**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**"Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В.Орехова"**

****

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДАЮ |
| Педагогическим советом | Директор МБОУ СОШ № 8 имени И.В.Орехова |
| МБОУ СОШ № 8 имени И.В.Орехова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.Л.Константинова |
| (протокол от .28.08.2024  № 1 ) | Приказ № 146 от 28.08.2024 |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБОУ СОШ № 8**

**имени И.В.Орехова**

**на 2024-2025 учебный год**

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

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

## 1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

## 1.4. Научно-методическая работа

## 1.5. 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

Цели и задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год:

Исходя из анализа работы за 2023-2024 учебный год, тема работы педагогического коллектива на новый учебный - «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП»

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательногопространства,построениесистемыпрофессиональнойориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.

### Задачи:

* обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
* совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
* повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
* развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
* повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траекторииразвитияобучающихсяиовладенияимисодержанияучебныхпредметов на повышенном уровне;
* продолжить совершенствование системы патриотического и духовно- нравственного воспитания обучающихся;
* продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
* организоватьэффективноесотрудничествошколыисемьи,школыисоциума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
* совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

В рамкахреализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

### Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:

* Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных биотехнологий в свете ФГОС.
* Совершенствованиеметодологическойкультурыпедагоговкаксредства повышения качества образования.
* Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
* Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
* Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развиватьнавыки самообразования и самореализации личности;
* Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
* Формироватьу обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

**В части поддержки одаренных детей:**

* обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
* увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного,всероссийскогоуровней,увеличитьдолюпризовыхместпо итогам участия;
* Развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

**В части развития учительского потенциала:**

* Содействоватьнепрерывномуобразованиюиразвитию педагогов;
* Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; - улучшить организацию повышения квалификации;
* Обеспечитьвнедрениепрофстандартапедагогов;
* Обобщитьираспространитьинновационныйопытшколы,педагогов, пополнять педагогический опыт.

**Вчастиукрепленияматериально-техническойбазы:**

* Повыситьуровенькомфортности итехнологическойоснащенностишколы (согласно ФГОС);
* Обеспечитькомплекснуюбезопасность школы;
* Оснаститьспортивнуюдеятельность школы;

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

* Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
* ОрганизоватьполноценнуюиэффективнуюработусобучающимисясОВЗ;
* Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
* Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, ихадаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
* Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
* Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.
* Участиевформированиииразвитииединогообразовательногопространства России.

### **Ожидаемый результат на конец 2024-2025 учебного года:**

* Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
* Повышение качества образованности школьника,уровняего воспитанности.
* Личностный рост каждого обучающегося.
* Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

**РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1 класса | до 31 августа | Администрация |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 29 августа | Администрация Библиотекарь |
| 8 | Организация горячего питания в школе | август | Администрация |
| 9 | Составление расписания занятий | до 30 августа | ЗДУВР |
| 10 | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам. директора по ВР |
| 9 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Классные руководители, зам. дир по ВР |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Классные руководители, педагог- психолог |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | ЗДУВР |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 15 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители зам директора поУР |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования) | в течение года | ЗДУВР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классные руководители |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя предметники |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УР |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 26 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УР |

**1.2. 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, педагог-библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровнейобразования в рамкахпереходана ФОП | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора 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 профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Непозднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| **5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Мониторинг материально-техническогообеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Сентябрь-октябрь | Директор школыЗам. директора по УВР |
| **6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Составление плана финансово-экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | сентябрь | Директор, завхоз |
| Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9 классов | До 03 сентября | Зам. директора по УР, учителя, библиотекарь |
| Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | В течение года | Администрация, Педагог-библиотекарь, учителя |
| Подготовка к 2024-2025 учебному году:инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС | Март-июль | Зам. директора по УР, завхоз, учителя |
| Приобретение бланков аттестатов. | 1раз в год | Директор, секретарь |
| Проведение косметического ремонта школы | Понеобходимости | Зав. по хозяйственной части |

**1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной школы** |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Педагоги |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальныхклассов |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель, май | Педагоги |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель методобъединения учителей начальных классов |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| **Работа с одаренными детьми** |
| Составлениебанкаданныходаренныхи высокомотивированных обучающихся | Сентябрь | Кл. рук. 5-9классов |
| Диагностикаучебныхспособностейучащихся развития каждого мотивированного ребенка | октябрь | Классныеруководители |
| Проведениешкольногоэтапавсероссийской олимпиады школьников 5-9 классы | Октябрь | зам. директора. по УВР, учителя-предметники,кл.рук.5-9классов |
| Участиевмуниципальномирегиональномэтапе всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь-декабрь | зам. директора. по УВР, учителя-предметники,кл.рук.5-9классов |
| Участиевгородских,районных,региональных, российских и международных конкурсах,дистанционныхолимпиадах | Постоянно | Учителя-предметники |
| Планированиеиндивидуальнойработысдетьмис повышеннымиучебнымиспособностяминауроке | Постоянно | Учителя-предметники,рук.МО |
| Организациякружковойработыпоинтересам, дополнительных образовательных услуг | Сентябрь-май | зам.директорапоУВР зам. директора по ВР |
| Привлечениеодаренных,мотивированных учащихся к осуществлению помощислабоуспевающимвклассе | Постоянно | Учителя-предметники,Кл.рук. |
| Исследовательскаяработа | Постоянно | Учителя-предметники,Кл.рук. |
| Индивидуальныеконсультациисобучающимисяпо теме:«Методиказащитыисследовательскихработ» | Постоянно | Учителя-предметники,Кл.рук. |
| Контрользасоблюдениемздоровьесберегающих технологий в работе с детьми | Постоянно | Педколлектившколы |
| Консультациидляродителей«Есливашребенок одарен», Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся. | Постоянно | Классный руководитель |
| **Дополнительноеобразование** |
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектованиекружков и секций | Сентябрь | Руководителикружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № А3-64/06вн) | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классныеруководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководителикружков и секций |
| **Предупреждениенеуспеваемости** |
| 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 | Классныеруководители |
| 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, заместитель директора 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 | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Директор |
| Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |

**1.4. Научно-методическая работа**

**1.4.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО | 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, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений  |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| Организация индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО с использованием сетевой формы:анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;вносить правки в ООП НОО, ООП ООО 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 № 882/391 | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе | По необходимости | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |

## 1.4.2. План методической работы на 2024-2025 учебный год

**Тема:**« Личностно-ориентированное обучение как средство реализации школы и саморазвития личности. Повышение качества образованя посредством реализации требований ФГОС в образовательном процессе.».

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС

### **Задачи:**

* + 1. Создавать организационно-управленческие, методические, педагогические условия для реализации ФГОС НОО,ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ. Обеспечивать информационную поддержку учителей в условиях работы по ФГОС.
		2. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методики технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентный подход к успешному обучению.
		3. Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.
		4. Создатьусловиядлясамореализациипедагоговчерезраскрытиеихтворческогопотенциалаиучастиевинновационнойдеятельности.
		5. Совершенствоватьсистемумониторингаидиагностикиуспешностиобразования,уровняпрофессиональнойкомпетентностии методической подготовки педагогов.
		6. Активизироватьработуучителей-предметниковпотемамсамообразованияиповыявлениюиобобщению,распространениюпередового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
		7. Повыситьэффективностьработыметодическихобъединенийчерезосуществлениесамоанализавсехвидовпедагогическойдеятельности.
		8. Обеспечиватьметодическоесопровождениеработысмолодымиивновьпринятымиспециалистами.

**План работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год**

Тема: «Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива с целью повышения качества образования в соответствии с современными требованиями»

Цель: создание условий для профессионально - личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи:

1. Создание оптимальных условий (организационно-управленческих, методических,
педагогических) для обновления и реализации основных образовательных программ
образовательного учреждения в соответствии с ФГОС.

2. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей
через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы
работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных
разработок и распространение передовых педагогических идей.

Продолжить внедрение инновационных программ и современных технологий для повышения качества обучения.

Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях перехода на обновлённые ФГОС.

Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей.

**1 заседание (30.08.2024г.)**

Тема: Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на

2024 / 2025 учебный год.

Форма проведения: информационно- методическое заседание

Повестка:

Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год, утверждение плана работы МО на новый учебный год.

Корректировка тем по самообразованию.

Планирование открытых уроков, выступлений, докладов.

Перспективный план прохождения аттестации и курсов повышения квалификации.

5.Обсуждение нормативных, программно -методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, об едином орфографическом режиме.

**2 заседание (05.9.2024г.)**

Тема: «Повышение эффективности современного урока через применение современных

образовательных технологий».

Форма проведения:методический практикум.

Повестка:

Открытые уроки математики.

Выступление по теме «Применение новых образовательных технологий при работе со слабомотивированными и одарёнными детьми».

Выступление по теме «Использование проблемных технологий на уроках математики в начальной школе».

4.Выступление по теме «Интеллектуальное развитие младших школьников». 5. Планирование Недели начальных классов.

**3 заседание (19.02.2025г.)**

Тема: «Развитие познавательных и интеллектуальных способностей учащихся посредством использования в учебном процессе здоровьесберегающих технологий»

Форма проведения: семинар

Повестка:

1. Проведение открытых уроков по теме заседания

2.Влияние здоровьесберегающих технологий на познавательные и интеллектуальные

способности учащихся.

3.Снижение психологического барьера и уровня тревожности у школьников. Упражнения

для снятия стрессов.

4.Урок с использованием здоровьесберегающих технологий» (подборка приёмов работы)

5. Адаптация 1 класса.

**4 заседание (20.05.2025г.)**

Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по

совершенствованию образовательного процесса».

Форма проведения: круглый стол

Повестка:

1.Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Результаты ВПР в 4-м классе.

2. Анализ работы учителей начальной школы с одаренными учащимися .
3.Самоанализ работы учителя за 2024-2025 учебный год.

4. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2024 - 2025
учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.

5.Творческие отчеты по темам самообразования.

**План работы МО учителей-предметников на 2024-2025 учебный год**

Тема: «Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности ***Цель работы методического объединения по данной теме:*** создание личностно-ориентированной образовательной среды, способствующей повышению профессионального мастерства учителя и развитию ключевых компетенций учащихся

Реализация данной цели осуществлялась через решение следующих **задач:**

1. Совершенствовать педагогическое мастерство в условиях обновленных ФГОС, путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

2.Создать условия для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

3.Совершенствовать учебно-воспитательный процесс с учётом индивидуальных способностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

4.Повышать педагогическое мастерство в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках обновленного ФГОС ООО и ФГОС СОО.

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организационная работа |
| 1. | Методический марафон«Эффективные педагогические практики вусловиях нового образования» | 22.08.2024 | Заместитель директора по ВР |
| 2. | «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы учителей - предметников по реализации ФОП». | 26.08.2024 | Руководитель МО учителей предметников, учителя предметники |
| 3. | Аттестация учителей в 2024-2025 учебном году. | 26.08.2024 | Руководитель МО учителей предметников, учителя предметники |
| 4. | Организация и проведение учебного мониторинга. | 26.08.2024 | Руководитель МО учителей предметников, учителя предметники |
| 5. | Уточнение и утверждение тем самообразования. | 1-я декада сентября | Руководитель МО учителей предметников |
| 6. | Организация работы наставников смолодыми и вновь прибывшимиспециалистами.Корректировка тематики открытыхмероприятий | 1-я декада сентября | Руководитель МО учителей предметников, учителя предметники |
| 7. | Планирование открытых уроков и предметных недель, внеклассных мероприятий | 1-я декада сентября | Руководитель МО учителей предметников, учителя предметники |
| 8. | Организация взаимопосещения уроков в 5 классе. Цель: адаптация учащихся | 07.10- 17.10 | учителя - предметники |
| 9. | Предметная неделя естественных наук | 14.10- 18.10 | учитель географии, химии, биологии |
| 9. | Предметная неделя математики | С 18.9. по22.9 | учитель математики |
| 12. | Предметная неделя по русскому языку и литературе. | С09.12.по 13.12 | Брехнева Л.В., Бобрышева Е.Н., учителя русского языка и литературы; |
| 13. | Анализ методической работы за 1-е полугодие 2024-2025 учебного года, (реестр достижений педагогов, учащихся). | 23.12 | Руководитель МО учителей предметников |
| 14. | Круглый стол «Обновление содержания и технологий учебно-воспитательной деятельности в соответствии с ФОП и профессиональным стандартом педагога | 06.01.2025 | руководитель МО.  |
| 16. | Предметная неделя по физической культуре | С 20.01 по 24.01 | учитель физической культуры |
| 17. | Предметная неделя истории и обществознания | 17.02-21.02 | учитель истории и обществознания |
| 22. | Заседание МО: Итоги методической работы за 2024-2025 год | 07.04 | руководители МО |
| Информационная работа |
| 1. | Изучение новинок методической литературы | В течение сентября | учителя - предметники |
| 2. | Рекомендации по подготовке к ВПР | 09.09. 2024 | Учителя - предметники |
|  | Рекомендации по подготовке к ОГЭ | 16.09.2024 | Учителя - предметники |
| 3. | Рекомендации по подготовке и проведению ВсОШ | 01.10.2024 | Руководитель МО учителей предметников |
| 4. | «Точка Роста как средство инновационного подхода в реализации качественного естественно- научного и технологического образования» | 04.9.2024 | Педагоги Точки Роста |
| Научно-методическая работа |
| 1. | Изучение нормативных документов по проф. стандарту педагогов | 26.08-30.08 | Учителя - предметники |
| 2. | Изучение методических разработок по профориентационной работе. | 04.9.2024 | Руководитель МО учителей предметников |
| 3. | Подготовка исследовательских работ | В течение февраля | учителя - предметники |
| 4. | Разработка проекта плана работы МО учителей предметников на следующий учебный год. | 07.04.2025 | руководитель МО |
| Диагностико-аналитическая деятельность |
| 1 | Диагностические исследования: проф. потребностей педагогов | 02.09-06.09.2024 | Руководитель МО учителей предметников |
| 3 | Школьный этап Всероссийской предметной олимпиады. | В течениеоктябрямесяца(согласнографика) | Экспертная группа учителей предметников и руководителей МО |
| 4 | Мониторинговые исследования: анализ результатов ВПР | Согласно графика | Экспертная группа учителей предметников и руководителей МО |
| 5 | Диагностика представлений школьников и отношения к миру профессий. | С 14.10 по 18.10 | руководитель МО, классные руководители. |
| 6 | Реестр достижений педагогов | Ежемесячно в течение года | руководитель МО. |
| 7 | Анализ работы методического объединения | апрель | руководитель МО. |

**1.4.4. 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, руководителишмо | Опыт педагогов из других школ города, области, региона |
| Описание передового опыта | Сентябрь— апрель | Учителя | Материалы опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь— май | Руководители ШМО | Презентации, доклады, конспекты уроков, |
| Представление опыта на ШМО, педсоветах | В течение года | По графику ШМО. | Разработка рекомендаций для внедрения |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:• характеристика;• описание опыта работы;• проведение открытыхмероприятий | Сентябрь— май | РуководителиШМО,администрация | Участие в конкурсах |

**1.5Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовоеобеспечение** |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор, председатель совета родителей, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Ноябрь | Директор |
| **Программно-методическоеобеспечение** |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:* «Функциональнаяграмотность» (5–9-е классы);
* «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы);
* «Лингвистические перекрестки» (6-й класс);
* «Проектик УМ» (7-й класс);
* «Селфбрендинг» (8–9-е классы);
* «Информационная безопасность» (9–11-е классы)
 | Август, апрель—май | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |
| **Подготовка педагогов** |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь—март | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков» | Март | Заместитель директора по УВР |
| Организация участия команды школы во всероссийской конференции | Март | Директор |
| Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | Пографику | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| **Обновление контрольно-оценочныхпроцедур** |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь—апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности | Декабрь—январь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь—январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

**2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного планавоспитательной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классныеруководители,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 персональныхданных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:• защиты персональных данных;• информационной безопасностии 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 поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе достойны | Ежемесячно до 25-го числа | Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-9-х классов |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:• сформировать учебные группы;• составить расписание занятий | Сентябрь, в течениегода(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 УВР |
| Организация массовых мероприятийк Международному дню распространенияграмотности | До 8 сентября | Заместитель директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х класса |

**2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательномпроцессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, 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 ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 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 УВР, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по УВР, 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 УВР, классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Юнармия» | Сентябрь | Заместитель директора поУВР |
| Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ  | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

**2.3. Работа с родителями (законными представителями)**

**2.3.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже1 разав четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже1 разав четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, медсестра |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |

**2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Темы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс | Сентябрь | Директор, заместитель директора по ВР,  |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР,  |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор,  |
| 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 ВР, медработник |
| **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» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классныеруководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классныеруководители |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходноговозраста» | Классныеруководители, педагог-психолог |
| 8–9 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | 2-я четверть | Классные руководители |
| 1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Классныеруководители, педагог-психолог |
| 9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители, медработник |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 9-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9-й класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, социальный педагог,  инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классныеруководители |
| 1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классныеруководители |
| 9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классныеруководители |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, классныеруководители |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классные руководители, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Директор, классные руководители |

**2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

**2.4.1.** **Психолого-педагогическое сопровождение**

**План работы педагога-психолога**

Цель:способствоватьсозданиюусловийдляформированиясоциально-адаптированнойличностишкольника.

Задачи:

 Способствоватьтечениюуспешнойадаптацииучащихся1, 5классов.

 Способствоватьповышениюстрессоустойчивостивыпускниковнаэтапеитоговойаттестации ипредотвращениюподросткового суицида.

 Созданиеусловийдляразвитиясоциально-адаптированной,творческойличности,способнойкпрофессиональномусамоопределению

 Способствоватьоказаниюпомощи несовершеннолетним, учителямиродителям в проблемных ситуациях, а также по профилактике буллинга среди несовершеннолетних.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Направлениедеятельности* | *Содержаниеработы**(методики)* | *Целевая**аудитория* | *Срок**исполнения* |
| **Диагностическая работа** |
| 1.ДиагностикаУУД учащихся 5-9 классов. | Мониторинг: комплексметодик. | 5-9классы | Втечениегода |
| 2. Изучение социально- психологическойадаптации учащихся 5-х классов. | Анкета на мотивацию; Интерес к предметам;ТестФилипсана тревожность; Социометрия;Эмоциональноесостояние вшколе. | 5классы | Сентябрь октябрь |
| 4.Диагностикаготовностик выбору профессиистаршеклассников. | Опросник готовностик выборупрофессии | 9 класс | Январь |
| 5. Определение уровня тревожности учащихся 9-х классовпередсдачейОГЭ. | Шкала социально- ситуационной тревожности Кондаша. | 9 классы | Февраль |
| 7.Выявлениегруппыдетей суицидального риска. | методикаА.А.Кучер(6-еклассы), шкала депрессииЗунге (7-8 классы), шкаладепрессии Бека (9 класс) | 6-9классы | Ноябрь |
| 8. СПТ | Онлайн-тестирование. | 7-9классы | Октябрь |
| 9.Динамическийконтроль развития учащихся,получающихпсихологическую помощь. | Комплексметодик | 5,9 классы | Май |
| 10.Изучениеэмоционально-волевой,познавательнойсферы учащихсяпозапросуродителей | Комплексметодик | 5-9классы | Втечениигода |
| **Консультативная работа** |
| 1.Консультированиеклассных руководителей 5-х и10-хклассовпорезультатам диагностик школьной адаптации | Беседа.Рекомендации | Учителя Родители | Октябрь |
| 2. Индивидуальные консультациипедагоговпопроблемамобучения,поведения и межличностноговзаимодействияконкретныхучеников. | Беседа, интервью | По запросу | В течениеучебногогода |
| 3.Консультированиеродителей по проблемам обучения,поведенияимежличностноговзаимодействияконкретных учеников | Беседа, интервью | По запросу | В течениеучебногогода |
| 4.Профконсультации для старшеклассников. | Тестирование, беседы. | Учащиеся 8-9 классов. | В течениеучебногогода |
| **Профилактикаипросвещение** |
| 1.Выступлениенапедсоветахи совещаниях вшколе попроблемешкольнойадаптации. | Лекция,презентация. | Учителя, администрацияшколы | В течениеучебногогода |
| 2. Выступление на родительскихсобранияхпо проблеме возрастныхособенностейучащихся,адаптации,тревожностиидр. | Семинар, лекция. | Родители | В течениеучебногогода |
| 3.Неделякреативногомышления. | Акции,игры, флешмобы. | Учащиесяи учителя | Апрель |
| 4.Выпускбуклетовипамятоко подготовке к экзаменам и профориентации. | Рекомендации, упражнения | Учащиеся9,класс | В течениеучебногогода |
| 5. Психолого-педагогическое сопровождениедетей«группы риска». | Беседы, тренинги | Учащиеся | В течениеучебногогода |
| 8.Профилактикасуицидальногоповедения. | Кл.часы,игры, беседы | Учащиеся | В течениеучебногогода |
| 9. Проведение тематических классныхчасовпобуллингу. | Игры,тренинги | Позапросу | В течениеучебногогода |
| **Коррекционно-развивающаяработа** |
| 1.Развивающиеадаптационные занятия с пятиклассниками | Игры,тренинги | 5 классы | Первоеполугодие |
| 2. Занятия по снятию тревожностииформированиюстрессоустойчивостиучащихсявыпускныхклассов. | Игры,упражнения | 9 класс | Март-май |
| 3.Курс«Познайсебя»(для учащихся, испытывающихэмоциональноенеблагополучие, | Тренинги,арт- терапия | 7-9классы | Ноябрь-декабрь |
| втомчислепопавшихвгруппу риска по итогам СПТ) |  |  |  |
| **Организационно-методическаяработа** |
| 1.Утверждениепланана 2024-2025учебныйгод. |  |  | Сентябрь |
| 2.Расширениекартотекидиагностическогоинструментария. | Анализметодической литературы, сбор стимульного материала |  | В течениеучебногогода |
| 3.Расширение картотекикоррекционно-развивающих программ. | Анализметодической литературы, интернет-ресурсов |  | В течениеучебногогода |
| 4. Обработка, анализ, обобщениерезультатовдеятельности,интерпретация полученных результатов. |  |  | В течениеучебногогода |
| 5.Оформлениеучетно-отчетнойдокументации. |  |  | В течениеучебногогода |
| 6.Участиевработесеминаров педагогов-психологов, МПС. |  |  | В течениеучебногогода |
| 7.Составлениеотчетов,подведениеитоговза2024-2025уч.год,планированиеработына 2025-2026 уч.год . |  |  | В течениеучебногогода |

**2.4.2. 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, педагог-психолог |
| Организация семинара «Виды террористических актов» | Учитель ОБЗР |
| Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЗР, заместитель директора по ВР |
| Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР |
| Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЗР, классныеруководители |
| Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?» | УчительОБЗР |
| Проведение игры-путешествия «Права детей» | Педагоги начальных классов |
| Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, учитель ОБЗР, учитель обществознания |
| Организация практикума «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЗР |
| Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЗР |
| Организация практикума «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЗР, педагог-психолог |
| Проведение лекции «Организация эвакомероприятий 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» | Классныеруководители,  |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЗР  |
| Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | УчительОБЗР, классныеруководители |

**2.6. Информационнаябезопасностьдетей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Классныеруководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| 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:* защитыперсональныхданных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Заместитель директора по УВР |

**2.7. Профориентацияшкольников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-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 |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации СПО | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–9-х классов | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

**3.1. Независимая оценка качества образования**

**3.1.1. Планмероприятийпоподготовкеипроведениюгосударственнойитоговойаттестации(ГИА)выпускников 9 классазакурсосновнойшколыв2024-2025учебномгоду**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/** п | Основные мероприятия | Срокисполнения | Ответственны е |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| **1.1** | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году:- на совещании при директоре;- на методических совещаниях;- на классных часах, родительских собраниях | Сентябрь - май | Зам.директора по УВР,классные руководители |
| **1.2** | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе | В течение года | Директор школы |
| **1.3** | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов,методических и инструктивных писем по предметам;- изучение технологии проведения ОГЭ | В течение года | Зам.директора по УВР,руководители ШМО |
| **Раздел 2. Кадры** |
| **2.1** | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 назаседаниях ШМО учителей - предметников;-изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год;- изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году; | Октябрьпо мерепоступления | руководителиШМО,Зам.директора по УВР, |
| **2.2** | Участие учителей школы, работающих в 9 класса в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | Сентябрь-май | Учителя -предметники |
| **2.3** | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:- утверждение выбора обучающимися экзаменовгосударственной итоговой аттестации;- о допуске обучающихся к ГИА; | Март Май | Зам.директора по УВР, |
| **3** | **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 класса | ноябрь | Классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 и 9 классов к государственной итоговой аттестации:- проведение собраний учащихся;-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;- практические занятия с учащимися по обучениютехнологии оформления бланков;-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | октябрь декабрь | Зам.директора по УВР |
|  | - проведение собраний учащихся;-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;- практические занятия с учащимися по обучениютехнологии оформления бланков;-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | февраль апрель | классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До31.12.202 Зг. | Зам.директора по УВР,классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Зам.директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | ЗДУВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До1 февраля | Зам.директора по УВР |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены | До1 марта | Зам.директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены | Май, июнь | Администрация |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ | июнь | Администрация |
| 4 | **Раздел 4 Информационное обеспечения** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 класса в 2024-2025 учебном году | Октябрь, март | Зам.директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | В течение года | Зам.директора по УВР,классные руководители |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2025 году;- подготовка учащихся к итоговой аттестации;- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | ЗДУВР,классные руководители, соц. педагог |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | по мерепоступления | Зам.директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году | Июнь, июль | Зам.директора по УВР |

## Планработыпоинформатизации.

**Задача:**Повышениекачестваобразовательнойипрофессиональнойподготовкивобластиприменениясовременныхинформационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационнаяработа** |
| 1 | Формированиеинформационно-коммуникативнойкомпетентностиобучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | втечениегода | учителя-предметники |
| 2 | ПроведениеинструктажейпоТБработывкабинетеинформатикииработывсети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | зав.кабинетоминформатики |
| 3 | Созданиеусловийдлясвободногодоступаучащихсяипреподавателейксетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | втечениегода | зав.кабинетоминформатики |
| 4 | МетодическоесопровождениереализацииФГОС | Втечениегода | Зам.директорапоУВР |
| **Методическаяработа** |
| 1 | Знакомствопедагоговсвозможностямидистанционногообучения. | сентябрь | зам.директорапоУВР |
| 2 | Оформлениепортфолио учителя. | втечениегода | зам.директорапоУВР |
| 3 | Участиешкольниковвдистанционныхолимпиадах. | втечениегода | учителя-предметники |
| 4 | КомпьютерноетестированиеобучающихсяпоподготовкекГИАипопредметам. | втечениегода | зам.директорапоУВР |
| **Информационнаяработа** |
| 1 | Развитиешкольногосайта:* обновлениеразделовсайта
* своевременноеразмещениеинформациинастраниценовостей
 | втечениегода | Админ.сайта |
| **Аппаратноеипрограммноеобеспечениепроцесса информатизацииОУ** |
| 1 | Проведениеинвентаризацииоборудования,обновлениеинвентарныхведомостей | декабрь | Заведующийхозяйством, учительинформатики |
| 2 | Организациятехническогообслуживания(заправкакартриджей,установка программного продукта и др.). | втечениегода | Заведующийхозяйством |
| 3 | ПродлениелицензиинаПО(базовыйпакет,антивирус,контент-фильтр) | декабрь-январь | директор |
| 4 | Оснащениеучебныхкабинетовдополнительнымоборудованием | втечениегода | Директор |
| **Анализиконтроль** |
| 1 | Контрольпоиспользованиювобразовательнойдеятельностисредств ИКТ | втечениегода | администрация |
| 2 | Анализтекущейситуациипроцессаинформатизациившколе. | июнь | зам.директорапоУВР |

**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 | Руководительметодическогообъединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС 000, в том числе ФГОС-2021 и ФОП 000 | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Организационное направление** |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | Директор школы |
| 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 поУВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг.Июнь — оценка качества | Заместитель директора поУВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора поУВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора поУВР |
| **Кадровое направление** |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроковна соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель.Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора поУВР |
| **Информационное направление** |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь, февраль, июнь | Учитель информатики |
| Совещание — обсуждение итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора поУВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы | Июнь | Директор школы |
| **Материально-техническое направление** |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Директор школы |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | библиотекар ь |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора поУВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги |

**3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП | Октябрь, декабрь | Заместитель директора поУВР |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП | 1 разв четверть | Заместитель директора поУВР |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП | Январь, май | Заместитель директора поУВР |
| 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 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 и ФОП НОО, 000  | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель методических объединений |
| Оценка динамики показателей здоровья |  |  |
| учащихся (общего показателя здоровья, |  |  |
| показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, |  | Заместитель директора по УВР, медсестра |
| травматизма, показателя количества |  |
| пропусков занятий по болезни, |  |  |
| эффективности оздоровления часто |  |  |
| болеющих учащихся) |  |  |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развитияметапредметных умении на занятияхурочной и внеурочной деятельности у учащихся 1-9-х классов.Посещение уроков, урочных и внеурочныхзанятии, проведение анализа |  |
|  |  |
| Ноябрь, | Заместитель директора по УВР |
| декабрь |  |
|  |  |
| Оценка показателей для проведения | Рабочая группа |
| самообследования, заполнение табличной |  | по подготовке отчета |
| части отчета |  | по самообследованию |
| Определение уровня владения учителямисовременными образовательнымитехнологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение технологических карт, плановурочных и внеурочных занятий,их посещение |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Заместитель директора по УВР |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1-9 классов | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогамидополнительного образованиясовременными образовательнымитехнологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение планов урочных и внеурочныхзанятии, их посещение |  |  |
|  |  |
|  | Заместитель директора |
| Январь | по УВР |
|  |  |
|  |  |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | библиотекарь, |
| Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП |  | Заместитель директора поУВР |
| Оценка состояния учебных помещенийна соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора поУВР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1-9-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководитель методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Март-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 |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1 -9 классов | Заместитель директора по УВР |
| 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) | Заместитель директора по УВР, медсестра |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора поУВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | Заместитель директора по УВР, руководитель 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**

**3.4.1.План работы педагогического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет № 1****«Анализ итогов 2023/2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»** |
| Август  | 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.2. Целевые ориентиры российского образования:- реализация мероприятий к Году семьи;- организация родительского просвещения;- реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;3. Утвержденные изменения в АООП, разработанной в соответствии с ФАООП на 2024-2025учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы попредметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочаяпрограмма воспитания и календарный план воспитательной работы.4. Программа развития школы на 2024-2028.5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. | Директор школыЗаместитель директора по УВРЗаместитель директора по ВР |
| **Педагогический совет № 2****«Качество образования как основной показатель работы школы»** |
| Ноябрь | 1.Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам I четверти.2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.3. Итогиадаптационного периодаобучающихся 1, 5 класса. | Заместитель директора по УВРЗаместитель директора по ВР |
| **Педагогический совет № 3****«Развитие профессиональных компетенций педагогов»** |
| Январь | 1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.2. Обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС.3. Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС 4.Устранение предметных и методических дефицитов,дефицитов в области функциональной грамотности. |  |
| **Педагогический совет № 4****«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»** |
| март | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.2.Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результатыреализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и «Движение первых».3.Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.4.Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации.5.Подготовка к итоговой аттестации.6.Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год. | Заместительдиректора по УВРЗаместительдиректора по ВР |
| **Педагогический совет № 5****«О допуске к ПА»** |
| Май | 1.О допуске обучающихся к итоговой аттестации.2. Условия проведения ОГЭ в 2025 году3. Организация летнего отдыха.4. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный. | Директор школыЗаместитель директора по УВРЗаместитель директора по ВР |
| **Педагогический совет № 6****«О переводе обучающихся 1-8-х классов»** |
| Май | 1. Итоги промежуточной аттестации.2. Перевод обучающихся 1-8-х классов в следующий класс3. Опорядкезавершения2024-2025учебногогода. | Заместитель директора по УВР |
| **Педагогический совет № 7****«Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»** |
| Июнь | 1.Реализация АООП в 2024/25 учебном году.2.Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов.3. Выдача аттестатов об основном общем образовании. | Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР |

**3.4.2. Планпроведениясовещанийпридиректоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сроки** | **Тематикасовещанийпридиректоре** | **Ответственный** |
| 1. | Август | Готовностьшколы к новому учебномугоду(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованностькадрами). | Администрация |
|  |  | Организацияработышколыпосозданиюбезопасныхусловийобучения,охранетрудаиТБв2024-2025учебномгоду. | Администрация |
| Распределениефункциональныхобязанностеймеждучленамиадминистрации,руководителями структурныхподразделенийшколы. | Директоршколы |
| Итогиработыпооздоровлениюдетейвлетнийпериод. | Зам.директорпоВР |
| Подготовкаобщешкольнойторжественнойлинейки«Деньзнаний». | Зам.директорпоВР |
| Организацияпитаниявшкольныхстоловых.Организациядежурстваучителейиобучающихсяпошколе(график). |  |
| 2. | Сентябрь | ИтогиДнязнаний. | Зам.директорапоВР |
| * корректировкапланаработынагод;
* организацияиндивидуальногообучениядетейсОВЗ

-организациягорячегопитаниядляучащихся1-4классов. | Администрация |
| Планработыпопредупреждениюнеуспеваемости(план) | Администрация |
| Обеспечениебезопасностижизнииздоровьядетейвпроцессеобразовательнойдеятельности.Итогипроведения тренировочнойэвакуацииучащихсяизшколы. | Директоршколы |
| Анализитоговстартовыхконтрольныхработво2-3классах(справка) | Зам.директора поУР |
| Планированиекурсовойподготовкипедагоговнатекущий учебныйгод(план) | ЗаместительдиректорапоУР |
| Распределениенагрузкина2024-2025 учебныйгод.Комплектование1класса | Директоршколы |
| 2. | Октябрь | АнализитоговВПРв5-8классах. | Зам.директорапоУР |
| Анализмониторингауровнясформированностичитательскойграмотностиобучающихся 5-ых классов. | Зам.директора поУВР |
| Световойитепловойрежимвшколе. | Директоршколы |
| 3. | Ноябрь | Результатыпроведенияшкольныхпредметныхолимпиад(справка) | Зам.директорапоУР |
| Анализработыснизкомотивированными учащимися5-9классов(справка) | Зам.директорапоУР |
| Анализмониторингауровнясформированностичитательскойграмотностиобучающихся 6-ых классов. | Зам.директора поУВР |
| 4. | Декабрь | Выполнениерабочихпрограммза1полугодие(справка) | Зам.директорапоУР |
| Планпроведениеновогоднихпраздников.Профилактическиемероприятия«Зимниеканикулы.Безопасностьнапраздниках,дома,надорогах,нальдуит.д.»(планработы) | Зам.директорапоВР |
| Работашкольного«СоветаПрофилактики»сдетьми«группыриска»(справка) | Зам.директорапоВР |
| АнализрезультатовмуниципальногоэтапаВсероссийскихпредметныхолимпиад(справка) | Зам.директорапоУР |
| 6. | Февраль | Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговойгосударственнойаттестации | Зам.директорапоУР |
| Анализрезультатоврегионального этапаВсероссийскойолимпиадышкольников(справка) | ЗамдиректорапоУР |
| Анализрезультативностиучастияпедагогическогоколлективавконкурсахпрофессиональногомастерства (справка) | Зам.директора поУВР |
| Анализитоговогособеседованияв9классепорусскомуязыку(справка). | Замдиректора поКО |
| Анализрезультатовобученностиучащихсязанимающихсяпоадаптированнымпрограммам(справка) | Зам.директорапоУР |
| 8. | Апрель | Анализпосещаемостиуроковучащимися(справа) | Зам.директорапоУР |
| Результаты комплексныхитоговыхработв1,2,3классах(справка) | ЗамдиректорапоУР |
| Организацияитоговойаттестацииучащихся9класса:-выполнениеобразовательныхпрограммввыпускномклассе;-выполнениепланамероприятийпоподготовкекОГЭ | Зам.директорапоУР |
| Организацияпрофориентационнойработыс учащимися9 класса | Зам.директорапоУР |
| Работапопредупреждениюпропусковзанятийбезуважительнойпричины,неуспеваемости, профилактикеправонарушений(справка) | ЗамдиректорапоВР |
| ОподготовкекпразднованиюДня Победы(план) | ЗамдиректорапоВР |
| 9. | Май | АнализрезультатовВПРв4-х,5-8классах,итогипроверкитехникичтения в1-8-ыхклассах (справка) | Зам.директорапоУР |
| Степеньобученностиикачествообученияпорусскомуязыкуиматематикеучащихся1-8классов (поитогамгода)(справка) | Зам.директорапоУР |
| Планированиеработыпоорганизацииактивногоотдыха,эффективногооздоровленияизанятостиобучающихсявлетнийпериод,работасучащимисягруппыриска(планработы) | Зам.директорапоВР |
| Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору,кружков,элективныхкурсов,прохождениепрограммногоматериалапопредметам(справка) | Зам.директорапоУР |
|  |  | Подготовкаторжественнойшкольнойлинейки,посвящённойПраздникуПоследнегозвонка | Зам.директорапоВР |
| 10. | Июнь | Анализрезультатовитоговойаттестацииучащихся9класса(справка) | Зам.директорапоУР |
| Подготовкаторжественноговрученияаттестатовобокончании9 классаипроведениевыпускноговечера. | Зам.директорапоУР |
| Выполнениепланаработышколына2024-2025учебныйгод(справка) | Администрация |
| РассмотрениеКалендарногографика,учебногопланана2025–2026уч.год. | Замдиректора поУР |

**3.4.3. План совещаний при заместителе директора по УВР на 2024-2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика совещаний | Ответственные | Сроки проведения |
| 1. | Стартовая диагностика в 1, 5 класс | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР |
| Введение предметов ОБЗР и Труд (технология») |  |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР |
| Организация работы внеурочной деятельности, кружков. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| 2. | Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. | Педагог-психолог | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл.руководители, учителя – предметники |
| Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники |
| Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». | Кл.руководители, учителя – предметники |
| Специфика организации учебного процесса в 7 классе. | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники |
| Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2023. | Зам. директора по УВР |  |
| Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Зам. директора по УВР |  |
| 3. | Анализ работы ШМО за 1 полугодие. | Руководители МО | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги работы по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие 2024-2025 учебного года. | Зам. директора по УВР |
| Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе. | Зам. директора по УВР |
| Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса. | Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| 4. | Анализ использования ИКТ на уроках. | Руководители МО | Февраль |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА). | Зам. директора по УВР, учитель русского языка |
| Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 класс). | Зам. директора по УВР |
| Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2025 | Зам. директора по УВР, кл. руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР  | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |  |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |
| Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники |
| Оценка достижений планируемых результатов  в 1-4 классах. | Зам. директора по нач. школе |
| Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. | Учителя – предметники.Классные руководители. |
| 6. | Выполнение программ за 2024– 2025 учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. | Зам. директора по УВР |
| Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФОП Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Учителя – предметники. |
| Проект учебного плана на новый учебный год. | Директор |

**3.5. Работа с педагогическими кадрами**

|  |
| --- |
| **Актуализация профессиональных компетенций** |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | ЗаместительдиректорапоУВР |
| 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. Нормотворчество**

**3.6.1. Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС НОО, ФГОС ООО и переходом на ФОП | Август | Заместитель директора поУВР |
| Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Руководительдополнительногообразования |

**3.7. Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора поУВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора поУВР |
| **Цифровая дидактика** |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь— октябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель предметных объединений |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | В течение года | 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, заместитель директора по информатизации |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Заместитель директора по УВР |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| **Сетевые практики** |
| Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Участие в сетевой лаборатории | По ситуации | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант» | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |

**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 | Классныеруководители |
| Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а такжепо необходимости егообновления | Ежемесячно | Оргкомитет |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | В течение 2024 года | Ответственные за стенды, 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 | Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, 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. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

**4.1.1. 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 |
| Контроль наличия справок у обучающихсяпо результатам профилактического осмотра длядопуска 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 безопасностии охраны жизни и здоровья детей при проведениимассовых 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 классах: дозировка домашнего задания, здоровьеучеников 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 | Заместительдиректора поУВР |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь— май | ЗаместительдиректорапоУВР,учитель физкультуры |
| Проведение:• осмотра территории школы с цельювыявления 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, складовс целью выявления пожароопасных факторов;• профилактических бесед по всемвидам ТБ;• бесед по профилактике детскоготравматизма, противопожарнойбезопасности с учащимися школы;• тренировочных занятий по подготовкек действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Заведующиекабинетами,классныеруководители,директор |
| Проверить наличие и состояние журналов:• учета проведения инструктажей по ТБв учебных кабинетах, спортзале;• учета проведения вводного инструктажадля учащихся;• оперативного контроля;• входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Директор школы |
| Организация:• углубленного медосмотра учащихсяпо графику;• профилактической работыпо предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;• работы спецмедгруппы; | В течение года | Медсестра |
| • проверки учащихся на педикулез;• освобождения учащихся от занятийпо физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;• санитарно-просветительской работыс учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании |  |  |
| Проведение:• вакцинации учащихся:• хронометража уроков физкультуры;• санитарной проверки школьныхпомещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Медсестра |