

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 1
от «30»августа 2024

Утверждено:
Директор школы

_____Т.В.Шапорева
приказ №148от 02.092024

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Екатерининская средняя общеобразовательная школа»
Третьяковского района Алтайского края
на 2024/2025 учебный год**

с. Екатерининское, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

2.6. Информационная безопасность детей

2.7. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства,

обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-----------------|---|
| 1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, ответственный по ВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|-------------------|---|
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по ВР |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; составить план-график корректировки ООП; провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП | Май – август | Заместитель директора по УВР |
| 2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение конференции для педагогических работников на темы: «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Октябрь, ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь, январь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |

| | | |
|---|----------------|--|
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Диагностика образовательных потребностей и затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, ответственный по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов | В течение года | Заместитель директора по УВР, ответственный по ВР, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|------------------|---|
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
|---|------------------|---|

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------------|---|
| Работа по преемственности начальной, основной и средней школы | | |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Педагоги |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель, май | Педагоги |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Февраль | Руководитель ШМО учителей начальных классов |
| Работа с одаренными детьми | | |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации | Октябрь | Классные руководители |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Педагоги |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Педагоги |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Педагоги |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| Дополнительное образование | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн) | Сентябрь – декабрь | – Ответственный по ВР, педагоги допобразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков и секций |
| Предупреждение неуспеваемости | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Педагоги |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Педагоги |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Педагоги |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Педагоги |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Сопровождение обучающихся – детей участников СВО | | |
| Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по ВР |
| Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Ответственный по ВР |

| | | |
|---|---|------------------|
| 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 детям ветеранов (участников) СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|----------------|--|
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Ноябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР, ответственный по ВР, руководители методобъединений |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Ответственный по ВР |
| Организация индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|------------------|--|
| № 882/391 | | |
| Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе | По необходимости | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.

Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.

2. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

3. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы (прилагается)

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

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

| | | | |
|---|---------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий | Сентябрь— май | Руководители методобъединений | Материалы для участия в конкурсах |
|---|---------------|-------------------------------|-----------------------------------|

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся

Цель: создание условий для реализации Плана мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся.

Задачи:

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Выявить узкие места, затруднения и проблемы, имеющие место в реализации ФГОС и ФОП уровней образования, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
4. Повысить квалификацию педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми заданиями банком открытых заданий для обучающихся.
5. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
6. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
7. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
8. Пополнить и актуализировать банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
9. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

Ожидаемые результаты:

1. Актуализация модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Пополненный и актуализированный банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
4. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросу формирования функциональной грамотности обучающихся.
5. Повышение качества образования.

| №п/п | Сроки исполнения | Мероприятие | Ответственные |
|---|------------------|---|---------------------------|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение формирования функциональной грамотности обучающихся | | | |
| 1.1 | сентябрь 2024 | Заседание методических объединений школы: «Анализ состояния основных образовательных программ по учебным предметам в соответствии с внесением изменений в федеральные государственные образовательные стандарты начального и основного общего образования: - целевой раздел: планируемые результаты и система оценки их достижения; содержательный раздел: корректировка программ учебных курсов; организационный: включение соответствующих курсов в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, поурочные планы и в план внеурочной деятельности. | Руководители ТГ, ШМО ЗУВР |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
| 1.2 | сентябрь 2024 | Корректировка внутришкольного контроля формирования функциональной грамотности обучающихся | ЗУВР |
| 1.3 | Август сентябрь 2024 | Корректировка локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе | ЗУВР |
| 1.4 | | Включение в план внеурочной деятельности учебных курсов, направленных на формирование функциональной грамотности | ЗУВР |
| 2. Информационно-организационное обеспечение формирования функциональной грамотности обучающихся | | | |
| 2.1 | В течение года | Участие в муниципальных и региональных совещаниях по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся (согласно плану работы КО) | Директор школы ЗУВР |
| 2.2 | октябрь 2024 1 раз в четверть | Организация разъяснительной работы с родителями обучающихся по вопросам формирования функциональной грамотности: - выступления на родительских собраниях «Формируем функциональную грамотность обучающихся»; информирование через информационные стенды; | ЗУВР Классные руководители |
| 2.3 | Ежемесячно(по мере необходимости) | Обновление и ведение раздела «Формирование функциональной грамотности обучающихся» на официальном сайте МКОУ «Екатерининская СОШ» Функциональная грамотность | ЗУВР |
| 2.4 | ноябрь 2024 | Формирование базы данных МКОУ «Екатерининская СОШ» 2024-2025 учебного года, участвующих в формировании функциональной грамотности по шести направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление) посредством регистрации на федеральной платформе https://fg.reshe.edu.ru/ и других платформах, предлагаемых регионом и Министерством образования | ЗУВР |
| 2.5 | Октябрь 2024 | Формирование баз данных педагогов МКОУ «Екатерининская СОШ» посредством регистрации на федеральной платформе https://fg.reshe.edu.ru/ и других платформах, предлагаемых регионом и Министерством образования | ЗУВР |
| 2.6 | В течение года | Формирование банка заданий по оценке функциональной грамотности обучающихся | Педагоги школы, ЗУВР |
| 3. Организационное обеспечение формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся | | | |
| 3.1 | Сентябрь | Включение в график оценочных процедур на 2024/2025 учебный год оценочные процедуры для оценки функциональной грамотности предусмотренные ФОРМ НОО и ФОРМ ООУ, ФОРМ СОО | |
| 3.2 | В течение учебного года(по графику) | Внедрение и использование в учебном процессе банка заданий для оценки функциональной грамотности по шести направлениям, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (по адресам: https://fg.reshe.edu.ru/ , https://fipi.ru/otkrytyy-bank-zadaniydlya-otsenki-yestestvennonauchnoy-gramotnosti) | ЗУВР учителя- предметники |
| 3.3 | В течение учебного года | Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки | Администрация школы, педагоги |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|
| | | функциональной грамотности | |
| 3.4 | В течение учебного года (по графику) | Проведение внеклассных мероприятий, формирующих функциональную грамотность, в том числе в рамках классных часов и предметных недель | Классные руководители, учителя предметники |
| 3.5 | В течение учебного года (по графику) | Обеспечение прохождения обучающимися 5-10 классов диагностики на федеральной платформе https://fg.reshe.edu.ru/ с целью определения уровня сформированности функциональных грамотностей. | ЗУВР |
| 3.6 | Ноябрь - апрель | Проведение диагностики для выявления уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся 2-9 классов | ЗУВР |
| 3.7 | ежемесячно | Организация внутришкольного контроля по использованию в практике преподавания методов, приемов, форм работы и заданий, направленных на формирование у обучающихся функциональной грамотности по шести направлениям. | Администрация школы |
| 4. Организация методического сопровождения деятельности по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся | | | |
| 4.1 | Декабрь | Заседания методических объединений учителей-предметников по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся: - «Разбор заданий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся»; - «Применение в практике преподавания методов, приемов, форм работы и заданий, направленных на формирование у обучающихся функциональной грамотности по шести направлениям» | ЗУВР Руководители ШМО |
| 4.2 | Март 2025 | Педагогический совет «Формирование функциональной грамотности обучающихся как ключевого ориентира для совершенствования качества образования» | Директор школы ЗУВР |
| 4.3 | В течение учебного года | Участие педагогов школы в курсах повышения квалификации по вопросам повышения функциональной грамотности | ЗУВР |
| 4.4 | В течение учебного года | Участие педагогов в мастер-классах, семинарах, круглых столах, организуемых по плану КО | ЗУВР |
| 4.5 | Ежемесячно (по мере необходимости) | Адресные консультации по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся (индивидуальные, групповые) для педагогов школы | ЗУВР Руководители ШМО |
| 4.6 | 1 раз в четверть | Участие педагогов школы в тренировочных работах по оценке математической, читательской, естественнонаучной грамотности | ЗУВР Руководители ШМО |
| 5. Информационно-методическое сопровождение деятельности педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся | | | |
| 5.1 | Февраль 2025 | Мастер-класс «Формирование читательской грамотности на уроках» | Руководитель ШМО начальных классов, учитель русского языка |
| 5.2 | Март 2025 | Мастер-класс «Формирование естественнонаучной грамотности на уроках» (центр «Точка роста») | Учителя физики, химии, биологии, географии |
| 5.3 | Апрель 2025 | Мастер-класс «Формирование математической грамотности на уроках» | Учителя математики, |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------------------|
| | | | начальных классов |
| 5.4 | По плану школы | Включение в план внеурочной деятельности образовательных событий, направленных на совместную работу всего педагогического коллектива по формированию функциональной грамотности (межпредметные недели, проектно-исследовательские конференции, и т.д.) | Руководители ШМО |
| 5.5 | Март-апрель | Панорама открытых уроков | Директор школы, ЗУВР |
| 6. Организация повышения квалификации педагогов по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся | | | |
| 6.1 | В течение учебного года (по графику) | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на базе АИРО и др. | ЗУВР |
| 7. Рефлексивно-оценочный | | | |
| 7.1 | Апрель - май 2025 | Анализ качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах | ЗУВР |
| 7.2 | По графику | Анализ результатов обучающихся на внешних оценочных процедурах по функциональной грамотности | ЗУВР |
| 7.3 | Апрель | Анализ реализации плана работы, обобщение опыта | ЗУВР |

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

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

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Ответственный по ВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Ответственный по ВР |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Ответственный по ВР |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Ответственный по ВР |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, ответственный по ВР |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9 и 11 классов |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25-го числа | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Ответственный по ВР |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Ответственный по ВР |

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------------|-------|---------------|
|-------------|-------|---------------|

| Изучение государственной символики РФ | | |
|--|----------------|---|
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Воспитательная работа | | |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ | Сентябрь | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ | Ноябрь | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Ответственный по ВР |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Использование государственной символики РФ в образовательном процессе | | |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ | Сентябрь | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Ответственный по ВР |

| | | |
|--|----------------|--|
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Ответственный по ВР |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Ответственный по ВР |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Ответственный по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

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

| Темы | Сроки | Ответственные |
|---|----------|---|
| Общешкольные родительские собрания | | |
| Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по ВР |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс | Сентябрь | Директор, ответственный по ВР |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по ВР |

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

| | | |
|--|--------------|---|
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | | Классный руководитель |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | | Классные руководители |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | | Классный руководитель |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно- правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | | Классные руководители |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, ответственный по ВР, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | | Классный руководитель |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | | Классные руководители |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | | Классные руководители |
| Собрания для родителей будущих первоклассников | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, классный руководитель |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Июнь | Директор, классный руководитель |

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Психолого-педагогическое сопровождение Цель:

психолого-педагогическое сопровождение учащихся и их родителей (законных представителей), педагогов; создание благоприятных условий для оптимального психологического развития ребенка и оказанию им специализированной помощи в преодолении психологических трудностей.

Задачи:

- содействовать созданию социально-психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся первого и пятого классов;
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение развития детей при переходе на ФГОС ООО;
- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение детей, имеющих трудности в освоении ООП, ОВЗ, используя разнообразные формы психопрофилактической и коррекционно-развивающей работы;

- повышать психологическую компетентность педагогов и родителей учащихся;
- содействовать коллективу образовательного учреждения в создании психологически безопасной образовательной среды.

План работы с учащимися с особыми образовательными потребностями

Цель: Психолого-педагогическое, коррекционно-развивающее сопровождение детей с ОВЗ.

Задачи:

1. своевременное выявление и комплексное обследование детей ОВЗ;
2. разработка целевых программ индивидуального развития детей ИПР и МИПР;
3. прослеживание динамики развития;
4. консультативная работа с педагогами и родителями.

Приоритетные направления деятельности:

1. совершенствование коррекционно-воспитательной работы по наиболее важным направлениям;
2. структурированное и динамическое наблюдение за развитием детей на занятиях и во вне их;
3. систематизация учебно-методического материала.

| № | Содержание деятельности | Категория сопровождения | Сроки | Предполагаемый результат |
|----|---|----------------------------------|--------------------|---|
| 1. | Сбор первичной информации о семьях детей, находящихся в сложной жизненной ситуации и детей с ОВЗ. | | Сентябрь | Сбор данных для дальнейшей работы с данными семьями |
| 2. | Проведение вводного контроля, построение индивидуальных психологических профилей, составление психологических представлений на ПМПк обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов. | Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды | 1-15 сентября | Утверждение на ПМПк списков детей, нуждающихся в индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи |
| 3. | Разработка индивидуального коррекционного маршрута для детей с ОВЗ (ИПР) и детей инвалидов (ИПРА). (на основании заявлений родителей) | Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды | 1-15 сентября | Создание системы комплексной помощи ребенку с ОВЗ. |
| 4. | Посещение уроков обучающихся с ОВЗ. | | 1-15 сентября, май | Наблюдение, собеседование с педагогами с целью получения объективной информации о детях с ОВЗ |
| 5. | Пропаганда психологических знаний, проведение индивидуальных консультаций для родителей детей с ОВЗ. | Родители детей с ОВЗ | В течение года | Повышение психологической компетентности участников образовательного процесса |
| 6. | Ведение документации. | | В течение года | Соблюдение отчетности |
| 7. | Участие в работе ПМПк. | | В течение года | Повышение уровня профессиональной компетентности |
| 8. | Обследование учащихся, составление психологического представления для ТПМПк. | | В течение года | Составление психологического представления для ТПМПк |

| | | | | |
|----|-----------------------------|--|-----|---|
| 9. | Отчет о проделанной работе. | | Май | Соблюдение отчетности, подготовка статистического отчета для «Алтайского краевого центра ППМС-помощи» |
|----|-----------------------------|--|-----|---|

План по психологическому сопровождению ФГОС ОВЗ

Цель: психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в рамках введения ФГОС

Задачи:

- отслеживание психолого-педагогического статуса ребенка и динамику его психологического развития в процессе школьного обучения;
- формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- обеспечение решения проблем, связанных с обучением, воспитанием, психическим здоровьем детей;
- оказание консультативной помощи в решении проблем, с которыми обращаются учителя, учащиеся, родители.

| № | Содержание деятельности | Категория сопровождения | Сроки | Предполагаемый результат |
|---|--|-------------------------|------------------|--|
| Психолого-педагогическая диагностика | | | | |
| 1 | Диагностическое обследование учащихся по определению психолого-педагогической готовности ребенка к началу школьного обучения «Стартовая диагностика». (Графический диктант; «Образец и правило» (А.Л. Венгер, Г.А. Цукерман); «Рисунок человека», «Первая буква», «Домики» (Н.И. Гуткиной, Н.Г. Лускановой). | 1 класс | С 15.09 по 30.09 | Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности УУД у учащихся 1 класса в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового поколения. Использование в работе педагогического коллектива знания личностных и интеллектуальных особенностей учащихся для решения проблемы школьной успеваемости |
| 2 | Психологическое наблюдение на уроках | 1,4 класс | В течение года | Сбор данных для дальнейшей работы |
| 3 | Диагностическое обследование учащихся «Обследование на конец года» | 1 класс | 17.04 по 22.04 | Определение уровня готовности к переходу во второй класс |
| 4 | Сбор первичной информации о семьях детей, находящихся в сложной жизненной ситуации и детей с ОВЗ. | 1- 4 класс | Сентябрь | Сбор данных для дальнейшей работы с данными семьями |
| Коррекционно-развивающая работа | | | | |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|----------------|---|
| 1 | Коррекционные занятия с согласия родителей (законных представителей) по мере необходимости | 1-4 классы | В течение года | Коррекция выявленных проблем |
| Психолого-педагогическое консультирование. | | | | |
| 1 | Выступление на родительском собрании: «Особенности адаптационного периода учащихся первого класса». | Родители обучающихся 1 класса | январь | Психологическое просвещение родителей обучающихся. |
| 2 | Выступление на родительском собрании: «Значение помощи и поддержки родителями своих детей в процессе школьного обучения». | Родители обучающихся 4 класса | ноябрь | Психологическое просвещение родителей обучающихся. |
| 3 | Индивидуальные консультации родителей по итогам «Стартовой диагностики», «Итоговой диагностики» | Родители обучающихся 1 класса | октябрь, май | Психологическое просвещение родителей обучающихся. |
| 5 | Индивидуальные консультации родителей | Родители обучающихся 1- 4 класса | В течение года | Психологическое просвещение родителей обучающихся. |
| 6 | Мониторинг «Уровня воспитанности» | 1-4 классы | февраль | Выявление обучающихся с низким уровнем воспитанности |
| 7 | Мониторинг «Удовлетворенность родителей и обучающихся качеством образовательных услуг» | 1-4 классы | март | Выявление степени удовлетворенности родителей и обучающихся |
| 8 | Выступление на педагогическом совете школы по результатам «Стартовой диагностики» | Начальная школа | октябрь | Разработка рекомендаций по работе с детьми имеющими проблемы в обучении и адаптации |
| 9 | Индивидуальные консультации для родителей детей, направленных на ПМПК | Родители | В течение года | Выявление причин неуспеваемости у обучающихся, получение рекомендаций ТПМПК |

План по психологическому сопровождению ФГОС ООО, СОО

Цель психолого-педагогического сопровождения – создание социально-психологических условий для развития личности учащихся и их успешного обучения.

Задачи психолого-педагогического сопровождения на ступени основного общего образования:

- систематическое отслеживание динамики познавательного и личностного развития ребенка в процессе его обучения;
- создание социально-психологических условий для развития личности учащихся и их успешного обучения;
- создание специальных социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим трудности в обучении и поведении.

| № | Содержание деятельности | Категория сопровождения | Сроки | Предполагаемый результат |
|--|---|-------------------------|----------------|--|
| Психолого-педагогическая диагностика | | | | |
| 1 | Мониторинг – диагностика процесса адаптации учащихся 5 классов (модифицированный вариант анкеты Н.Г. Лускановой; диагностика уровня школьной тревожности методика Филипса;) | 5 классы | октябрь | Получение объективной информации о уровне адаптации, выявление уровня развития детей с трудностями адаптации |
| 2 | Сбор первичной информации о семьях детей, находящихся в сложной жизненной ситуации и детей с ОВЗ. | 5-10 классы | Сентябрь | Сбор данных для дальнейшей работы с данными семьями |
| Коррекционно-развивающая работа | | | | |
| 1 | Коррекционные занятия для обучающихся «Первый раз в пятый класс» | 5 классы | ноябрь | Снижение уровня школьной тревожности, повышение эмоционального фона, снижение тревожности. |
| Психолого-педагогическое консультирование | | | | |
| 1 | Индивидуальные консультации с педагогами по результатам определения уровня адаптации | Учителя 5 классов | Октябрь, май, | |
| 2 | Индивидуальные консультации по проблемам адаптации. | Родители, учителя | октябрь | |
| 3 | Индивидуальные консультации для родителей детей, направленных на ПМПК | Родители | В течение года | Выявление причин неуспеваемости у обучающихся, получение рекомендаций ТПМПК |
| 4 | Выступления на родительских собраниях и педагогических советах | Родители, педагоги | По запросу | Повышение психологической грамотности |
| 5 | Беседы с учащимися, имеющими проблемы в обучении и поведении | | В течение года | Предупреждение различного рода девиаций |
| 6 | Консультации по вопросам воспитания и текущих проблем | Родители | По запросу | Решение текущих проблем. |
| 7 | Консультирование учителей по вопросам воспитания и обучения учащихся | Педагоги | По запросу | Повышение психологической грамотности |

2.4.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые

находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| Мероприятия | Ответственные |
|--|---|
| Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЗР |
| Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители |
| Организация семинара «Виды террористических актов» | Учитель ОБЗР |
| Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЗР, ответственный по ВР |
| Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЗР, классные руководители |
| Проведение игры-путешествия «Права детей» | Педагоги начальных классов |
| Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Ответственный по ВР, учитель обществознания |
| Организация практикума «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЗР |
| Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЗР |
| Проведение лекции «Организация эвакуации при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЗР |
| Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЗР, ответственный по ВР |

| | |
|--|--------------|
| Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЗР |
|--|--------------|

2.6. Информационная безопасность детей

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

2.7. Профориентация школьников

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------|-------------------------------|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор, ответственный по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Ответственный по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, ответственный по ВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Ответственный по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Ответственный по ВР |

| | | |
|---|---------------------|---------------------------------|
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август— сентябрь | Ответственный по ВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август— сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август— сентябрь | Педагог-психолог |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-------------------------------------|--|
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года | Май – первая половина августа | Директор, завхоз |
| Проведение инструктивно- методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, международных исследований | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе | Сентябрь | Директор |
| Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, международных исследований | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 | В течение года | Классные руководители |

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

Цель:

Обеспечение организационно-технологических, методических и психолого-педагогических условий подготовки учащихся МКОУ «Екатерининская СОШ» к государственной итоговой аттестации в 2024-2025 уч. году.

Задачи:

- 1) Подготовить организационно-технологические условия подготовки учащихся к ГИА.
- 2) Разработать и реализовать комплекс эффективных мер и механизмов организации и проведения ГИА.
- 3) Разработать и внедрить в практику управления качеством образования методов мониторинга, диагностики и

прогнозирования.

4) Изучить и ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с нормативно-распорядительной и инструктивно-методической базой ГИА.

5) Реализовать комплекс мер по повышению эффективности информационного обеспечения ГИА.

| Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году | | | |
|--|---|------------------------------------|---|
| Мероприятия | | Дата проведения мероприятий | Ответственный |
| 1 | Проведение статистического анализа по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году | До 30.08.2024 | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 на педагогическом совете | Август 2024 | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 с анализом проблем на ШМО | Август 2024 | Руководители МО |
| 2. Нормативно – правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11 | | | |
| 1. | Разработка и утверждение планов мероприятий (Дорожная карта) подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Приведение школьной нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11, в соответствии с федеральными, краевыми нормативными правовыми актами | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Изучение нормативно – правовой базы, регулирующей ГИА в 2024 – 2025 учебном году | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 4. | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: -Знакомство с изменениями в организации и проведении ГИА □-Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов по учебным предметам; □-Изучение технологии проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя – предметники, руководители ШМО |
| 5. | Подготовка школьных приказов по организации и проведению ГИА в 2024 году: -Об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта»); -О сопровождении учащихся – участников ГИА до ППЭ и обратно. | В течение года | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| 3. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА | | | |
| 1. | Участие в обучающих семинарах членов ПК (дистанционное обучение, семинары, вебинары, курсы повышения квалификации) | Март – апрель 2025 г. | Заместитель директора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2. | Дистанционное обучение специалистов, привлекаемых к проведению основного периода ЕГЭ (учебная платформа ФЦТ) | март- май 2025 г. | Заместитель директора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 4.Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11 | | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 1. | Участие в ключевых мероприятиях Рособрнадзора в соответствии с «Перечнем мероприятий по подготовке к проведению ГИА» | в течение года | Заместитель директора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2. | Сбор предварительной информации о выбираемых предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году | Октябрь 2024 г. | Заместитель директора по УВР, кл. руководитель |
| 3. | Формирование базы участников ГИА - 2023 | Октябрь 2024 г. - февраль 2025 г. | Заместители директора по УВР |
| 4. | Прием заявлений на участие: 1) в итоговом сочинении (изложении) 2) в итоговом собеседовании 3) в ГИА-11 4) в ГИА-9 | ноябрь 2024– март 2025 г. | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 5. | Организация оповещения о результатах ГИА (в том числе после подачи апелляций), организация ознакомления участников с результатами | согласно графику обработки ЭМ и графику обработки апелляций | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 6. | Прием апелляций от участников ГИА о несогласии с выставленными баллами | согласно графику обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами | Заместитель директора по УВР |
| 7. | Подготовка и организационное обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе | в соответствии со сроками, утверждёнными Рособрнадзором | Заместители директора по УВР |
| 8. | Федеральные и региональные тренировочные мероприятия по технологиям печати полного комплекта ЭМ и сканирование ЭМ в аудиториях ППЭ | в течение года | Заместитель директора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 9. | Проведение мероприятий по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) (ИС-11): - Формирование базы участников ИС-11 -Организация информирования участников ГИА о порядке подготовки и проведения экзаменов, о проведении ИС-11 как допуска к ГИА по программам среднего общего образования -Проведение итогового сочинения (изложения) -Контроль допуска к повторному участию в ИС-11 в дополнительные сроки | Октябрь – ноябрь 2024 г. Октябрь - декабрь 2024 г. Декабрь 2024 года – апрель 2025 года за 2 недели до дня проведения ИС-11 | Заместитель директора по УВР |
| 10. | Проведение мероприятий по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку (ИС-9): -Формирование базы участников ИС-9 -Организация информирования участников ГИА о порядке подготовки и проведения экзаменов, о проведении итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА по программам основного общего образования | Декабрь 2024 года - январь 2025 г. Октябрь 2024 г.- апрель 2025 г. Февраль – май | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>-Проведение ИС-9</p> <p>-Формирование составов комиссий для проведения и проверки ИС-9</p> <p>-Обучение работников образовательных организаций, участвующих в организации и проведении ИС-9</p> <p>-Проведение итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА-9</p> | <p>2025 г.</p> <p>Декабрь 2024 года</p> <p>Декабрь 2024 - январь 2025 г.</p> <p>Февраль- май 2025 г.</p> | |
| 5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11 | | | |
| 1. | <p>Мероприятия по обеспечению информационной поддержки ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 – 2025 уч.г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикация материалов о подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 на сайте: <ul style="list-style-type: none"> 1) о сроках и местах подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании по русскому языку; 2) о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ; 3) о сроках проведения ЕГЭ и ОГЭ; 4) о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; 5) о сроках, местах и порядке информирования о результатах ЕГЭ, ОГЭ - оформление информационных стендов по ГИА – 2025 в школьной рекреации и классных кабинетах | в течение года | |
| 2. | <p>Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, их родителей (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - объявление о сроках и местах написания итогового сочинения (изложения) итогового собеседования по русскому языку, - объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-9, ГИА-11, - объявление сроков проведения ГИА-9, ГИА-11, - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 и ГИА-11 | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Информирование обучающихся, родителей с изменениями КИМ в 2025 году по сравнению с КИМ в 2024 году и организация работы с демоверсиями ФИПИ | в течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 4. | Подготовка информационных материалов для педагогов, родителей, участников ГИА, организаторов ЕГЭ, общественных наблюдателей | Ноябрь 2024-апрель 2025 г. | Заместитель директора по УВР |
| 5. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Сентябрь-декабрь 2024 г., апрель-май 2025 г. | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| 6. | Участие в акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями» | Февраль 2025 г. | Заместитель директора по УВР |
| 7. | Участие в акции «Я сдам ЕГЭ» | Апрель 2025 г. | Заместитель директора по УВР |
| 8. | Оказание психолого-педагогической поддержки и сопровождения участникам образовательного процесса при подготовке к государственной итоговой аттестации: - проведение школьных родительских собраний с участием педагогов-психологов, - проведение психологических тренингов, индивидуальных консультаций для участников ГИА и их родителей (законных представителей), - подготовка памяток, размещение информации на сайтах общеобразовательных организаций по профилактике стрессовых состояний во время прохождения государственной итоговой аттестации | в течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители. |
| 6. Работа с учителями - предметниками. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | |
| 1. | Планирование работы учителей – предметников по подготовке к ГИА. | сентябрь | Руководители МО, учителя - предметники |
| 2. | Участие учителей – предметников в обучающих семинарах по организации, подготовке и проведении ГИА | В течение года | |
| 3. | Организация и проведение тренировочных тестирований в форме и по материалам ГИА по учебным предметам: математика, русский язык, физика, обществознание, биология, химия, история, информатика, география. Анализ результатов. | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 4. | Формирование групп риска учащихся для индивидуальной работы по устранению учебных дефицитов | Октябрь 2024 г. | Заместитель директора, учителя - предметники |
| 5. | Заседания ШМО: -разработка индивидуальных маршрутов, оказание адресной методической помощи учителям-предметникам, испытывающим трудности в подготовке учащихся к ГИА; -обобщение и распространение эффективного опыта работы педагогов, имеющих стабильно высокие результаты преподавания учебных предметов. | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 7. Работа с учащимися по подготовке к ГИА | | | |
| 1. | Знакомство с нормативными документами, правилами и порядком проведения ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Классные часы: - «Направления самостоятельной работы по подготовке к ГИА в 9 (11) классе»: - общие стратегии подготовки; - планирование и деление учебного материала; - официальные сайты ГИА; - работа с демоверсиями по подготовке к ГИА. | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

| | | | |
|--|---|-----------------------|---|
| 3. | Организация посещения учащимися элективных курсов по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 4. | Индивидуальные консультации учителей – предметников по подготовке к ГИА | В течение года | Учителя - предметники |
| 5. | Работа с заданиями КИМов различной сложности на уроках. Тестовые контрольные работы по учебным предметам в формате ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 6. | Организация обучения правилам заполнения бланков ГИА (типичные ошибки заполнения бланков) | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 7. | Участие в тренировочном тестировании в формате ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 8. | Психологическая подготовка к ГИА в 9, 11 классе. Анкетирование учащихся – участников ГИА. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 8. Мероприятия по осуществлению контроля в организации за подготовкой и проведением ГИА | | | |
| 1. | Обеспечение мониторинга реализации школьных планов мероприятий по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Организация внутришкольного контроля. Посещение уроков у педагогов выпускных классов с целью оказания методической, практической помощи, осуществления административного контроля за качественной подготовкой к государственной итоговой аттестации (тематический, классно-обобщающий и персональный виды контроля) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. | «Анализ результатов ГИА – 2025» (качество подготовки учащихся – участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ; качество работы учителей – предметников по подготовке к ГИА). | Июнь-сентябрь 2025 г. | Заместитель директора по УВР |

3.2. Внутришкольный контроль

| Контрольное мероприятие | Цель и содержание контроля | Вид контроля | Ответственный | Ожидаемые результаты контроля |
|--|---|--------------|---|--|
| АВГУСТ | | | | |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка готовности помещений школы к новому учебному году | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение требований к безопасности | Фронтальный | Директор, завхоз, замдиректора по УВР | Контроль санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах |
| Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями | Проверить, что все ученики обеспечены учебниками. Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ | Тематический | Замдиректора по УВР, директор, библиотекарь | Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году |
| Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | Тематический | Директор, замдиректора по УВР | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП |
| Контроль расписания | Проверить расписание учебных занятий на 2024/25 учебный год. Убедиться, что расписание составлено в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 к расписанию, а также с учетом Методических рекомендаций Роспотребнадзора | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки расписания занятий |
| Контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП | | | | |
| Проверка ООП уровней образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Проанализировать ООП уровней образования. Проконтролировать, что в ООП уровней образования внесены изменения в соответствии с приказами. | Тематический | Директор, замдиректора по УВР, руководитель и ШМО | В ООП уровней образования внесены корректировки в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП |

| | | | | |
|---|--|--------------|--|---|
| | Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | | | |
| Проверка рабочих программ по учебным предметам | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР, руководителей и ШМО | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ и справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы |
| Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ |
| Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ |
| Проверка рабочих программ внеурочной деятельности | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания. Проконтролировать, что в программы курсов | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности |

| | | | | |
|--|---|---------------------|----------------------------|---|
| | <p>внеурочной деятельности для 1–2-х и 5–6-х классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.</p> <p>Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания</p> | | | |
| <p>Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы</p> | <p>Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования</p> | <p>Тематический</p> | <p>Ответственный по ВР</p> | <p>Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы</p> |
| <p>Проверка дополнительных общеразвивающих программ</p> | <p>Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности</p> | <p>Тематический</p> | <p>Ответственный по ВР</p> | <p>Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования</p> |

| | | | | |
|--|---|--------------|---|--|
| | по дополнительным общеобразовательным программам и др. | | | |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка организации работы ШМО | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества образовательных результатов и по контролю оценочной деятельности учителя | Тематический | Замдиректор а по УВР | Контроль организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |
| Проверка готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников | Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации на 2024/25 учебный год | Тематический | Руководитель и ШМО, замдиректора по УВР | Проведен контроль готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников. Педагоги получили рекомендации по прохождению аттестации на новые категории в 2024/25 учебном году. Скорректирован план аттестации на 2024/25 учебный год |
| СЕНТЯБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Стартовые диагностики в 2-4, 6-8, 11 классах | Провести стартовые диагностические работы: - в 6-8-х классах, 11 в первый год изучения предмета, чтобы оценить готовность к изучению отдельных предметов | Тематический | Замдиректор а по УВР | Анализ результатов стартовой диагностики отражен: -справке по результатам стартовой диагностики в 6-8, 11 классах по предметам первого года обучения на уровне ООО; |
| Входная диагностика во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах | Организовать входные контрольные работы во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень | | Замдиректор а по УВР | Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ |

| | | | | |
|---|---|--------------|---|--|
| | предметных результатов учеников | | | и справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение |
| Контроль востребованности выпускников | Собрать и обобщить информацию о продолжении обучения выпускников 9 и 11 классов предыдущего года обучения | Тематический | Замдиректора по УВР, классные руководители | Контроль распределения выпускников отражен в справке о распределении выпускников 9-х и 11-х классов |
| Контроль посещаемости уроков | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль ведения личных дел учеников | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| Контроль состояния школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 | Тематический | Технический специалист, замдиректора по УВР | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка оценочной деятельности педагогов с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Проверка организации изучения государственных символов | Посетить уроки истории, обществознания, русского языка и литературы. Проверить, как | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен в справке по итогам посещения урока |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| | педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках | | | |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА | Тематический (персональный) | Замдиректора по УВР | Контроль качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в справке по итогам посещения урока |
| ОКТАБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль адаптации учеников 1, 5 и 10 классов | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | Тематический | Замдиректора по УВР, педагог-психолог | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен: <ul style="list-style-type: none"> • в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; • справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; • справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса |
| Проверка организации подготовки обучающихся к ГИА | Посетить уроки в 9 и 11 классах. Убедиться, что учителя используют учебные задания в формате ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в следующих документах: <ul style="list-style-type: none"> • справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9; • справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль подготовки к итоговому сочинению | Посетить уроки русского языка в 11 класса, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля подготовки учеников к итоговому сочинению отражены в справке по итогам контроля качества |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|----------------------|---|
| | сочинению: разбирают темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям | | | подготовки к итоговому сочинению |
| Проверка организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска |
| Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать информационную безопасность детей | Тематический (персональный) | Замдиректор а по УВР | Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики функциональной грамотности |
| Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: <ul style="list-style-type: none"> • выбор направления, предметной области и темы проекта; • выбор руководителя проекта | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в справке по итогам контроля |

| | | | | |
|--|--|--------------|---------------------|--|
| | | | | качества выполнения рабочих программ учебных предметов |
| Контроль объема домашних заданий | Проанализировать записи в АИС «Сетевой город» о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль объема домашних заданий отражен в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Контроль реализации рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Тематический | Ответственный по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | Тематический | Ответственный по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 1-ю четверть |
| Контроль реализации профориентационного минимума | Проверить реализацию профориентационного минимума. Убедиться, что профориентацию организовали в соответствии с методическими рекомендациями из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х | Тематический | Ответственный по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля реализации профориентационного минимума |

| | | | | |
|--|---|--------------|--|--|
| | и 11-х классов по результатам анкетирования | | | |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Тематический | Замдиректор а по УВР | Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 |
| Контроль работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Тематический | Замдиректор а по УВР, классные руководители, ответственные по ВР | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка организации повышения квалификации педагогических работников | Убедиться, что повышение квалификации педагогов организовано в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников | Тематический | Замдиректор а по УВР | По результатам проверки актуализирован перспективный план повышения квалификации педагогических работников |
| Персональный контроль учителей, которые аттестуются на установление квалификационной категории | Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям | Тематический | Замдиректор а по УВР | Подготовка документов для аттестации на категорию |
| НОЯБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности | Организовать и провести практическую работу в сочетании с письменной (компьютеризованной) | Тематический | Замдиректор а по УВР | Итоги проведения и анализ результатов отражены в справке по результатам проведения функциональной |

| | | | | |
|--|--|--------------|--|---|
| | частью для проверки цифровой грамотности в 8 и 9 классах | | | грамотности (математическая и финансовая) |
| Организация работы с высокомотивированными учениками | Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | Тематический | Замдиректор а по УВР | Контроль работы педагогов с высокомотивированными учениками отражен в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками |
| Контроль подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9, 11 классов |
| Контроль проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Замдиректор а по УВР, руководитель и ШМО | Результаты контроля отражены в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Контроль проведения тренировочного итогового сочинения (изложения) | Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников | Комплексный | Замдиректор а по УВР, руководитель ШМО | Проверка подготовки учеников 11 класса к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Контроль подготовки учеников 11 класса к итоговому сочинению (изложению) | Посетить уроки русского языка в 11 классе, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор тем из разделов и подразделов Банка тем, выстраивание | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка подготовки учеников 11 класса к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |

| | | | | |
|---|--|--------------|---|---|
| | оценочной деятельности по критериям и др. | | | |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль работы классных руководителей и учителей-предметников по реализации рабочей программы воспитания | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Тематический | Ответственный по ВР, руководитель и ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в формах анализа ответственного по ВР |
| Проверка дневников учеников | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки дневников |
| Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» | Проверить, как учителя проводят занятия «Разговоры о важном» | Тематический | Ответственный по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля проведения занятий «Разговоры о важном» |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка деятельности ШМО | Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам |
| ДЕКАБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности | Организовать и провести чемпионат по функциональной грамотности в 8 классе | Тематический | Руководитель и ШМО, замдиректора по УВР | Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности |
| Контроль подготовки | Посетить уроки, чтобы | Тематический | Замдиректор | Проверка подготовки |

| | | | | |
|---|---|---------------|---|---|
| учеников 9 класса к итоговому собеседованию | проверить уровень образовательных результатов учеников 9 классе при подготовке к итоговому собеседованию | й | а по УВР | учеников 9 класса к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Контроль подготовки учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Тематически й | Замдиректор а по УВР, руководител и ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематически й | Замдиректор а по УВР, руководител и ШМО | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО | Комплексный | Руководител и ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО | Комплексный | Руководител и ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|----------------------|--|
| | | | | на уровне ООО |
| Контроль проведения итогового сочинения и анализ его результатов | Проконтролировать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Комплексный | Замдиректор а по УВР | Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения |
| Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Тематический | Замдиректор а по ВР | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Замдиректор а по УВР | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |
| Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Проконтролировать выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие |
| Проверка реализации рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | Проконтролировать выполнение рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | Тематический | Ответственный по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Проверка реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Проконтролировать выполнение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Тематический | Ответственный по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы |

| | | | | |
|---|--|--------------|---------------------|---|
| | | | | за первое полугодие |
| Контроль реализации плана мероприятий к Году семьи | Оценить выполнение плана мероприятий к Году семьи. | Тематический | Ответственный по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам реализации плана к Году семьи |
| Проверка организации индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии | Комплексный | Замдиректора по УВР | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в первом полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому |

Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|---|
| Контроль деятельности вновь прибывших педагогов | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Руководитель и ШМО, замдиректора по УВР | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Контроль реализации программы наставничества | Проконтролировать, как выполняется программа наставничества | Тематический | Замдиректора по УВР, руководитель и ШМО | Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества |

ЯНВАРЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

| | | | | |
|---|--|-------------|---|---|
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | Комплексный | Руководитель и ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне СОО |
|---|--|-------------|---|---|

| | | | | |
|---|---|--------------|----------------------|---|
| Контроль подготовки учеников 11 класса, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11 класса, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка подготовки учеников 11 класса, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) |
| Контроль подготовки учеников 9 класса к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9 класса при подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Контроль подготовки учащихся к ГИА по русскому языку | Проконтролировать организацию работы в форме КИМ ГИА по русскому языку, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по результатам диагностических работ по русскому языку 9, 11 классов |
| Организация тренировочного итогового собеседования | Организовать пробное итоговое собеседование в 9 классе, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка подготовки учеников 9 класса к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |

Контроль реализации ООП уровней образования

| | | | | |
|--|---|--------------|----------------------|---|
| Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)» | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля преподавания учебного предмета «Труд (технология)» |
| Проверка работы по предпрофильной подготовке учеников 9 класса | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9 класса | Тематический | Замдиректор а по УВР | Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9 класса отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения |
| Проверка организации обучения на дому | Проконтролировать, как организовали обучение на дому | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля организации обучения на дому |

Контроль условий реализации ООП уровней образования

| | | | | |
|--|---|--------------|--------------------------------|---|
| Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | Тематический | Директор, замдиректора по УВР, | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП |
| ФЕВРАЛЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль подготовки к ЕГЭ по новым КИМ | Проконтролировать, как учителя проводят подготовку одиннадцатиклассников к ЕГЭ с учетом изменений в КИМ 2025 года | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль результатов итогового собеседования | Проанализировать результаты итогового собеседования | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке о результатах итогового собеседования |
| Контроль готовности обучающихся к ВПР | Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР | Фронтальный | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в справках |
| Контроль работы с неуспевающими учениками | Проверить, как учителя организуют работу с неуспевающими и слабоуспевающими учениками | Фронтальный | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля работы с неуспевающими учениками |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка работы школьного театра | Проконтролировать реализацию программы школьного театра, комплектование и движение контингента | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля деятельности школьного театра |
| Контроль преподавания нового учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля преподавания ОБЗР |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка учебных кабинетов | Проконтролировать соответствие оснащения кабинетов требованиям ФГОС и перечню, утвержденному | Комплексный | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала |

| | | | | |
|--|--|------------------|-------------------------|---|
| | приказом Минпросвещения от 06.09.2022 № 804, проверить выполнение требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 | | | |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка работы молодых специалистов | Проконтролировать работу молодых специалистов | Персональны й | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам персонального контроля деятельности молодого специалиста |
| МАРТ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль качества образовательных результатов учеников 9 класса перед ГИА | Оценить качество образовательных результатов учеников 9 класса перед ГИА | Фронтальный | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 |
| Контроль образовательных результатов обучающихся за учебный период | Проанализировать итоги учебного периода | Фронтальный | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам учебного периода |
| Проверка организации ВПР | Проконтролировать организацию ВПР | Тематически й | Замдиректор а по УВР | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка организации дополнительного образования | Проверить исполнение Порядка организации дообразования и проконтролировать качество дополнительного образования | Комплексный | Ответственн ый по ВР | Результаты проверки отражены в справке итогам контроля организации дополнительного образования |
| Проверка работы по профилактике буллинга | Проконтролировать работу по профилактике буллинга | Тематически й | Ответственн ый по ВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам работы по профилактике буллинга |
| Проверка организации внеурочной деятельности | Оценить качество организации и проведения внеурочных занятий | Комплексный | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справках: • справка по итогам контроля организации внеурочных занятий |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | по обновленному ФГОС НОО и ФОП; <ul style="list-style-type: none"> • справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС ООО и ФОП; • справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС СОО и ФОП |
|--|--|--|--|--|

Контроль условий реализации ООП уровней образования

| | | | | |
|--|--|--------------|---------------------|--|
| Проверка соблюдения требований о запрете мобильных в школе и санитарных требований к использованию ЭСО | Проконтролировать соблюдение требований о запрете мобильных в школе и санитарных требований к использованию ЭСО | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля запрета мобильных и использования ЭСО |
| Контроль условий для открытия профильных классов | Оценить возможности школы для реализации выбранных профилей обучения и предметов на углубленном уровне по требованиям ФГОС СОО | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа условий для открытия профильных классов |
| Проверка готовности к приему в школу | Проанализировать готовность к организации и осуществлению приема в школу в 2025 году | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке об организации приема в школу |

Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников

| | | | | |
|---|--|-------------|---------------------|---|
| Контроль работы педагогов по реализации ФОП | Проанализировать образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогов при реализации ФОП | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП |
|---|--|-------------|---------------------|---|

АПРЕЛЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

| | | | | |
|---|---|--------------|---------------------|---|
| Контроль уровня функциональной грамотности учеников | Проанализировать результаты внутренних диагностик функциональной грамотности за учебный год | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам диагностики функциональной грамотности |
| Контроль личностных результатов | Обобщить данные по итогам диагностики | Тематический | Ответственный по ВР | Результаты проверки отражены в справке |

| | | | | |
|---|--|--------------|----------------------|---|
| обучающихся | личностных результатов учеников | | | по итогам мониторинга личностных результатов учеников |
| Контроль готовности обучающихся к ГИА | Проверить готовность выпускников к ГИА | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в справке по результатам тренировочных ГИА |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль нормы домашнего задания | Проверить, как педагоги соблюдают санитарные правила и гигиенические нормативы, выполняют рекомендации Минпросвещения по организации домашней работы | Фронтальный | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Контроль проектной деятельности | Проверить, что проектная деятельность организована в соответствии с ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля проектной деятельности |
| Проверка оценочных материалов | Проконтролировать, что оценочные материалы по предметам соответствуют ФОП | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества оценочных материалов по учебным предметам |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль оценочной деятельности педагогов | Проверить, как учителя выполняют требования к оцениванию | Комплексный | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| МАЙ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | Замдиректор а по УВР | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| Контроль результатов промежуточной аттестации | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год | Тематический | Замдиректор а по УВР | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------|---|--|
| Контроль выполнения рабочих программ | Проверить выполнение программ учебных предметов и внеурочной деятельности за год | Фронтальный | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в документах: <ul style="list-style-type: none"> • справка-отчет по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов; • справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Контроль выполнения профориентационного минимума | Проверить выполнение профориентационного минимума за год | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации профориентационного минимума за учебный год |
| Контроль выполнения графика контрольных мероприятий | Проанализировать, как школа реализовала график контрольных мероприятий | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации графика оценочных процедур за учебный год |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль результатов аттестации педагогических кадров | Проанализировать результаты прохождения аттестации учителями | Тематический | Замдиректор а по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам прохождения аттестации педагогическими кадрами |
| Контроль работы классных руководителей | Оценить работу классных руководителей за год | Фронтальный | Ответственный по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа работы классных руководителей за учебный год |
| ИЮНЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Анализ работы школы за учебный год | Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, | Комплексный | Замдиректор а по УВР, ВР, руководителей и ШМО | Проверка работы школы отражена: <ul style="list-style-type: none"> • в справке по итогам учебного года; • справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; • анализе работы |

| | | | | |
|--|--|--------------|---------------------|--|
| | профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | | | школы за учебный год |
| Контроль результатов ГИА | Проанализировать результаты ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в следующих справках: <ul style="list-style-type: none"> • справка по итогам ГИА-9; • справка по итогам ГИА-11 |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка «Сетевой АИС город» по итогам учебного года | Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года |
| Контроль воспитательной работы | Оценить воспитательную работу за учебный год | Комплексный | Ответственный по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам воспитательной работы за учебный год |
| Контроль реализации плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников | Проверить выполнение плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля реализации плана по формированию функциональной грамотности за учебный год |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль организации летнего лагеря | Проверить работу летнего лагеря | Тематический | Ответственный по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля работы летнего лагеря |
| Контроль ведения личных дел обучающихся | Проверить, как ведутся личные дела учеников | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль работы | Проанализировать | Комплексный | Замдиректор | Результаты контроля |

| | | | | |
|---------------------------|---|--|----------|--|
| методобъединений учителей | работу школьных методобъединений по итогам года | | а по УВР | отражены в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |
|---------------------------|---|--|----------|--|

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------------|--|
| Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФООП и ФГОС | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР |
| Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФООП и ФГОС | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФООП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Организация комплексной диагностики учащихся 1 класса: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1 класса |
| Организация стартовой диагностики обучающихся 1, 5, 10 классов | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | | Библиотекарь |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя) | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР, медработник |
| здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | | |
| Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

| | | |
|---|----------------|--|
| <p>Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся.</p> <p>Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа</p> | | <p>Заместитель директора по УВР</p> |
| <p>Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета</p> | | <p>Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию</p> |
| <p>Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p> | | <p>Заместитель директора по УВР</p> |
| <p>Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся</p> | | <p>Заместитель директора по УВР</p> |
| <p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p> | <p>Январь</p> | <p>Заместитель директора по УВР, ответственный по ВР</p> |
| <p>Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</p> | <p>Февраль</p> | <p>Библиотекарь, заместитель директора по УВР</p> |
| <p>Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП</p> | | <p>Заместитель директора по УВР</p> |
| | | |
| <p>Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП</p> | | <p>Заместитель директора по УВР</p> |
| <p>Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11 классах</p> | <p>Март</p> | <p>Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений</p> |
| <p>Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос</p> | | <p>Заместитель директора по УВР</p> |

| | | |
|---|--------|---|
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | | Ответственный по ВР |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | | Заместитель директора по УВР |

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

организации;

- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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

План работы педагогического совета школы

| Тема педсовета | Сроки | Ответственные |
|---|----------|--|
| <u>Педсовет №1</u> 1. Анализ деятельности школы за 2023-2024 учебный год и задачи на новый учебный год 2. Итоги ГИА-9, 11 3. Утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, внеурочной деятельности 3. Утверждение расписания уроков, занятий внеурочной деятельности, кружков. 3. Распределение выпускников 9 и 11 классов | август | Директор, заместитель директора |
| <u>Педсовет №2</u> О ликвидации академической задолженности уч-ся | сентябрь | Директор |
| <u>Педагогический совет № 3</u> <i>Педсовет. Стажерская практика.</i> «Воспитательное пространство школы: традиции и инновации» | декабрь | Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по ВР |
| <u>Педагогический совет № 4</u> <i>Педсовет – семинар-практикум</i> «Использование возможностей ЦОС для повышения качества образовательного процесса» | март | Директор, заместитель директора по УВР |
| <u>Педагогический совет № 5</u> Об утверждении перечня учебников (УМК), используемых в образовательном процессе школы на 2025-2026 учебный год. Об утверждении учебного плана на 2025-2026 учебный год | апрель | Директор, заместитель директора |
| <u>Педагогический совет № 6</u> Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2025 | май | Директор, заместитель директора |
| <u>Педагогический совет №7</u> Перевод учащихся 1-8,10 классов | май | Директор, заместитель директора |
| <u>Педагогический совет № 8</u> Выдача аттестатов о среднем общем образовании | июнь | Директор, заместитель директора |
| <u>Педагогический совет № 9</u> Выдача аттестатов об основном общем образовании | июнь | Директор, заместитель директора |

Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

| № | Повестка совещания | Ответственные |
|---|--|---------------------------|
| I | <i>август</i> | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году (Санитарно-гигиенический режим и ТБ) | Директор Шапорева Т.В. |
| 2 | Движение учащихся за летний период | Зам. по УВР Смирнова Л.В. |
| 3 | О соответствии структуры рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП | Зам. по УВР Смирнова Л.В. |

| | | |
|------------|--|---|
| 4 | О распределение выпускников 9 и 11 классов предыдущего года обучения | Замдиректора по УВР, классные руководители |
| 5 | Об обеспеченности обучающихся учебниками | Библиотекарь Лопатина Е.Г. |
| II | СЕНТЯБРЬ | |
| 1 | Организация начала учебного года | Директор Шапорева Т.В. |
| 2 | Правильность заполнения школьной документации: АИС «Сетевой город», личные дела, журналы по внеурочной работе | Зам. по УВР Смирнова Л.В. Отв. за ВР Бондарева Е.Ф |
| 3 | Об организация и входной диагностики во 2–4, 6–9 и 11 классах | Замдиректора по УВР, учителя-предметники |
| III | ОКТАБРЬ | |
| 1. | Об итогах 1 четверти | Зам. по УВР Смирнова Л.В. Классные руководители |
| 2. | О проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Зам. по УВР Смирнова Л.В. |
| 3. | Об итогах классно-обобщающего контроля в 5,10 классах | Зам. по УВР Смирнова Л.В. Классные руководители |
| 4. | Об организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Зам. директора по УВР |
| IV | НОЯБРЬ | |
| 1. | О ведении журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования) | Зам. по УВР Смирнова Л.В. Отв. за ВР Бондарева Е.Ф |
| 2 | Об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Зам. по УВР Смирнова Л.В. |
| 3 | О выполнении программ и работе с учащимися в рамках внеурочной деятельности | Отв. за ВР |
| V | ДЕКАБРЬ | |
| 1 | О результатах пробных экзаменов по русскому языку и математике | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| | Об использовании педагогами возможностей ЦОР, ресурсов ФГИС «Моя школа», | Директор школы, зам по УВР |
| 2 | Об итогах муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Замдиректора по УВР, руководители ШМО |
| 3 | О выполнении образовательных программ в первом полугодии | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 4 | О результатах итогового сочинения и его анализ | Замдиректора по УВР |
| | Об итогах 2 четверти | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| VI | ЯНВАРЬ | |
| 1 | О подготовке учащихся 9, 11 классов к ГИА по русскому языку | Зам. По УВР Смирнова Л.В Учитель русск. языка Раченкова Е.А. |
| 2 | О выполнении требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)» учебным предметам. | Зам. По УВР Смирнова Л.В |
| 3 | О распределении ФОТ | Директор школы |
| 4 | О результатах пробного итогового собеседования | Заместитель по УВР |
| VII | ФЕВРАЛЬ | |
| 1 | О проверке тетрадей для лабораторных работ по химии, физике, биологии, географии на предмет выполнения программы | Заместитель по УВР |
| 2 | Об организации работы с низкомотивированными учениками по результатам 1-го полугодия. | Заместитель по УВР |
| 3 | Об уровне готовности учащихся 4 класса к переходу на 2 уровень обучения | Зам. по УВР Смирнова Л.В Кл.рук.. |
| 4 | О состоянии спортивно-массовой работы в школе | Отв. за ВР Бондарева Е.Ф. |
| 5 | О выполнении требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «ОБЗР». | Директор, зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 6 | Об итогах итогового собеседования в 9 классе по русскому языку | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 7 | О подготовке учащихся 9, 11 классов к ГИА по математике | Заместитель по УВР |

| | | |
|------|--|---|
| | | Директор школы |
| VIII | МАРТ | |
| 1 | О проверке АИС «Сетевой город» | Замдиректора по УВР |
| 2 | Об итогах защиты проектов уч-ся 9 класса | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 3 | Об итогах 3 четверти | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 4 | О подготовке учащихся 9, 11 классов к ГИА по предметам по выбору | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 5 | О выполнении планов ШМО | Руководители ШМО |
| 6 | Об организации работы с неблагополучными семьями | Заместитель по УВР |
| IX | АПРЕЛЬ | |
| 1 | О работе библиотеки по обеспечению учебниками на 2024-2025 уч.г. | Библиотекарь Карпова Н.Г. |
| 2 | О работе с детьми ОВЗ | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 3 | О проверке рабочих тетрадей по ИЗО и музыке | Заместитель по УВР |
| 4 | О выполнении требований с позиций здоровьесбережения на уроках физической культуры | Директор Заместитель по УВР |
| 5 | О проведении предметных недель | Замдиректора по УВР |
| 6 | О результатах пробного тестирования | Заместитель по УВР |
| X | МАЙ | |
| 1 | Итоги методической работы в школе | Зам. по УВР Смирнова Л.В Руководители ШМО |
| 2 | Об учебном плане на 2024-2025уч.г. | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 3. | О проверке школьной документации: журналы, личные дела, АИС «Сетевой город. Образование» | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 4 | | |
| XI | ИЮНЬ | |
| 1 | О комплектовании 1 класса. | Зам. по УВР Смирнова Л.В |
| 2 | Итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы | Зам. по УВР Смирнова Л.В. Отв. за ВР Бондарева Е.Ф директор |

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| <i>№ п/п</i> | <i>Мероприятия</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|------------------|--|-------------------------------------|-----------------------|
| <i>I</i> | Курсовая переподготовка | | |
| 1.1 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | сентябрь | ЗУВР Смирнова Л.В. |
| 1.2 | Составление заявок по прохождению курсов | В течении года | ЗУВР Смирнова Л.В. |
| <i>II</i> | Аттестация педагогических работников | | |
| 2.1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году | Сентябрь | ЗУВР Смирнова Л.В. |
| 2.2 | Прием заявлений на прохождение аттестации | Октябрь Январь Апрель Июль | ЗУВР Смирнова Л.В. |
| 2.3 | Знакомство с общим Положением об аттестации учителей, порядком аттестации, сроками, формами; | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2.4 | Оформление методических материалов «Аттестация». | Сентябрь | Зам.директора |

| | | | |
|-----|--|--------------------------------|--------------------------|
| 2.5 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий у аттестуемых учителей | В теч. года | Администрация |
| 2.6 | Издание приказов о допуске учителей к аттестации и формирование аттестационного дела | по приказу Главного Управления | Зам. директора по УВР |
| 2.8 | Организация методической помощи по процедуре прохождения аттестации. | По плану | Зам. директора, члены МС |
| 2.9 | Подготовка аттестационного дела | В соответствии с графиком | Аттестационная комиссия |

Аттестуемые учителя:

| № п/п | Ф.И.О.педагога | Предмет | Имеющаяся квалификационная категория |
|-------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Раченкова Елена Александровна | Учитель русского языка и литературы | первая |
| 2 | Данилова Анна Борисовна | Учитель начальных классов | первая |
| 3 | Лопатина Наталья Николаевна | Учитель химии и биологии | первая |
| 4 | Шапорева Тамара Владимировна | Учитель биологии | соответствие |

III *Обобщение и распространение опыта работы*

| | | | |
|-----|--|-------------------|-------------------------------|
| 3.1 | Организация участия учителей в работе школьных и районных методических объединений. Школьная методическая сеть | До 05.09 | ЗУВР, отв.за ВР |
| 3.2 | Обновление методического уголка в учительской | 1 раз в полугодие | ЗУВР, отв.за ВР |
| 3.3 | Создание и организация работы персональных сайтов учителей | В теч. года | уч. предметники |
| 3.4 | Размещение лучших методических разработок учителей на профессиональных сайтах | Ежегодно | Администрация |
| 3.5 | Смотр учебных кабинетов (согласно Положению) | ноябрь | Рабочая группа, администрация |

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-----------------|---------------|
| Документы и квалификация | | |
| Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь—ноябрь | Директор |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь | Директор |
| Актуализация профессиональных компетенций | | |

| | | |
|---|----------------|------------------------------|
| Организация наставничества по модели «Учитель – учитель» | Август | Заместитель директора по УВР |
| Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие» | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь | Директор |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР |

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-------|------------------------------|
| Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период | Май | Заместитель директора по УВР |

3.6.2. Обновление локальных актов

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------|------------------------------|
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФООП и ФГОС | Август | Заместитель директора по УВР |
| Обновление положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556) | Август | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|--------|-------------------------------|
| Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Директор, ответственный по ВР |
|---|--------|-------------------------------|

3.7. Цифровизация

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|------------------|---|
| Локальное нормативное регулирование | | |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| Цифровая дидактика | | |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь—декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор, учитель информатики |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|----------------|------------------------------|
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
|---|----------------|------------------------------|

3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---------------------|--|
| Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь | Классные руководители |
| Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов | Октябрь | Директор, ответственный по ВР |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | В течение 2024 года | Ответственный по ВР, госпаблик, сайт |
| Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Ответственный по ВР, классные руководители |
| Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся | В течение 2024 года | Педагоги |

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

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

4.1.2. Пожарная безопасность

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---------------|---|
| Оформление уголков пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами |

| | | |
|---------------------------------------|----------------|----------|
| Проведение противопожарных тренировок | в течение года | комиссия |
|---------------------------------------|----------------|----------|

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------|--|
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Ответственный по ВР |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь—май | Ответственный по ВР, учитель физкультуры |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения | Октябрь | Учителя физкультуры |
| Организация диагностических исследований в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проверка наличия и состояния журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |

| | | |
|---|----------------|---|
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медработник |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| <p>Проведение:</p> <p>осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</p> <p>проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</p> <p>осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</p> <p>профилактических бесед по всем видам ТБ;</p> <p>бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</p> <p>тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p> | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |
| <p>Организация:</p> <p>углубленного медосмотра учащихся по графику;</p> <p>профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</p> <p>работы спецмедгруппы;</p> <p>проверки учащихся на педикулез;</p> <p>освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики</p> | В течение года | Медработник |
| <p>на основании справок о состоянии здоровья;</p> <p>санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</p> | | |
| <p>Проведение:</p> <p>вакцинации учащихся;</p> <p>хронометража уроков физкультуры;</p> <p>санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</p> | В течение года | Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР |

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Содержание имущества

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