

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ «СОШ с. Синенькие»
протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ с. Синенькие»
Ильиных А.С./
Приказ № _____ от 31.08.2023 г.



ПЛАН РАБОТЫ
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Синенькие»
на 2023/24 учебный год

с. Синенькие, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника
- 3.7. Профилактика коронавируса

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 2023/24 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 уровней образования

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------------|--|
| 1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО | Август | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования | Август | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Март | Директор школы, 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 ФГОС и ФОП | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФООП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| 2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП | | |
| Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФООП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах | Сентябрь—октябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП | | |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| 4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП | | |
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР, технический специалист |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |

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 | Учителя-предметники |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Февраль | Учителя-предметники |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Март | Руководитель МО |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| Работа с одаренными детьми | | |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Учителя-предметники |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Учителя-предметники |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Учителя-предметники |
| Дополнительное образование | | |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков |
| Предупреждение неуспеваемости | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя-предметники |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| Проведение заседания оперативного совещания | Декабрь | Заместитель директора |

| | | |
|---|----------------------------|------------------------------|
| «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | | по УВР |
| Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---------------------------------------|
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| <p>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | В течение года | Заместитель директора по УВР |

1.3.2. Деятельность методического совета школы

| Содержание | Форма проведения | Ответственные |
|---|--|--|
| Заседание № 1 | | |
| Анализ деятельности за предыдущий год. Планирование деятельности на текущий | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы методического совета за 2022-2023 учебный год 2. Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на 2023-2024 учебный год. 3. Составление графика открытых уроков учителей по данному направлению (Приложение 1) 4. Составление и утверждение графика проведения школьных предметных недель (приложение 2) | <p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p> <p>Обсуждение</p> | <p>Кенжимбетова Г.У.</p> <p>Руководители ШМО</p> |
| Заседание №2 | | |
| Функциональная грамотность | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с материалами по функциональной грамотности. Подготовка к педагогическому совету: «Функциональная грамотность и её место в организации учебно – воспитательного процесса»; 2. Диагностика педагогов с целью выявления у них дефицитов при работе по формированию ФГ | <p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p> | <p>Кенжимбетова Г.У.</p> <p>Ильиных А.С</p> |
| Заседание №3 | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Банк заданий PISA 2. Определение форм организации образовательного процесса в ходе которых будет вестись работа по формированию ФГ. | <p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p> | <p>Кенжимбетова Г.У.</p> <p>Руковод. ШМО</p> |
| Заседание №4 | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ открытых уроков по развитию функциональной грамотности 2. Демонстрация применения заданий PISA по развитию функциональной грамотности (читательская грамотность, математическая | <p>Обсуждение</p> | <p>Кенжимбетова Г.У.</p> |
| Заседание №5 | | |
| Естественнонаучная грамотность | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ открытых уроков по развитию функциональной грамотности (финансовая грамотность) 2. Демонстрация применения заданий PISA по развитию функциональной грамотности | <p>Обсуждение</p> | <p>Кенжимбетова Г.У.</p> |

| Заседание №6 | | |
|--|-------------------------------|---|
| 1. Анализ открытых уроков по развитию функциональной грамотности (креативное мышление) | Обсуждение | Патракова С.Н. руководитель ШМО |
| 2. Диагностика педагогов с целью выявления у них дефицитов при работе по формированию ФГ | | |
| Заседание №7 | | |
| Итоговое заседание | | |
| 1. Обобщение опыта педагогов по формированию функциональной грамотности | Обсуждение | Каташеская Е.В. Кежимбетова Г.У. |
| 2. Подведение итогов работы методического совета в соответствии с желаемыми результатами | | |
| Текущая работа | | |
| | Ответственный | Периодичность |
| 1. Организация и проведение открытых уроков | Руководители ШМО | По графику (Прил. 1) |
| 2. Организация и проведение предметных недель | Руководители | По графику (Прил. 2) |
| 3. Мониторинг уровня развития креативного мышления обучающихся 5, 7 классов | Руководители ШМО | В начале и в конце учебного года |
| 4. Мониторинг уровня развития функциональной грамотности обучающихся | Руководители ШМО | В течении года |
| 5. Анализ уровня обученности и успеваемости учащихся | Руководители ШМО | В конце каждой четверти |
| 6. Консультации по составлению рабочих программ | Председатель МС, руковод. ШМО | По мере обращения |
| 7. Консультации по аттестации педагогических работников | Председатель МС | По мере обращения |
| 8. Консультации по приемам и методам развития функциональной грамотности | Председатель МС, руковод. | По мере обращения |

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов (Приложения)

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

| Мероприятие | Сроки | Ответственные | Материалы |
|--|----------------------|------------------------------|--|
| Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь— октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ города, области, региона |
| Описание передового опыта | Сентябрь— | Учителя | Материалы опыта |

| | | | |
|--|-----------------|---------------------------------|--|
| | апрель | | |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь—май | Руководители ШМО | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Представление опыта на ШМО, педсоветах | В течение года | Филатова Н.М. | Разработка рекомендаций для внедрения |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий | Сентябрь—май | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах |
| Семинар и открытые уроки | Ноябрь, февраль | Руководители ШМО, администрация | |

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|----------------------|--|
| Нормативно-правовое обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август - сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений | | |
| Педагогический совет «Формирование и развитие функциональной грамотности» | Ноябрь | Директор школы |
| Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности | Октябрь, март | Директор школы |
| Программно-методическое обеспечение | | |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Смысловое чтение» (5–6-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Информационная безопасность» (9–11-е классы); | Август Апрель—май | Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники |

| Подготовка педагогов | | |
|---|-----------------|---|
| Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор школы |
| Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь— март | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Участие команды школы в конференциях различного уровня | Март | Заместитель директора по УВР |
| Обновление контрольно-оценочных процедур | | |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Ноябрь | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся | Декабрь— январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа.

Воспитательная работа школы представлена рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы на 2023/24 учебный год.

2023 год – Год педагога и наставника

2024 год – Год науки и технологий

2024 год – Год Российской академии наук

2024 год – Год Волонтерства.

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------|---------------------------------|
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Саратовской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков | Сентябрь— октябрь | Классные руководители, психолог |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| разрешения межличностных конфликтов. | | |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве. | Декабрь | Зам. по ВР. |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по ВР |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25-го числа | Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов |
| Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий | в течение года (по необходимости) | Педагоги |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель директора по ВР |
| День матери в России | ноябрь | Заместитель директора по ВР |

| | | |
|---|--------------|--|
| День Государственного герба Российской Федерации | ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| День Неизвестного Солдата | 3декабря | Заместитель директора по ВР |
| День Героев Отечества | 09декабря | Заместитель директора по ВР |
| День Конституции Российской Федерации | 12 декабря | Заместитель директора по ВР |
| День защитника Отечества | февраль | Заместитель директора по ВР |
| Международный женский день | март | Заместитель директора по ВР |
| День космонавтики | 12 апреля | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| День России | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| День памяти и скорби | Июнь | Заместитель директора по ВР |

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

| Наименование мероприятия. | Сроки проведения | Ответственный |
|--|------------------|---|
| 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 МО, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|-----------------|--|
| ООО» | | |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| Воспитательная работа | | |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Использование государственной символики РФ в образовательном процессе | | |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года. | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года. | Заместитель директора по воспитанию |
| Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации» | В течение года. | Заместитель директора по воспитанию |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и ответственный за проведение спортивно- |

| | | |
|--|--------|-------------------------------------|
| | | массовой работы |
| Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | апрель | Заместитель директора по воспитанию |

Работа с внешкольными учреждениями.

1. Сотрудничество с ветеранскими организациями.
2. Дом культуры с. Синенькие.
3. Библиотека с. Синенькие.
4. Центр социальной помощи семье и детям центра «Возвращение».
5. Отделы ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Саратову.

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

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

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|----------|---|
| Общешкольные родительские собрания | | |
| Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс | Сентябрь | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| Причины и мотивы проблемного поведения детей | Февраль | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по УВР, медсестра |
| Классные родительские собрания | | |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФООП НОО» | 1-я четверть | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | | Классный руководитель |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФООП ООО» | | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | | Классный руководитель |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | | Классные руководители 8–11-х классов |
| 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-х классов |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | | Классные руководители, медсестра |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | | Классные руководители 5–9-х классов |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | | Классный руководитель |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы | | Классные руководители 9-х и 11-х |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| проведения государственной итоговой аттестации» | | классов |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка» | | Классный руководитель |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | | Классные руководители 1–11-х классов |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | | Классный руководитель |
| Параллельные классные родительские собрания | | |
| 4 класс: «Подготовка к выпускному» | Май | Классные руководители |
| Собрания для родителей будущих первоклассников | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, классный руководитель |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классный руководитель, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | | Директор, классный руководитель |

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Психолого-педагогическое сопровождение в связи с отсутствием штатного психолога организовано в рамках сетевого взаимодействия с психологами образовательных учреждений Гагаринского района, психологам центра « Возвращение», психологом ГУСОКЦСОН Гагаринского района»

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель работы Совета профилактики: предупреждение противоправного поведения обучающихся школы, а также создание условий для получения ими полноценного качественного образования, организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.

Задачи:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

Направления деятельности:

-работа с несовершеннолетними;
 -работа с педагогическим коллективом;
 -работа с родителями;
 -взаимодействие с ОВД, (участковым инспектором, инспектором ПДН и др),
 Департаментом образования, КДН,ПДН, ГУСОКЦСОН Гагаринского района».

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|---|----------------------------------|---|
| 1 | Формирование и ведение картотеки учащихся и их семей, состоящих на различных видах учета | Сентябрь-май | Социальные педагоги |
| 2 | Вовлечение учащихся во внеурочную деятельность и дополнительное образование | Сентябрь-май | Классные руководители, |
| 3 | Просветительские мероприятия по ПДД, антитеррору, пожарной безопасности Профилактические беседы по употреблению ПАВ, ответственности за участие в драках (совместно с сотрудниками ОВД) | Сентябрь | Классные руководители, Зам. директора по УВР, Социальные педагоги |
| 4 | Мероприятия по профилактике употребления алкоголя, табакокурения | сентябрь | Классные руководители, Зам. директора по ВР |
| 5 | Мониторинг посещаемости | Ежедневно | Классные руководители, |
| 6 | Индивидуальные, профилактические, просветительские беседы с обучающимися | 1 раз в месяц | Члены совета, классные |
| 7 | Профилактические мероприятия, в рамках «Всероссийского дня правовой помощи детям» | Ноябрь | инспектор ПДН, участковый инспектор, |
| 8 | Обследование условий жизни учащихся находящихся под опекой и попечительством, неблагополучных семей, и семей, состоящих на учете в категории ТЖС | Октябрь, апрель по необходимости | Социальный педагог, зам директора по ВР, классные руководители |
| 9 | Проф. мероприятия, в рамках всемирного дня борьбы со СПИДом | Декабрь | кл. руководители, |
| 10 | Обсуждение поведения и успеваемости учащихся | Ежемесячно | Члены совета, родители |
| 11 | Общешкольные и классные родительские собрания | Сентябрь, декабрь, март | Классные руков., администрация школы |
| 12 | Реализация профилактических мероприятий в рамках месячника «ЗОЖ» | Январь | Классные руководители, |
| 13 | Реализация профилактических мероприятий в рамках месячника военно-патриотического воспитания | Февраль | Классные руководители, Зам директора по ВР |
| 14 | Рекомендации для педагогов и родителей «Профилактика агрессивного поведения подростков» | Февраль | Классные руководители, Зам.директора по ВР |
| 15 | Проведение единого Дня профилактики | 17 марта | Зам. директора по ВР, социальный педагог. |

| | | | |
|----|--|------------------|---|
| 16 | Реализация профилактических мероприятий «нравственное воспитание школьника» | Март | Педагоги школы |
| 17 | Оказание социально-правовой поддержки помощи семьям и детям состоящих на различных видах учетов | В течение года | Члены совета |
| 18 | Участие обучающихся в социально-психологическом тестировании | Октябрь-ноябрь | Методист, педагог-психолог |
| 19 | Посещение уроков, внеурочных занятий и кружков | В течение года | Члены совета |
| 20 | Классные часы по профилактике правонарушений и формированию ЗОЖ. | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Реализация профилактических мероприятий «Семейное воспитание. Воспитываем вместе» | Апрель | Педагоги школы, родители |
| 22 | Профилактическая беседа «Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений н/л» с родителями детей, состоящими на различных видах учета. | Апрель | Классные руководители, Инспектор ПДН, социальный педагог |
| 23 | Реализация мероприятий в рамках месячника профориентации | Май | Классные руководители |
| 24 | Анализ работы Совета профилактики за 2023-2024 учебный год | Май | Члены совета, педагоги школы |
| 25 | Итоговые родительские собрания с проведением инструктажа по ТБ и обязанностей родителей на летний каникулярный период | Май | Классные руководители, инспектор ПДН Зам директора по ВР |
| 26 | Организация занятости учащихся в летний период. | Май | Классные руков., Зам. директора по УВР, |
| 27 | Сбор и обобщение информации о занятости учащихся, состоящих на учёте в КДН и ЗП, ПДН и ВШУ в дни летних каникул. | Май-август | Заместитель директора по УВР Социальный педагог |
| 28 | Индивидуальные консультации для родителей специалистами школы | По необходимости | Администрация школы |
| 29 | Составление плана работы Совета на 2024-2025. учебный год. | Август | Председатель СП |

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| Мероприятие | Ответственный |
|--|------------------------------------|
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, соцпедагог. |
| Лекция «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |

| | |
|---|--|
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию. |
| Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Практическое занятие «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЖ |
| Игра-путешествие «Права детей» | Учителя начальных классов |
| Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ. |
| Практикум «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЖ |
| Практикум «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ, педагоги |
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |

2.6. Информационная безопасность детей

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------|---------------------------------|
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Саратовской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |

| | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------|
| <p>Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по ВР |
| <p>Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации</p> | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |
| <p>Проведение родительского собрания» Безопасность детей в сети интернет»</p> | ноябрь | Зам по ВР. |

2.7. Профориентация школьников

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|--------------------------|--|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-23-24/05 | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных лиц. | Август | Заместитель директора по ВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп. | Август | Заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся. | Август—сентябрь | Педагог-психолог |
| Планирование профессиональных проб на базе колледжей | Август— | Заместитель |

| | | |
|--|-----------------|------------------------------|
| ,подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | сентябрь | директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-----------------|---|
| Нормативное и ресурсное обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ | Январь—апрель | Заместитель директора по УВР |
| Кадры | | |
| Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня | Сентябрь—май | Учителя-предметники |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| по вопросу подготовки к ГИА | | |
| <p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |
| Организация. Управление. Контроль | | |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители |
| <p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х | Июнь | Директор |

| | | |
|--|---|--|
| классах | | |
| Информационное обеспечение | | |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы | до 2 сентября | Модератор официального сайта |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении | до 6 ноября | Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля | Заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | до 1 февраля 2024 | Заместитель директора по УВР, администратор официального сайта |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |

3.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля | Сроки | Ответственный |
|--|-------------|---|
| Нормативно-правовое направление | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО | Июнь | Руководитель методического объединения Дугинец О.А. |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| Организационное направление | | |
| Контроль состояния школы перед началом | Август | Завхоз |

| | | |
|--|---|---|
| учебного года — внутренняя приемка | | |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март— апрель | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества | Заместитель директора по ВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Кадровое направление | | |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| Информационное направление | | |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь, февраль, июнь | Директор |
| Совещание — обсуждение итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы | Июнь | Зам. директора по УВР |
| Материально-техническое направление | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Завхоз |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | библиотекарь |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально-технического | В течение года | Педагоги, завхоз |

| | | |
|--|--|--|
| оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | | |
|--|--|--|

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|--|------------------|---|
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП | Октябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП | Январь, май | Заместитель директора по ВР |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса |
| Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Мониторинг 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 ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Оценка 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) | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР, медсестра |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. | | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | | |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современными | | Заместитель директора |

| | | |
|--|---------|---|
| образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | | по УВР |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов | | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, завхоз |
| Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | | Заместитель директора по УВР |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | | Заместитель директора по ВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов | | Заместитель директора по УВР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, | | Заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра |

| | | |
|---|------|---|
| показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | | |
| 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 методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | | Заместитель директора по УВР |

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

Педагогические советы

| Дата проведения | Тема педагогического совета | Ответственные |
|-----------------|---|---------------------------------|
| Август | Об итогах деятельности педагогического коллектива за 2022– 2023 учебный год. Утверждение плана работы на 2023 – 2024 учебный год. | Администрация, руководители ШМО |
| Октябрь | 1. Об итогах успеваемости за первую четверть; 2. О подготовке к ГИА | Администрация, руководители ШМО |
| Ноябрь | 1. Функциональная грамотность. | Администрация, руководители ШМО |
| Декабрь | Об итогах успеваемости за вторую четверть. | Администрация, руководители ШМО |
| Январь | О подготовке к ГИА и утверждение перечня экзаменов (11 класс). | |
| Февраль | 1. Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство – решающий | Администрация, руководители ШМО |

| | | |
|------|--|------------------------------------|
| | фактор обеспечения качества образования; 2. О подготовке к ГИА и утверждение перечня экзаменов (9 класс). | |
| Март | 1. Об итогах успеваемости за третью четверть. 2. Об утверждении перечня предметов, выносимых на промежуточную аттестацию в 2023 году. | Администрация, руководители ШМО |
| Май | О промежуточной аттестации; О переводе учащихся в следующий класс. | Администрация, |
| Июнь | О выпуске учащихся 9 класса | Администрация |
| Июнь | О выпуске учащихся 11 кл. | Администрация |

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

Совещания при директоре

| Дата проведения и тематика совещаний | Ответственные | Примечание |
|---|--|------------|
| Август | | |
| 1. Подготовка к праздничной линейке. 2. О подворном обходе. 3. Обеспеченность учебниками. 4. О трудоустройстве выпускников | Администрация, классные руководители, библиотекарь. | |
| Сентябрь | | |
| 1. Организация противопожарной безопасности. 2. Посещаемость учащихся. 3. Состояние школьной документации. | Администрация, классные руководители. | |
| Октябрь | | |
| 1. О работе с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно – познавательной деятельности (о подготовке и проведении предметных олимпиад). 2. Организация внеурочной деятельности (о работе кружков и спортивных секций). | Администрация, руководители кружков, завхоз. | |
| Ноябрь | | |
| 1. О работе с слабоуспевающими детьми 2. Организация работы с детьми «группы риска» и СОП (отчет социального педагога и классных руководителей). | Администрация, классные руководители, социальный педагог. | |
| Декабрь | | |
| 1. О работе с неуспевающими детьми | Администрация, | |

| | | |
|---|---|--|
| 2. Посещаемость учащихся. 3. О подготовке и организации новогодних праздников. | руководители ШМО, классные руководители | |
| Январь | | |
| 1. Об итогах тематического контроля «Организация техники безопасности и охраны труда учащихся в учебное и внеурочное время» 2. Выполнение учебных программ за первое полугодие. 3. О состоянии школьной документации. | Администрация, классные руководители. | |
| Февраль | | |
| 1. Состояние работы с обучающимися на дому 2. Посещаемость учащихся. 3. О состоянии внеклассной работы по предметам. | Администрация, руководители ШМО. | |
| Март | | |
| 1. О подготовке к итоговой аттестации в 9,11 классах. 2. О мерах безопасности во время весеннего паводка 3. Об итогах тематической проверки «Выполнение учебных программ по предметам». 4. Отчет руководителей кружков и секций о выполнении рабочих программ. | Администрация, руководители ШМО, руководители кружков и секций. | |
| Апрель | | |
| 1. Об организации итоговой аттестации в 9, 11 классах 2. Об итогах классно-обобщающего контроля в 4 классе. 3. Посещаемость учащихся. | Администрация, руководители ШМО. | |
| Май | | |
| 1. Организация итогового повторения, подготовка промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах. 2. О подготовке к итоговой аттестации. 3. Организация летнего оздоровительного лагеря при школе. 4. О состоянии школьной документации. | Администрация, руководители ШМО. | |

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации | Дата предыдущей аттестации |
|---|-------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| Аттестация педагогических работников | | | |
| Аносова Л.И. | Учитель русского языка и литературы | 2024 г. | 2019 г. |

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Количество часов |
|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| Графская О.Г. | Учитель биологии | Октябрь—ноябрь | 72 |
| Ильиных А.С. | Учитель истории | Декабрь | 72 |

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|------------------|------------------------------|
| Документы и квалификация | | |
| Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь—ноябрь | Директор школы |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь | Директор школы |
| Актуализация профессиональных компетенций | | |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие» | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога | По ситуации | Директор школы |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь | Директор школы |

3.6. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------|-------------------------------|
| Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!» | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников | Октябрь | Директор |
| Организация участия обучающихся 8–11-х классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена» | В течение 2023 года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана | В течение 2023 года | Оргкомитет |
| Проведение акции «Поздравь учителя – ветерана с праздником». | В течение 2023 года | Оргкомитет |
| Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы | В течение 2023 года | Ответственный за стенды школы |

3.7. Профилактика коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, медработник |
| Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики | Сентябрь—октябрь | Медработник |
| Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье | Октябрь | Директор |
| Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; | Декабрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

| | | |
|--|----------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> разослать объявление в родительские чаты | | |
| Выпуск листков здоровья | Раз в четверть | Зам по ВР |

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|--|
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

4.1.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------------------------|--|
| Оформить уголки пожарной безопасности в школе и классах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами |
| Проводить инструктажи с работниками по алгоритму действий в случае пожара в школе | До 1 сентября и мере необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проводить тренировочные мероприятия с работниками и обучающимися по порядку действий в случае пожара | В течение года | Ответственный за пожарную безопасность |

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|--|------------|------------------------------|
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: | | Заместитель директора по АХЧ |
| — текущей уборки; | Ежедневно | |
| — генеральной уборки | Ежемесячно | |
| Регулярное проветривание помещений | Ежедневно | учителя |
| Утренний фильтр | Ежедневно | Дежурный учитель. |

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 учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, 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 |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физкультуры |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медсестра |
| Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь—май | Заместитель директора по воспитанию, учитель физкультуры |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |

| | | |
|---|----------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | | |
| <p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| <p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | В течение года | Медсестра |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Медсестра, завхоз |

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------|------------------|------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Замена освещения в школе | Сентябрь-октябрь | Директор, завхоз |

| | | |
|---|---------------------|---------------------|
| Замена окон на втором этаже в 5 кабинетах | Октябрь - ноябрь | Директор, завхоз |
| Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года | | |
| Приобретение оборудования для актового зала, дидактических материалов и художественной литературы | Октябрь | Завхоз |

4.3.2. Содержание имущества

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------------------|---------------------------|
| Материально-технические ресурсы | | |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Завхоз |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь—март | Директор, библиотекарь |
| Организационные мероприятия | | |
| «День благоустройства» | Еженедельно в октябре и апреле | Завхоз |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1 августа | Директор |
| Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год | Июнь—август | Работники школы |

