	В течение года	Учителя-предметники
		Включить в план внеурочной деятельности социальное направление по работе с детьми с ОВЗ	Сентябрь	ЗД ВР

		Организовать онлайн-консультирование родителей через организацию блогов, групп в социальных сетях, сайтов	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
3	Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	Провести родительские собрания по профилактике нарушений несовершеннолетних с привлечением работников правоохранительных органов	Ноябрь	ЗД ВР
		Организовать индивидуальное консультирование родителей по наиболее распространенным ошибкам в воспитании детей	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог
		Провести анкетирование учащихся с целью выявления отношения к пагубным привычкам	Ноябрь	Педагог-психолог
		Организовать посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью обследования условий для обучения и воспитания несовершеннолетних	В течение года	ЗД ВР, классные руководители, педагог-психолог
		Контролировать посещение учебных занятий школьниками «группы риска»	Ежедневно	Классные руководители
		Организовать отдых и оздоровление учащихся «группы риска» в летний период	Май	ЗД ВР
		Провести профориентационный всеобуч для родителей	Декабрь	Педагог-психолог, классные руководители

3.5. План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»

Цель: стимулировать профессиональный рост педагогических работников

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Повышение квалификации	Организовать курсовую подготовку для учителей, работающих с детьми с ОВЗ по программам инклюзивного образования	В течение года	Методист
		Организовать стажировку учителей на базе образовательных, научных и иных организаций, имеющих опыт инновационной деятельности и высокие результаты в образовательной деятельности	В течение года	Методист
		Организовать условия для профессиональной переподготовки учителей по различным профилям образования	В течение года	ЗД УВР
2	Участие в профессиональных конкурсах	Подготовить учителя к участию в муниципальном этапе Всероссийского профессионального конкурса «Учитель года»	В течение года	Учитель-наставник, ЗД УВР, ЗД ВР, методист
		Провести открытые уроки молодых специалистов с целью выявления кандидатуры на участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Учитель-наставник Методист

		Провести школьный конкурс личных сайтов, блогов учителей школы	Март	Руководители ШМО
3	Подготовка к аттестации педагогов	Провести заседания профессиональных объединений педагогов с целью ознакомления с моделью аттестации	Октябрь	Методист
		Провести тестирование педагогов на предметную и ИКТ-компетентность	Октябрь	Руководители ШМО
		Провести заседания ШМО по разбору задач олимпиадного цикла	Ноябрь	Руководители ШМО
		Организовать проблемные группы учителей по разбору новых КИМ для подготовки учащихся к ГИА	Декабрь	Руководители ШМО
		Организовать решение предметно-методических заданий с единичным и с множественным выбором ответа	Январь	Руководители ШМО
		Организовать работу школы молодого педагога	В течение года	Учитель-наставник Методист
		Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения школьных единых методических дней	В течение года	Руководители ШМО

РАЗДЕЛ 4. Организационно-методические мероприятия

4.1 Педагогические советы

№ п/п	Тема педагогического совета	Сроки
1	<p style="text-align: center;">Тема «Совершенствование качества образования в условиях обновления его содержания»</p> <p>1. Качество современного образования как национальная цель 2. Ключевые направления проектирования мер по повышению качества образования в школе в рамках региональной системы поддержки школ с низкими результатами обучения 3. Перспективные направления деятельности школы в современных условиях</p>	Август
2	<p style="text-align: center;">Тема «Школа и семья – партнерство во благо детей»</p> <p>1. Семья и школа: вызовы времени и грани сотрудничества 2. Психолого-педагогические основы установления контактов с семьей школьника 3. Эффективные практики вовлечения родителей в различные виды совместной творческой деятельности с детьми 4. Взаимодействие классного руководителя с семьей как главным партнером в воспитании личности ребёнка</p>	Ноябрь
3	<p style="text-align: center;">Тема «Формирование функциональной грамотности обучающихся как ключевого ориентира для совершенствования качества образования: из опыта работы»</p> <p>1. Метапредметность как средство формирования функциональной грамотности младших школьников 2. Формирование читательской грамотности на предметах гуманитарного цикла в условиях реализации обновленного ФГОС ООО 2. Естественнонаучная грамотность в системе функциональной грамотности 3. Приемы и методы формирования функциональной грамотности на уроках математики 4. Формирование креативного мышления у обучающихся через проектную деятельность</p>	Январь

	5.Функциональная грамотность на уроках истории и обществознания: особенности заданий на формирование глобальных компетенций	
4	Тема «Новая система воспитания в действии» 1.Реализация федеральных проектов в школе	Март
5	1.О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации 2.О переводе учащихся 1-8-х, 10 классов в следующий класс. Награждение похвальными грамотами	Май
6	1.О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы. О выдаче аттестатов особого образца, награждении грамотами. 2.О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы. О награждении медалями	Июнь

4.2.План ВСОКО (прилагается)

4.3.План научно-методической работы (прилагается)

4.2. План ВСОКО

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК	Где рассматриваются результаты контроля
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов требованиям ФОП, ФГОС	Тематический	1.Рабочие программы учебных предметов, курсов	Гололобова О.В., заместитель директора по УВР	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
2	Соответствие структуры рабочих программ воспитания, курсов внеурочной деятельности, календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС	Тематический	1.Рабочие программы воспитания, курсы внеурочной деятельности, календарные планы воспитательной работы	Воронкова А.Н., заместитель директора по ВР	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
3	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Тематический	1.Дополнительные общеразвивающие программы	Воронкова А.Н., заместитель директора по ВР	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
4	Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Тематический	1.Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ. 2.Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Гололобова О.В., заместитель директора по УВР	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
5	Посещаемость учебных занятий обучающихся 1-11 классов	Фронтальный	1.Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Куницына С.Н., заместитель директора по ВР	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
6	Организация образовательного процесса учащихся 1 класса по реализации обновленных ФГОС НОО	Тематический	1.Знакомство с набором первоклассников. 2.Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Патрина Е.А., Ванявкина О.В., Непрокина Т.Н., Желудкова Г.М., Полякова Т.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора

7	Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на уровень основного общего образования	Класно - обобщающий	1.Организация образовательного процесса для учащихся 5 класса по реализации обновленных ФГОС ООО. 2.Входная диагностика по русскому языку, математике	Гололобова О.В., Ванявкина О.В., Непрокина Т.Н., Желудкова Г.М., Полякова Т.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
8	Оформление личных дел обучающихся 1 классов, прибывших обучающихся	Тематический	1.Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Гололобова О.В., Патрина Е.А., заместители директора по УВР	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
9	Обеспечение обучающихся учебниками	Фронтальный	1.Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 учебный год	Гололобова О.В., заместитель директора по УВР	Справка Приказ	Совещание при директоре
10	Готовность учебных кабинетов к учебному году	Тематический	1.Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. 2.Паспорт учебного кабинета	Гололобова О.В., Ванявкина О.В., Непрокина Т.Н., Желудкова Г.М., Полякова Т.Н.	Справка Приказ	Совещание при директоре

ОКТАБРЬ

1	Профессиональный и методический уровень педагогической деятельности вновь прибывших педагогов: Девятаева У.А., Иванов С.В.	Тематический (персональный)	1.Посещение уроков, занятий 2.Изучение документации педагогов 3.Выполнение требований к ведению рабочих тетрадей	Гололобова О.В. Полякова Т.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
2	Обеспечение техники безопасности на уроках труда (технологии), физики, химии, физкультуры	Тематический (персональный)	1.Ведение документации по технике безопасности	Ванявкина О.В. Филатова К.А. Желудкова Г.М. Непрокина Т.Н. Полякова Т.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
3	Качество и результаты обучения обучающихся 10 классов	Класно- обобщающий	1.Адаптация десятиклассников 2.Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании 3.Организация	Ванявкина О.В. Патрина Е.А.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора

			образовательного процесса 4.Состояние преподавания: качество знаний и уровень успеваемости			
4	Работа с детьми, состоящими на ВШУ, с обучающимися «группы риска», из неблагополучных семей	Тематический	1.Проверка качества индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечения их к интересному и плодотворному досугу (кружки, секции) 2.Анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков занятий обучающимися	Воронкова А.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
НОЯБРЬ						
1	Состояние учебно-воспитательного процесса по итогам 1 четверти	Фронтальный	1.Успеваемость обучающихся 2.Посещаемость обучающихся. Выявление причин пропуска уроков 3.Результативность участия в конкурсных мероприятиях	Филатова К.А.	Справка Приказ	Совещание при директоре
2	Проверка электронных журналов	Тематический	1.Выполнение требований к работе с электронными журналами	Патрина Е.А.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
3	Школьная документация платных дополнительных образовательных услуг	Тематический	1.Соблюдение требований ведения школьной документации	Уткина Е.Н. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при директоре
4	Школьная документация внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД	Тематический	1.Соблюдение требований ведения школьной документации	Куницына С.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора

5	Преподавание предметов предметной области «Русский язык и литература»	Тематический	1.Состояние организации учебного процесса 2.Состояние преподавания: качество знаний и уровень успеваемости 3.Соблюдение единого орфографического режима 4.Изучение форм и методов работы 5.Применение современных педагогических технологий 6.Организация индивидуальной работы 7.Проверка ведения тетрадей	Гололобова О.В. Патрина Е.А. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
6	Локальные акты школы, регламентирующие образовательный процесс	Тематический	1.Соответствие требованиям законодательства	Патрина Е.А. Гололобова О.В.	Справка Приказ	Совещание при директоре
ДЕКАБРЬ						
1	Эффективность работы методических объединений школы в 1 полугодии 2024-2025 учебного года	Тематический	1.Участие педагогов в инновационной деятельности 2.Работа с одаренными обучающимися 3.Участие педагогов в городских, региональных, российских мероприятиях. 4.Перечень методических продуктов, подготовленных учителями ШМО 5.Достижения учителей ШМО (победы в конкурсах, грантах и т.д.)	Филатова К.А.	Справка Приказ	Совещание при директоре
2	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА	Тематический	1.Уровень подготовки обучающихся к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	Гололобова О.В. Патрина Е.А.	Справка Приказ	Совещание при директоре

3	Преподавание предметов предметной области «Математика и информатика»	Тематический	1.Состояние организации учебного процесса 2.Состояние преподавания: качество знаний и уровень успеваемости 3.Соблюдение единого орфографического режима 4.Изучение форм и методов работы 5.Применение современных педагогических технологий 6.Организация индивидуальной работы 7.Проверка ведения тетрадей	Гололобова О.В. Патрина Е.А. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
4	Организация работы групп продленного дня	Тематический	1.Соблюдение режима дня 2.Качество и системность проведения работы по выполнению домашнего задания 3.Своевременное отслеживание посещаемости 4.Ведение документации	Воронкова А.Н. Куницына С.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора

ЯНВАРЬ

1	Преподавание предметов предметной области «Иностранные языки»	Тематический	1.Состояние организации учебного процесса 2.Состояние преподавания: качество знаний и уровень успеваемости 3.Соблюдение единого орфографического режима 4.Изучение форм и методов работы 5.Применение современных педагогических технологий 6.Организация индивидуальной работы 7.Проверка ведения тетрадей	Гололобова О.В. Патрина Е.А. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
---	---	--------------	---	--	-------------------	--------------------------------------

2	Состояние учебно-воспитательного процесса по итогам 2 четверти	Фронтальный	1. Уровень сформированности предметных результатов 2.Посещаемость обучающихся. Выявление причин пропуска уроков 3.Результативность участия в конкурсных мероприятиях	Филатова К.А.	Справка Приказ	Совещание при директоре
3	Система работы по охране и укреплению здоровья школьников	Тематический	1.Эффективность работы классных руководителей по охране и укреплению здоровья школьников	Воронкова А.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
4	Соблюдение техники безопасности на уроках труда (технологии), физики, химии, физкультуры, информатики	Тематический	1.Ведение документации по технике безопасности	Гололобова О.В. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при директоре

ФЕВРАЛЬ

1	Преподавание предметов предметной области «Общественно-научные предметы»	Тематический	1.Состояние организации учебного процесса 2.Состояние преподавания: качество знаний и уровень успеваемости 3.Соблюдение единого орфографического режима 4.Изучение форм и методов работы 5.Применение современных педагогических технологий 6.Организация индивидуальной работы 7.Проверка ведения тетрадей	Гололобова О.В. Патрина Е.А. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
2	Система работы классных руководителей по профилактике ДДТТ	Тематический	1.Эффективность работы классных руководителей по профилактике ДДТТ	Куницына С.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора

МАРТ

1	Преподавание предметов предметной области «Естественнонаучные	Тематический	1.Состояние организации учебного процесса	Гололобова О.В. Патрина Е.А.	Справка Приказ	Совещание при заместителях
---	---	--------------	---	---------------------------------	-------------------	----------------------------

	предметы»		2.Состояние преподавания: качество знаний и уровень успеваемости 3.Соблюдение единого орфографического режима 4.Изучение форм и методов работы 5.Применение современных педагогических технологий 6.Организация индивидуальной работы 7.Проверка ведения тетрадей	Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.		директора
2	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА	Тематический	1.Уровень подготовки обучающихся к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	Гололобова О.В. Патрина Е.А.	Справка Приказ	Совещание при директоре
3	Состояние учебно-воспитательного процесса по итогам 3 четверти	Фронтальный	1. Уровень сформированности предметных результатов 2.Посещаемость обучающихся. Выявление причин пропуска уроков 3.Результативность участия в конкурсных мероприятиях	Филатова К.А.	Справка Приказ	Совещание при директоре
4	Система работы школы по профилактике среди учащихся вредных привычек, табакокурения, наркомании и воспитанию потребности в здоровом образе жизни	Тематический	1.Эффективность работы классных руководителей по профилактике вредных привычек	Воронкова А.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
АПРЕЛЬ						
1	Система профориентационной работы	Тематический	1.Организация классными руководителями 6-11 классов профориентационной работы в рамках ВД «Россия-мои горизонты», участие в проекте «Билет в будущее» (7 классы)	Куницына С.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
2	Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной		1.Планирование урочной и внеурочной работы	Гололобова О.В. Патрина Е.А.	Справка Приказ	Совещание при заместителях

	деятельности		2.Организация индивидуальных дополнительных занятий и консультаций 3.Поддержка связи с родителями 4.Дифференцированный подход к заданиям 5.Индивидуализация домашних заданий	Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.		директора
МАЙ						
1	Итоговые контрольные работы	Фронтальный	1.Контроль достижения планируемых результатов рабочих программ учебного плана	Патрина Е.А. Гололобова О.В.	Справка Приказ	Совещание при директоре
2	Контроль классов, завершающих образовательный уровень	Класно-обобщающий	1.Выявление уровня готовности учащихся 4 классов к переходу на следующий уровень образования	Патрина Е.А. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при директоре
3	Состояние учебно-воспитательного процесса по итогам 4 четверти, 2024-2025 учебного года	Фронтальный	1.Уровень сформированности предметных результатов 2.Посещаемость обучающихся. Выявление причин пропуска уроков 3.Результативность участия в конкурсных мероприятиях	Филатова К.А.	Справка Приказ	Совещание при директоре
4	Итоги проведения школьного, муниципального, регионального, заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников	Фронтальный	1.Итоги школьного, муниципального, регионального, заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников	Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при директоре
5	Система работы с учащимися и родителями по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Тематический	1.Организация классными руководителями 5-11 классов работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Воронкова А.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора

6	Проверка электронных журналов	Тематический	1.Выполнение требований к работе с электронными журналами	Патрина Е.А.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора
7	Проверка журналов платных дополнительных образовательных услуг	Тематический	1.Соблюдение требований ведения школьной документации	Уткина Е.Н. Желудкова Г.М. Полякова Т.Н. Непрокина Т.Н. Ванявкина О.В.	Справка Приказ	Совещание при директоре
8	Проверка журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД	Тематический	1.Соблюдение требований ведения школьной документации	Куницына С.Н.	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора

4.3. План научно-методической работы

Цель: повышение качества образования и компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

Совершенствование условий для реализации обновлённых ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствование качества обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).

Создание организационно-управленческих, методических, педагогических условий для обновления основных образовательных программ ООО и СОО образовательного учреждения в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).

Активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

Создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности, развития ключевых компетенций обучающихся.

Развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Единая методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов – необходимое условие достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновлённых ФГОС».

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов и повышение качества образования и разностороннего развития личности обучающихся.

Задачи:

создание оптимальных правовых и организационных условий для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований;

совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;

обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы по темам самообразования с целью ориентации на раскрытие личностного, интеллектуального, творческого потенциала обучающихся;

осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся;

расширение сферы использования информационных технологий и создание условия для раннего раскрытия интересов и склонностей обучающихся к научно- исследовательской деятельности.

Принципы методической работы:

принцип сравнительного педагогического анализа, позволяющий определить место авторской педагогической идеи в общем педагогическом процессе, увидеть свое продвижение, выверить свою позицию в сравнении с другими педагогическими работниками;

принцип системного анализа, т.е. вычленение множества взаимодействующих компонентов, которые необходимы педагогу для подтверждения своей гипотезы или позиции;

принцип содержательной индивидуализации и личностной персонализации, выражающей в создании условий для реализации собственной гипотезы или идеи конкретного педагогического работника.

Формы методической работы:

единый методический день;

работа педагогического совета школы;

работа методического совета школы;

работа педагогов над темами самообразования;

открытые уроки;

обобщение передового педагогического опыта учителей;

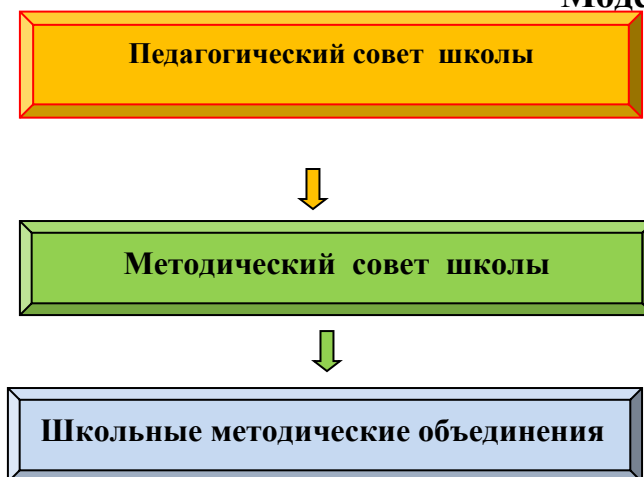
внеклассная работа по предмету;

проведение предметных декад;

аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;

организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Модель методической работы



Направления деятельности

№п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Информационно - организационная работа			
1.	Составление плана методической работы на 2024-2025 год	Август	Методист
2.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	Сентябрь	Заместители директора по УВР
3.	Разработка материалов для проведения тематических консультаций для педагогов	В течение года	Методист
4.	Составление графиков открытых уроков, предметных недель	Август -сентябрь	Руководители ШМО
5.	Корректировка ООП ДО, НОО, ООО, СОО	Август-сентябрь	Уткина Е.Н., методист; руководители ШМО, специалисты
6.	Корректировка рабочих программ по углубленному изучению предмета	Август – начало сентября	Методист
7.	Подбор инструментария для проведения педагогического мониторинга	Сентябрь	Методист
8.	Собеседование с педагогами по выбору и работе над темой самообразования	Сентябрь	Методист
Повышение квалификации кадров			
9.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Методист
10.	Контроль за прохождением аттестации педагогических кадров	В течение года	Заместители директора по УВР
11.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	В течение года	Заместители директора по УВР, методист
12.	Курсовая подготовка педагогических кадров	В течение года	Методист
13.	Повышение эффективности педагогической деятельности педагогов через самообразование, участие педагогов в педагогических советах, посещение мастер-классов и семинаров различного уровня	В течение года	Методист, педагоги
14.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах	В течение года	Методист, зам. директора по ВР
Единая методическая тема			
15.	Единый методический день «Развитие профессиональных компетентностей педагогов и качества образования путем использования ЭОР на уроках в начальных классах»	Октябрь	Методист Учителя начальных классов
16.	Единый методический день «Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательной деятельности — необходимый элемент системы управления	Декабрь	Педагоги- психологи; социальные педагоги;

	образовательным процессом школы для обеспечения качества обучения в условиях обновленных ФГОС»		методист
17.	Работа ШМО по единой методической теме	В течение года	Руководители ШМО
18.	Самообразование педагогов в рамках ЕМТ	В течение года	Педагогические работники
Методическое сопровождение кадров			
19.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, формирующих УУД	В течение года	Методист, руководители ШМО
20.	Оказание консультативной помощи педагогам	В течение года	Уткина Е.Н., методист
21.	Посещение открытых уроков и мероприятий	По графику	Заместители директора по УВР, методист
22.	Индивидуальные консультации по организации образовательного процесса, подготовке документации	В течение года	Методист
23.	Оказание методической помощи в разработке открытых занятий, мероприятий, документов для участия в профессиональных конкурсах	В течение года	Методист, руководители ШМО
24.	Консультации и беседы по планам самообразования	В течение года	Методист
25.	Оказание практической помощи в самообразовании	В течение года	Методист
26.	Педагогический мониторинг	В течение года	Методист, педагоги – психологи, социальные педагоги
Обмен опытом			
27.	Взаимопосещение открытых уроков в рамках семинаров, предметных декад, методических декад	В течение года	Методист, учителя-предметники
28.	Распространение результатов профессиональной деятельности в МО	В течение года	Все педагогические работники
29.	Организация мастер-классов	В течение года	Методист, педагогические работники
30.	Разработка методических материалов	В течение года	Методист, педагогические работники
31.	Пополнение методической копилки на сайте школы	В течение года	Методист Руководители ШМО
Работа с молодыми педагогами			
32.	Работа в рамках индивидуального плана наставничества	В течение года	Методист,

			наставники
33.	Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя»	Январь	Методист, наставники, руководители ШМО
34.	Открытое занятие наставника	Ноябрь	Наставники
Мастер-классы, семинары, предметные недели			
35.	Единый методический день «Эффективные инструменты формирования функциональной грамотности в условиях введения обновленных ФГОС»	Апрель	Заместители директора по УВР, методист, учителя- предметники
36.	Метапредметная неделя «В союзе с природой»	Март	Учителя – предметники, вожатые, методист
37.	Открытая научно- практическая конференция «Исследуем и практикуем»	Апрель	Учителя предметов естественно-научного цикла, методист
38.	Семинар «Вызовы образования: новые реалии, новые возможности»	Февраль	Методист, руководители ШМО