

*Муниципальное общеобразовательное учреждение
Леденгская основная общеобразовательная школа
Павинского муниципального округа
Костромской области*

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ Леденгская ООШ
протокол от 19.09.2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Леденгская ООШ
_____ Н. А. Вагина
Приказ № 70/1 от 01.10.2024 года

**ПЛАН РАБОТЫ
МОУ ЛЕДЕНГСКАЯ ООШ
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

с. Леденгск 2024

№	Содержание	Страница
	Цели и задачи школы в 2024-2025 учебном году	3
РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1.	Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	4
1.2.	План мероприятий, направленных на повышение качества образования	6
1.3.	Методическая работа	7
1.4.	План по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	13
1.5.	Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	17
РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
2.1.	Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	21
2.1.1.	План воспитательных мероприятий	22
2.2.	Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	28
2.3.	Работа с родителями (законными представителями)	29
2.4.	План работы по предпрофильной подготовке и профориентации обучающихся	32
2.5.	План работы школьной библиотеки	34
2.6.	План работы школьного краеведческого музея	36
2.6.1.	График проведения музейных уроков	37
2.6.2.	План туристско-краеведческой работы	37
2.7.	План работы Совета по профилактике правонарушений	40
РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
3.1.	Управление аккредитационными показателями	43
3.1.1.	План работы по качественному и доступному образованию	43
3.2.	Независимая оценка качества образования	44
3.2.1.	План работы по качественному и доступному образованию	45
3.3.	Внутренняя система качества образования	47
3.4.	Мониторинг образовательного процесса и внутришкольный контроль	49
3.4.1.	План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)	52
3.5.	Деятельность педагогического совета школы	60
3.6.	Нормотворчество	61
РАЗДЕЛ 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
4.1.	Безопасность	63
4.1.1.	План мероприятий по обеспечению комплексной безопасности	
4.1.2.	Антитеррористическая безопасность	64
4.1.3.	План мероприятий, направленных на противодействие распространяемым украинскими радикальными структурами идеям неонацизма, антироссийской пропаганде	65
4.1.4.	Пожарная безопасность	69
4.1.5.	План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ)	71
4.2.	Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	74
4.2.1.	План мероприятий по охране здоровья обучающихся	
4.2.2.	План противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа и респираторных инфекций	75

4.2.3.	План спортивно-массовой и оздоровительной работы школы на 2024-2025 учебный год.	76
4.3.	Укрепление и развитие материально-технической базы	78
4.3.1.	Содержание имущества	78
4.3.2.	Оснащение имуществом	79
4.3.3.	План действий по обеспечению учебниками обучающихся	79

Цель:

обеспечить единое образовательное пространство через повышение информационной безопасности обучающихся, через повышение качества образования путем непрерывного развития учительского потенциала и создания нового уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности.

Задачи:

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

РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1	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	Заместитель директора по УВР
2	Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Директор библиотекарь
3	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО 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
4	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС,	Сентябрь—май	Заместитель директора по УВР
5	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	Директор
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1	Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение консультаций для педагогических работников на темы: «Актуальные вопросы преподавания	В течение года	Заместитель директора по УВР

	учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»		
3	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2024-2025 учебный год	Апрель	Директор
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1	Анализ кадрового обеспечения ОУ	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных совещаниях по внедрению нового ФГОС -2021	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам внедрения ФГОС -2021, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
5	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, в т.ч. по формированию функциональной грамотности	В течение года	Директор
6	Организация участия педагогов ОУ в конкурсном движении	В течение года	Заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1	Информирование родительской общественности о реализации ООП	В течение года	Директор
2	Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП	В течение года	Директор Ответственный за ведение сайта
3	Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по

			УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки учебниками по всем учебным предметам учебного плана в соответствии с ФОП	Август	Библиотекарь
4	Обеспечение доступа учителей к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Август	Директор
2	Внесение изменений в Положение об оплате труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности классных руководителей в соответствии с изменениями законодательством,	По мере необходимости	Директор
3	Внесение изменений в штатное расписание	По мере необходимости	Директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Тематический контроль Адаптация учащихся к школе 1 класса, соблюдение преемственности в работе: детский сад и школа	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2	Классно – обобщающий контроль Цель: адаптация учащихся 5 класса к основной школе, соблюдение преемственности в обучении и воспитании на ступенях начальной и основной школы, обучение по ФГОС.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. (1 класс) Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники

4	Организация и проведение дополнительных занятий для одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
7	Участие в конкурсах, олимпиадах	В течение года	Классные руководители
8	Дополнительное образование		
9	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
10	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
11	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Методическая работа Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР

3	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка ООП НОО и ООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
5	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

Деятельность методического совета школы

Методическая тема школы «Совершенствование образовательной среды школы посредством развития предметно – методической компетенции педагогов в условиях обновления содержания образования»

Цель методической работы: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства.

Задачи:

Продолжение работы по освоению новых образовательных технологий.

Формирование комплекса инструментария, обеспечивающего определение качества результата образования школьников на основе деятельностного подхода.

Повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование, участие в творческих методических конкурсах, использование современных информационных технологий.

Реализация плана мероприятий по введению ФГОС нового поколения.

Совершенствование технологий и методик работы с творческими и талантливыми детьми.

Выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей.

Обеспечение профессионального становления начинающих педагогов.

Совершенствование организации научно-методической службы школы.

Развитие содержания образования, интеграция основного и дополнительного образования.

Совершенствование материально-технической базы школы в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса ФГОС.

Основные направления деятельности

	Содержание	Сроки	Ответственный
	Утверждение методической темы школы на 2024-2025 учебный год	Август г.	Администрация
	Составление плана методической работы школы на 2024-2024 учебный год Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь, август	Администрация
	Проведение экспертизы документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и	В течение года	Заместитель директора по УВР

	т.п.)		
	Создание перспективного план аттестации и перспективного плана повышения квалификации педагогов	Сентябрь	Администрация
	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	Администрация
	Утверждение списка УМК для уровней обновлённых ФГОС НОО и ООО	Ежегодно	Администрация
Организация информационного обеспечения Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации			
	Изучение поступающей документации Министер ства просещения Российской Федерации и департамента образования и науки Костромской области	В течение года	Администрация
	Пополнение научно-методической базы школы	В течение года	Администрация, библиотекарь
	Использование ИКТ при проведении внеклассных мероприятий, родительских собраний.	В течение года	Учителя
	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение	В течение года	Учителя

План методической работы

	Мероприятие	Срок	Ответственный
	Организация работы педагогов по методической теме школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
	Организация взаимопосещения уроков;		
	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий всеми педагогами школы в рамках предметных недель (по выбору)		
	Контроль за выполнением учебных программ.		
	Помощь в использовании учебного оборудования кабинета.		
	Организация работы по самообразованию.		
	Организация индивидуальной работы с педагогическими работниками по запросам	По запросам	
	Организация внеклассной работы по учебным предметам: Подготовка и проведение школьных олимпиад Подготовка к олимпиадам муниципального уровня Проведение предметных недель предметов естественно - математического и гуманитарно - эстетического циклов, экологической недели и недели здоровья Участие в играх - конкурсах по учебным предметам разного уровня Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, викторинах и проектах по предметам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя

Педагогические советы			
Установочные			
	Основное содержание	Сроки проведения	Ответственные
	Анализ работы школы за 2023 – 2024 учебный год Утверждение плана работы школы на новый 2024–2025 учебный год; Утверждение учебной нагрузки на 2024 – 2025 учебный год.	Август	Директор , зам. директора по УВР, педагог-организатор
	Анализ и план работы по подготовке к ГИА-2024	Сентябрь	зам директора по УВР
	Утверждение Положений «О компенсационных выплатах», «О стимулирующих выплатах».	Сентябрь	директор
	Внесение изменений в локальные акты школы. Утверждение новых локальных актов.	В течение года	директор
Тематические			
	Тематический педсовет: «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности: гражданское и патриотическое воспитание на уроках как одна из форм работы с обучающимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»	Ноябрь	директор зам. директора по УВР, кл.руководители
	Тематический педсовет: «Классно-обобщающий контроль» Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ	Февраль	Зам . директора по УВР, кл. руководитель
	Тематический педсовет: «Приоритетные направления образовательной политики: гражданское и патриотическое воспитание на занятиях внеурочной деятельности». Итоги учебно-воспитательной работы за I полугодие. Ответственный: зам. директора по ВР	Март	Директор педагог-организатор кл. руководители
Итоговые			
	1.О допуске к экзаменам. 2.Выполнение рабочих программ в 9 классе.	Май	Директор кл. руководители
	1. О переводе учащихся 2 – 8 классов 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Выполнение рабочих программ.	Май	Директор кл. руководители
	1.О выпуске учащихся 9 класса; 2. Предварительная учебная нагрузка на 2023 – 2024 учебный год	Июнь	Директор кл. руководители
Методические совещания			
	Интеллект-карта как один из приемов продуктивной работы с информацией на уроке	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
	RAFT-технология как один из приемов развития критического мышления	Март	Заместитель директора по УВР
План проведения предметных недель			

	Неделя безопасности	11.09-15.09	Зам директора по УВР, педагог-организатор, кл руководители
	Неделя гимнастики - первенство школы по акробатике.	Ноябрь	Лобкова С.И.
	Неделя предметов гуманитарного цикла (225 лет со дня рождения А.С. Пушкин)	06.02-10.02	Педагог-организатор, Учителя предметов гуманитарного цикла, Кл руководители
	Неделя предметов естественно –математического цикла	18.03.-23.03	Педагог-организатор, учителя естественно математического цикла, Кл руководители
	Неделя экологии	15.04-19.04	Педагог-организатор, учитель биологии. Кл руководители
	Неделя Здоровья, посвященная международному Дню здоровья.	01.04-05.04	Классные рук. Педагог организатор Лобкова С.И.
Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы			
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов			
	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона и района	Сентябрь— октябрь	Учителя, заместитель директора по УВР
	Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Учителя
	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Заместитель директора по УВР, технический специалист
	Представление опыта на РМО, педсоветах, семинарах	В течение года	По графику РМО, РОО
	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь—май	Заместитель директора по УВР, директор школы
	Представить опыт школы на уровне региона, района, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ	В течение года	Заместитель директора по УВР
Совещания при директоре и завуче			
	Содержание	Дата проведения	Ответственные

	1.О подготовке к началу учебного года 2. О подготовке к празднику «Первого звонка». Обеспечение безопасности на период проведения праздника 3.Состояние работы с родительской общественностью.Работа родительского комитета школы	Август	Директор
	1.Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихсяи сотрудников в процессе образовательной деятельности во время перевозок школьным автобусом. Приказы по охране труда и ТБ 2. Инструктаж по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела и др.) 3. Организация питания учащихся в школе 4. О создании условий для индивидуальной работы с учащимися в рамках подготовки к итоговой аттестации имониторинговыми исследованиями, подготовке к предметным олимпиадам 5. Обеспеченность учебниками	Сентябрь	Директор, завхоз Зам. директора по УВР Библиотекарь
	1. Итоги контроля заполнения личных дел учащихся. 2. Анализ проверки тематического планирования по учебным предметам, кружкам. 3. Анализ проверки предварительного контроля по планам самообразования.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	1.Планирование и организация работы внеурочной деятельности 2. Состояние работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и предупреждению травматизма	Октябрь	Директор, Зам. директора поУВР, завхоз
	1. Анализ итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 2. Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма 3. Итоги успеваемости за I четверть	Ноябрь	Директор
			Зам. директора поУВР,
	1. Работа учителей – предметников по устранению пробелов в знаниях слабомотивированных учащихся 2. Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками 1. Работа факультативов и предметных кружков;	Декабрь	Зам. директора по УВР Директор
			Зам. директора поУВР
	1. Итоги успеваемости за I полугодие 2. Выполнение программ за I полугодие	Январь	Зам. директора поУВР
	1. Итоги мониторинга «Выполнение образовательной программы по учебным предметам учебного плана за I полугодие 2022-	Февраль	Зам. директора поУВР

	2023 учебного года». Посещаемость занятий учащимися 2. Итоги проверки школьной документации (тетради, журналы)		
	Состояние профориентационной работы в классах	Март	Зам. директора по УВР Кл. руководители
	1. Состояние работы кл. рук. по преодолению вредных привычек у подрастающего поколения	Апрель	Директор
	1. Итоги успеваемости за III четверть. 2. Подготовка к ГИА: Организация подготовки обучающихся 9 класса к сдаче экзаменов по выбору в форме ОГЭ		Зам. директора по УВР Кл. руководители
	1. О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников 9 класса 2. О выполнении учебных программ, составление отчетов. Анализ успеваемости. Контроль за школьной документацией 3. О выполнении обязательного минимума содержания образования на начальном уровне обучения. Готовность к продолжению образования на втором уровне обучения 4. Итоги мониторинга качества знаний по результатам промежуточной аттестации	Май	Зам. директора по УВР Директор
	1. Перспективное планирование на следующий учебный год 2. Итоги государственной итоговой аттестации 3. Организация ремонта школы	Июнь	Зам. дир. по УВР Директор, завхоз

1.5. План по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2024/ 2025 учебном году

Цель работы по подготовке учащихся к ГИА: создать условия для эффективной подготовки и успешного проведения ГИА через:

информационную готовность (информированность о правилах поведения на экзамене, информированность о правилах заполнения бланков и т.д.);

предметную готовность или содержательная (готовность по определенному предмету, умение решать тестовые задания);

психологическую готовность (состояние готовности – "настрой", внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и приспособление возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

Вид деят- сти	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственн ые
1.Создание нормативно- правовой базы	Издание Приказа о назначении ответственного за подготовку и проведение итоговой аттестации в 9 классе в форме ГИА	Сентябрь	Вагина Н.А.
	Составление плана – графика по подготовке к ГИА учащихся 9 класса	Сентябрь	Онкина А.С.
	Ознакомление педагогических работников с нормативно – правовым и организационно – техническим обеспечением проведения итоговой аттестации учащихся	В течение уч. года	Онкина А.С.
	Составление индивидуальных планов учителей – предметников по подготовке учащихся 8, 9 классов к ГИА	Октябрь	Учителя – предметники
	Накопление методических материалов, электронных пособий по ГИА	В течение уч. года	Учителя – предметники
	Пополнение нормативно – правовых и инструктивных материалов по проведению итоговой аттестации в 9 классе муниципального и школьного уровней	В течение уч. года	Онкина А.С.
2.Организационная работа	Составление и корректировка базы данных выпускников 9 класса	В течение уч. года	Онкина А.С.
	Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «ГИА- 2024»	I четверть	Онкина А.С.
	Создание перечня учебной литературы по подготовке к ГИА в новой форме	I четверть	Учителя – предметники
	Размещение информации по ГИА на школьном Интернет - представительстве	До 10 числа каждого месяца	Голышева Е.П.
	Оформление уголков в кабинетах «Как подготовиться к экзаменам по предметам»	I четверть	Учителя – предметники
	Посещение семинаров по подготовке к ГИА муниципального уровня	В течение уч. года	Онкина А.С.
	Сбор заявлений выпускников 9 класса на выбор предмета для экзамена в форме ГИА	Февраль	Онкина А.С.
	Проведение педагогического совета «О допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации»	Май	Вагина Н.А.
	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Июнь	Онкина А.С.
3.Контрольно - инспекционная деятельность	Мониторинг «Посещение учащимися уроков, дополнительных занятий, выполнения домашних заданий»	Декабрь, март, май	Кл. руководитель 9 класса Онкина А.С.
	Мониторинг «Успеваемость по предметам, выбираемым на экзамен в форме ГИА»	1 раз в четверть	Кл. руководитель 9 класса Онкина А.С.
	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при	В течение года	Онкина А.С.

	подготовке к экзаменам		
	Контроль уровня обученности и качества знаний учащихся 8- 9 классов	По плану диагн.контр. работ	Онкина А.С.
	Мониторинг «Выполнение программного материала по предметам учебного плана»	Декабрь, апрель	Онкина А.С
	Класно – обобщающий контроль в 9 классе	Апрель	Администрация школы
4.Методическая работа	Заседание методических объединений с обсуждением вопросов: «Анализ результатов ГИА 9 класса за последние 4 года» «Методические рекомендации по подготовке выпускников к ГИА 9 класса в 2024 году» Подготовка нормативно – правовой базы для проведения итоговой аттестации	В течение учебного года	Онкина А.С.
	Новинки методической литературы для подготовки к ГИА	В течение уч. года	Учителя – предметники
	Методика подготовки учащихся к итоговой аттестации по математике, русскому языку.	В течение уч. года	Учителя – предметники
	Решение заданий повышенного уровня при подготовке к итоговой аттестации	В течение уч. года	Учителя – предметники
	Эффективное использование ресурсов сети интернет в учебной деятельности и подготовке к ГИА	В течение уч. года	Учителя – предметники
	Анализ результатов репетиционных контрольных работ, экзаменов по предметам	По плану проведения	Учит. – предмет. Онкина А.С.
5. Работа с учащимися	Анкетирование учащихся 9 класса с целью определения выбора предметов для сдачи в форме ГИА	Ежемесячно до 30 числа	Кл. руководитель 9 класса
	Информирование по вопросам подготовки к ГИА. Классные часы, беседы с учащимися: - знакомство с информацией о проведении ГИА в 2024 году - правила поведения на ГИА - КИМы и их структура - изменения в КИМах в 2024 году	В течен. уч. года	Учителя – предметники, Онкина А.С.
	Знакомство со сборником учебно-тренировочных материалов для подготовки к ГИА	По мере обновления	Учителя – предметники
	Организация свободного доступа к компьютерам, тестирование через Интернет.	В течение уч. года	Учителя – предмет. Онкина А.С.
	Работа по тренировке заполнения бланков ГИА	В течение уч. года	Учителя – предметники Онкина А.С.
	Психологический тренинг «Уверенность»	Май	Кл. руководитель 9 класса

	Организация консультаций по предметам, выбранным учащимися для сдачи ГИА	В теч. уч. год. (по графику)	Учителя – предметники
	Проведение диагностических контрольных работ в форме ГИА	По графику	Учителя – предметники
	Проведение пробных экзаменов на базе школы	Март	Учителя – предметники, Онкина А.С.
	Организация дополнительных занятий с обучающимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам школьного пробного тестирования в форме ГИА	В течение года по графику	Учителя – предметники
	Подготовка к выпускному балу	Июнь	Кл. руководитель 9 класса педагог – организатор
	Выдача аттестатов	Июнь	Администр. школы
6. Работа с родителями	Проведение родительских собраний в 9 классе с целью информирования родителей и учащихся 9 класса о порядке подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Октябрь, февраль	Кл. руководитель 9 класса
	Информирование родителей о посещаемости уроков учащимися, выполнении домашних заданий	В течение года	Кл. руководитель 9 класса
	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА	В течение года	Онкина А.С.
	Ознакомление выпускников и их родителей с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса общеобразовательных учреждений РФ и другими нормативно – правовыми документами	Ноябрь февраль	Онкина А.С.
	День открытых дверей для родителей выпускников	Март	Онкина А.С. Учителя – предметники
	Проведение родительских собраний: «Психологическая готовность учащихся и родителей при подготовке и сдаче ГИА»	В течен. уч. года	Кл. руководитель 9 класса
7. Работа с педагогическим коллективом	Совещания при завуче: Знакомство с документацией по подготовке, организации и проведении ГИА «О ходе подготовки к итоговой аттестации» - отчёт ответственного за ГИА - отчёт классного руководителя о работе с выпускниками и родителями - отчёт учителей – предметников по подготовке к итоговой аттестации	Октябрь март	Онкина А.С.

	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации учителей	В течение уч. года	Руководители ОУ
	Проведение семинара с учителями – предметниками с целью ознакомления с нормативно – правовыми и инструктивными документами по организации и проведению итоговой аттестации	Январь	Онкина А.С.
	Проверка реализации планов по подготовке к ГИА	Ежемесячно	Онкина А.С.
	Анализ пробных диагностических работ	Согласно графику	Пед. коллектив
	Участие в ДМО, вебинарах по вопросам подготовки к ГИА	В течение уч. года	Учителя – предметники Онкина А.С.
	Совещание «Анализ результатов итоговой аттестации выпускников 9 класса»	Июнь	Онкина А.С.

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Цель:

Создание условий для формирования функциональной грамотности среди обучающихся 1-9 классов посредством актуализации метапредметных связей в образовательном процессе, формирование у обучающихся и воспитанников компетенций, способствующих эффективному построению будущей образовательной и профессиональной деятельности для обеспечения высокого уровня качества жизни в условиях быстро меняющихся условий окружающего мира.

Задачи:

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

Ожидаемые результаты:

1. Разработка модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Создание банка метапредметных заданий.

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный
	1. Нормативно-правовое обеспечение		
1.1.	Изучение федеральных, региональных, муниципальных нормативных и методических материалов по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности: -- «Методологии и критериев оценки качества общего образования в ОО на основе практик международных исследований качества подготовки обучающихся», утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2019 № 590/219 -- писем Министерства просвещения Российской Федерации от 14.09.2021 № 03-1510, от 15.09.2021 № АЗ-581/03, от 17.09.2021 № 03-1526: -- материалов федерального проекта «Мониторинг формирования и оценки функциональной грамотности» -- материалов российского исследования PISA	Октябрь	Зам. директора по УВР
1.2.	Разработка и принятие локальных актов, обеспечивающих реализацию плана в школе по формированию функциональной грамотности учащихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
1.3.	Разработка Плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся ОУ на 2021/2022 учебный год	Октябрь	Зам. директора по УВР
1.4.	Размещение на официальном сайте информационных ресурсов, отражающих деятельность участников образовательного процесса по формированию и оценке функциональной грамотности	Регулярно	Зам. директора по УВР
	2. Организационно-технологическое сопровождение и образовательные события, направленные на формирование функциональной грамотности обучающихся		
2.1	Организация работы с обучающимися по формировании функциональной грамотности по направлениям: -- Формирование математической грамотности обучающихся -- Формирование читательской грамотности обучающихся -- Формирование естественнонаучной грамотности обучающихся -- Формирование финансовой грамотности обучающихся	Октябрь	Зам. директора по УВР

	-- Формирование глобальных компетенций -- Формирование креативного мышления		
2.2	Обучающий семинар для педагогов «Общие подходы к определению функциональной грамотности обучающихся»	Октябрь	Зам. директора по УВР
2.3	Проведение анкетирования педагогического коллектива (выявление трудностей и имеющийся положительный опыт по формированию функциональной грамотности обучающихся на уроке, во внеурочной деятельности, предложения по реализации формирования функциональной грамотности обучающихся)	Октябрь	Зам. директора по УВР
2.4	Педагогический совет «Формирование и развитие функциональной грамотности – одна из основных задач современного школьного образования»	Декабрь	Зам. директора по УВР
2.5	Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов		Учителя-предметники
2.6	Проведение Недели функциональной грамотности (по направлениям: читательская грамотность, финансовая грамотность, естественнонаучная грамотность, математическая грамотность, глобальные компетенции, креативное мышление) для обучающихся в рамках внеурочной деятельности	Март	Зам. директора по УВР
2.7.	Ведение информационно-просветительской работы с родителями, представителями средств массовой информации, общественностью по вопросам функциональной грамотности		Зам. директора по УВР, классные руководители
	3. Непрерывное профессиональное развитие педагогов в области формирования функциональной грамотности обучающихся		
3.1	Прохождение программ квалификации для педагогических работников ОУ по вопросам «Формирование и оценивание функциональной грамотности обучающихся»	В течение года	Зам. директора по УВР
3.2	Участие педагогических работников в обучающих вебинарах по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся, в педагогических мастерских, семинарах, конференциях по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
3.3	Регистрация педагогов, участвующих в формировании функциональной грамотности, на платформе «Российская электронная школа» https://fg.resh.edu.ru .	Ноябрь	Зам. директора по УВР

	Портал «Электронный банк заданий для оценки функциональной грамотности». Мониторинг регистрации педагогов на платформе.		
3.4	Взаимопосещение уроков по теме «Практическое применение заданий по формированию функциональной грамотности обучающихся на уроках»	Апрель	Зам. директора по УВР
3.5.	Проведение открытых занятий по внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности у обучающихся	Апрель	Зам. директора по УВР
3.6	Заседание МО по теме: «Эффективные педагогические подходы к формированию функциональной грамотности обучающихся как ключевой ориентир повышения качества образования»	Март	Руководители МО
3.7	Формирование базы тестовых заданий для проведения сформированности читательской, естественнонаучной, финансовой, математической грамотности, глобальных компетенций, креативного мышления.	В течение года	Зам. директора по УВР
3.8	Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
4. Проведение процедур по оценке функциональной грамотности обучающихся			
4.1.	Участие в проведении исследования формирования функциональной грамотности учащихся 7 классов в рамках Санкт-Петербургской региональной системы оценки	Февраль	Зам. директора по УВР
4.2.	Проведение оценки функциональной грамотности обучающихся 5-6 классов (по материалам банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования») на занятиях курсов внеурочной деятельности	Март	Зам. директора по УВР
4.3.	Участие в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме ВПР	Апрель	Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Педагог-организатор
2	Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	В течение года	Классные руководители,
3	Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	В течение года	Директор школы, классные руководители
4	Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Директор школы, классные руководители
5	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	Директор школы, классные руководители
6	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Еженедельно	Педагог-организатор классные руководители
7	Организация работы внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
8	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
9	Организация взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
10	Апробация инновационных способов воспитательной работы	В течение года	Педагоги
11	Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по УВР

12	Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно - духовного и патриотического воспитания Организация массовых мероприятий к памятным и праздничным датам	В течение года	Педагог-организатор, воспитатель ДО,библиотекарь, классные руководители
13	Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатель

2.1.1. План воспитательных мероприятий на 2024-2025 учебный год

Сентябрь			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Общешкольное мероприятие	День знаний. Торжественная линейка «Снова звонок нас зовет на урок!»	1.09	Педагог-организатор. классные руководители (1-9кл)
	КТД «Зарница»	22.09	Педагог-организатор, классные руководители учителя предметники (1-9кл)
Безопасность учащихся	Неделя безопасности	11.09-15.09	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Патриотизм	Акция «Сад Памяти»	В течении месяца	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Социальное	Акция «Чистая территория школы»	02.09-29.09	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Нравственность	Акция «Шаг навстречу» (тимуровская работа)	В течении месяца	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Социальное	Участие в районных конкурсах	По срокам	Педагог-организатор, классные руководители (-9кл)

Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходимости)	Куратор «Движения Первых»
Октябрь			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Общешкольное мероприятие	КТД Праздник урожая	06.10	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
	КТД «День учителя» День самоуправления акция «Доска благодарности»	05.10	Педагог-организатор, учителя предметники
Нравственное	Акция «Память» уход за Памятником погибшим воинам в годы Великой Отечественной войны	В течении месяца	Педагог-организатор, ученическое самоуправление (1-9кл)
Социальное	Участие в районных конкурсах	По срокам	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
	Акция «С Днем пожилого человека»	01.10	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходимости)	Куратор «Движения Первых»
Ноябрь			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Социальное	Кулинарный час «День шарлоток и осенних пирогов» (сельк. библиотекой)	15.11	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
	Совместно с д/к концертная программа «Любимым мамам»	27.11	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
	Участие в районных конкурсах	По срокам	Педагог-организатор, классные

			руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходимости)	Куратор «Движения Первых»
Декабрь			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Патриотическое	«Героями не рождаются – Героями становятся. Герои СВО живущие рядом с нами»	09.12	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
	Урок «Конституция Российской Федерации - основной закон государства» выставка рисунков "Символы моей Родины" «Душа России в символе её» Правовая игра «Знатоки Конституции»	12.12	Педагог-организатор учитель истории (7-9кл) (1-7кл) (7-9кл)
	Церемонии посвящения в Движение	15.01	Куратор «Движения Первых»
	Акция «Память» уход за Памятником погибшим воинам в годы Великой Отечественной войны	В течении месяца	Педагог-организатор, классные руководители (5-9кл)
Нравственное	Акция «Шаг навстречу» (тимуровская работа)	В течении месяца	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Общешкольное мероприятие	КТД «Новый год из года в год...»	13.12-28.12	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Социальное	Участие в районных конкурсах	По срокам	Педагог-организатор, классные руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца	Куратор «Движения

		(по мере необходим ости)	Первых»
Январь			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Патриотическое	Мероприятие «По страницам памяти...»	23.01	Педагог- организатор, классные руководители (5-9кл)
Нравственное	Акция «Помоги птицам перезимовать»	В течении месяца	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Социальное	Участие в районных конкурсах	По срокам	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходим ости)	Куратор «Движения Первых»
Февраль			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Общешкольное мероприятие	Неделя гуманитарного цикла (к 80- летию Победы в Вов)	06.02-10.02	Педагог- организатор, Учителя гуманитарного цикла, классные руководители (1-9кл)
Патриотическое	Уроки Мужества «Родине служить – почетно!»	19.02-22.02	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
	Спортивно-игровая программа «Тропой разведчика», посвященной Дню защитника Отечества	22.02.	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
	Акция «Память» уход за Памятником погибшим воинам в годы Великой Отечественной войны	В течении месяца	Педагог- организатор, (5-9кл)
Нравственное	Акция «Шаг навстречу»	В течении	Педагог-

	(Тимуровская работа) Носка дров	месяца	организатор, классные руководители (1-9кл)
Социальное	Участие в районных. региональных конкурсах	По срокам	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходим ости)	Куратор «Движения Первых»
Март			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Общешкольное мероприятие	Неделя естественно – математического цикла	18.03.- 23.03	Педагог- организатор, учителя естественно математического цикла, классные руководители (1-9кл)
Нравственное	Акция «Шаг навстречу» (тимуровская работа)	В течении месяца	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Социальное	Концертная программа совместно с д\к к Международному женскому дню 8 марта	08.03	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
	Участие в районных. региональных конкурсах	По срокам	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходим ости)	Куратор «Движения Первых»
Апрель			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Общешкольное мероприятие	Неделя здоровья	01.04-05.04	Педагог- организатор, учитель физкультуры

			классные руководители (1-9кл)
	Выставка рисунков и поделок «Космическое путешествие»		
Общешкольное мероприятие	Неделя экологии	15.04-19.04	Педагог- организатор, учитель биологии. классные руководители (1-9кл)
	Конкурс чтецов «Читают дети о войне»		
Социальное	Участие в районных. региональных конкурсах	По срокам	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходим ости)	Куратор «Движения Первых»
Май			
Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Общешкольное мероприятие	Линейка «Последний звонок - 2025год»	24.05	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Патриотическое	«Я прадеду честь отдаю» (сельк. библиотека)	08.05	Педагог- организатор, (1-9кл)
	Выставка рисунков «И помнит мир, спасенный...»	05.05	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
	Концерт совместно с д/к ко Дню «Лейся, песня боевая, лейся песня фронтовая»	08.05	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Патриотическое	Вахта памяти <u>Акции</u> «Георгиевская ленточка» «Бессмертный полк»	09.05	Педагог- организатор (1-9кл)
Социальное	Участие в районных. региональных конкурсах	По срокам	Педагог- организатор, классные

			руководители (1-9кл)
	Акция «Сад Памяти»	В течении месяца	Педагог- организатор, классные руководители (1-9кл)
Ученическое самоуправление	Заседание «Движения Первых»	1 раза в месяца (по мере необходим ости)	Куратор «Движения Первых»

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответствен ный
Изучение государственной символики РФ			
1	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
2	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор
4	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, педагог- организатор
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Классные руководители,
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	педагог-организатор
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели»	В течение года	педагог-организатор
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	педагог-организатор
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных мероприятий и спортивных соревнований	В течение года	педагог-организатор

Работа с внешкольными учреждениями
Библиотека с. Леденгск
Дом культуры с. Леденгск
ПП № 7 МО МВД России Вохомский
ГИБДД Павино, Павинский район
Районный краеведческий музей
"Центр занятости населения по Павинскому району
Леденгский детский сад

2.3. Работа с родителями (законными представителями) Консультирование

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Классные руководители, администрация
2	Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Классные руководители
3	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
4	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Администрация

**План совместной работы школы с родителями обучающихся
на 2024-2025 учебный год**

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Изучение семей учащихся		
Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе	1 четверть	Классный руководитель, администрация школы
Ежегодное составление социального паспорта школы	1 четверть	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Посещение семей	В течение года	Классные руководители
2. Развитие нормативно-правовой базы		
Знакомство с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК №52 и др.)	В течение всего года	Администрация школы, классные руководители
Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьей	В течение всего года	Администрация
Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих прав родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организацией учебно-воспитательного процесса	В течение всего года	Администрация
3. Работа с родителями		
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей для родителей.	Один раз в год	Администрация школы, учителя предметники
Организация работы родительского комитета школы	Сентябрь, далее в течение года	Администрация
Привлечение родителей для проведения мероприятий для учащихся (беседы, праздники, экскурсии, походы и др.)	В течение года	Классные руководители Педагог-организатор
Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов.	В течение года	Ответственный за сайт школы
Консультации родителей по интересующим их вопросам	По запросу	Классные руководители, учителя предметники, администрация школы.
Проведение совместных трудовых и	В течение	Классные

социально – благотворительных акций	года	руководители, Педагог-организатор
Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе	В конце года	Классные руководители администрация
4. Педагогическое и психологическое просвещение родителей		
Проведение родительских собраний:		
- классных	по плану работы классных руководители	Классные руководители
- общешкольных Тема: Семья и школа: взгляд в одном направлении. - Об итогах работы учреждения в 2023/2024 учебном году и задачах на новый 2024/2025 учебный год. Особенности организации образовательного процесса в 2024/2025 учебном году. Организация свободного времени учащихся и воспитанников. - О формировании родительского комитета школы и классов - О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. - «Ответственность родителей за воспитание детей и за создание для них безопасных условий, профилактика гибели и травмирования детей от внешних причин, в том числе и профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, роль родителей в воспитании транспортной культуры. Профилактика детской безнадзорности и беспризорности. Профилактика пьянства, курения употребления СПАЙСов, суицида среди подростков, пропаганда ЗОЖ. Административная ответственность за участие в несанкционированном массовом мероприятии» - Об организации горячего питания в 2024/2025 учебном году. - Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания	Октябрь	Директор
«Союз семьи и школы в делах и достижениях» - Рекомендации «Как подготовиться к экзамену. Как противостоять стрессу?» - Вопросы дальнейшего жизнеустройства выпускников школы-интерната	Апрель	Вагина Н. А. Жуйкова Н. Н. Онкина В. Н – фельдшер ФП
Открытые уроки для родителей	В течение года	Учителя предметники

Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов.	В течение года	Администрация
5. Работа с проблемными семьями, с семьями опекаемых детей, с многодетными семьями		
Составление банка данных	В течение года	Заместитель директора по УВР
Регулярное посещение семей	В течение года	Классные руководители, члены родительского комитета (при необходимости)
Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Классные руководители
Контроль за их регулярным питанием в школьной столовой	Постоянно	Классные руководители
Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	Классные руководители

2.4. План работы по предпрофильной подготовке и профориентации обучающихся

Цель: создание эффективной системы профессионального сопровождения учащихся в соответствии с их способностями, интересами и запросами на рынке труда.

Задачи:

- организовать профессиональное просвещение и консультирование учащихся;
- подготовить обучающихся к осознанному выбору профессии в соответствии с их способностями, индивидуальными особенностями каждой личности и с учетом социокультурной ситуации в районе, регионе.
- сформировать у школьников знания об отраслях хозяйства страны, об организации производства, современном оборудовании, об основных профессиях, их требованиях к личности, о путях продолжения образования и получения профессиональной подготовки.

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
Работа с учащимися, родителями			
1.	Итоги поступления выпускников в учебные заведения.	Сентябрь	Зам директора по УВР
2.	Организация работы предметных кружков и кружков по интересам	В течение года	Зам директора по УВР, учителя-предметники
3.	Проведение информационных мероприятий, классных часов, тематических бесед	В течение года по плану ВР	Классные руководители, педагог-организатор
4.	Экскурсии на предприятия, учебные заведения, встречи с представителями разных профессий, студентами ВУЗов и ССУЗов и т.п.	В течение года	Классные руководители, педагог-организатор
5.	Обеспечение профориентационной	В течение	Учителя -

	направленности уроков, формирование у учащихся общетрудовых, профессиональных навыков	года	предметники
6.	Участие в реализации профориентационных мероприятий проводимых профессиональными образовательными организациями	В течение года	Педагог-организатор, Классные руководители,
7.	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8 – 9 классов	В течение года	Классные руководители,
8.	Индивидуальное консультирование учащихся, родителей по теме «Продолжение образования после 9 класса»	В течение года	Классные руководители,
9.	Создание информационной системы для своевременного ознакомления всех участников образовательного процесса и родителей с результатами исследования склонностей, интересов и возможностей учащихся.	В течение года	Классные руководители, Зам директора по УВР
10.	Опрос – прогноз выпускников 9 класса на дальнейшее обучение и трудоустройство.	Ежегодно, сентябрь, апрель	Зам директора по УВР, кл. руководитель 8-9 кл.
Методическая работа			
	Изучение функциональных обязанностей участников предпрофильной подготовки	сентябрь	Зам директора по УВР
10.	Подготовка плана профориентационной работы на учебный год.	Сентябрь	Зам директора по УВР
11.	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год. Вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения выпускников 9 класса.	Сентябрь	Зам директора по УВР
12.	Внутренняя экспертиза рабочих программ предметных кружков и кружков по интересам	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
13.	Разработка рекомендаций для классных руководителей по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп.	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
14.	Организация сотрудничества с учебными заведениями, предприятиями, учреждениями, центрами, организациями	В течение учебного года	Администрация
15.	- Проведение школьных олимпиад -проведение предметных дней -вовлечение учащихся в деятельность творческих групп -научно-исследовательская работа учащихся -организация индивидуальных и групповых занятий с целью развития творческих способностей учащихся -выставки творческих работ учащихся	Октябрь По плану ОУ В теч.года	Зам директора по УВР, учителя – предметники, библиотекарь, педагог - организатор

	-участие в муниципальных, региональных конкурсах сочинений, творческих работ по профориентации		
16.	Проведение родительских собраний в 9 классе «Как выбрать профиль обучения»	В течение года	Кл. руководитель 9 кл.
	Анализ планов классных руководителей по профориентации	Сентябрь	Зам директора по УВР
17.	Пополнение учебно – методического материала по профориентации	В течение года	Зам директора по УВР
18.	Организация тематических выставок по профориентации учащихся в школьной библиотеке.	Ежегодно	Библиотекарь
Общешкольные мероприятия			
19.	- Профориентационная информация о высших и средне-специальных учебных заведений; - Оформление тематических стендов для обучающихся, родителей; - Выпуск тематических буклетов к профессиональным праздникам; - Информация о положении молодежи на рынке труда; - Встречи с представителями разных профессий; - Встречи с представителями техникумов, колледжей, училищ. - Участие в днях открытых дверей средне-специальных учебных заведений.	В течение учебного года	Администрация ОУ, учителя, преподаватели учебных заведений, специалисты Центра занятости населения
20.	Оформление уголка по профориентации.	В течение года	Зам директора по УВР
21.	Проведение различных конкурсов, игр семинаров, круглых столов, конференций и др. по профориентации	В течение года	Педагог-организатор, кл. руководители
22	Экскурсионная работа по профориентации и профессиональной пропедевтике	В течение года по отдельному плану	

2.5. План работы школьной библиотеки

Основные функции работы школьной библиотеки

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.

Работа с фондом учебной и художественной литературы			
1	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	Сентябрь	Администрация, библиотекарь Муסיнова Н. А.
2	Комплектование фонда учебной литературы: • составление совместно с учителями заказа на учебники; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;	Март	библиотекарь Муסיнова Н.А. учителя-предметники
3	Прием и обработка поступивших учебников	По мере поступления	Библиотекарь Муסיнова Н. А.
4	Прием и выдача учебников обучающимся.	Сентябрь, май	Библиотекарь Муסיнова Н. А..
5	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Ноябрь - апрель	Библиотекарь Муסיнова Н. А.
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в полугодие	Совет лидеров
7	Отслеживание литературы экстремистского содержания	В течение года	Библиотекарь Муסיнова Н. А.
8	Международный месячник школьных библиотек	2–31 октября	Библиотекарь Муסיнова Н. А.
Выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей, памятных дат			
1	210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814 – 1841)	октябрь	
2	Информационный стенд, посвященный Международному дню школьных библиотек	24 октября	
3	День утверждения Государственного Герба РФ (1993)	ноябрь	
4	Памятная дата России. День Неизвестного Солдата.	декабрь	
5	Всемирный день «Спасибо»	январь	
6	Международный День памяти жертв Холокоста		
7	День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944)	январь	
8	Международный день родного языка	февраль	
9	День Земли.	Март	
10	День пожарной охраны	апрель	
11	День воинской славы России. День Победы.	май	
Библиотечные акции			
1	А в портфеле все в порядке?	Ноябрь, март	Библиотекарь Муסיнова Н. А.
Взаимодействие школьной библиотеки с другими библиотеками			
1	Обмен учебниками и учебными пособиями с библиотеками школ района.	Август — сентябрь, май — июнь	Библиотекарь Муסיнова Н. А.

2.6. План работы школьного краеведческого музея

Цель работы школьного музея:

формирование общей культуры личности на основе воспитания гражданственности и любви к Родине, бережного отношения к памятникам истории, культуры.

Задачи и направления:

- создание оптимальных условий для педагогов и учащихся в использовании материалов музея при обучении и воспитании подрастающего поколения;

- воспитание у школьников чувства патриотизма, любви к Родине, гордость за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности, формирование исследовательских навыков, научного мышления.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения
1	Экскурсионная работа	в течение учебного года
	- обзорная экскурсия по музею	
	- тематические экскурсии по музею	
2	Фондовая работа	
	-ведение инвентарной книги	в течение учебного года
	-начать работу по созданию картотеки известных людей – выпускников нашей школы	
	-начать работу по созданию картотеки ветеранов труда – учителей школы	
	-оформление справочной картотеки	
3	Поисковая работа	в течение учебного года
	- продолжить сбор сведений по истории села	
	- продолжить сбор материалов по истории школы и об учителях	
	-помощь в написании исследовательской работы обучающимся	
3	Участие в конкурсах и акциях	
	-принять участие в мероприятиях , посвященных Дню защитника Отечества	февраль
	- принять участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы	май
	-организация встреч с интересными, знатными людьми села, района	в течение учебного года
4	Экспозиционно-выставочная работа	в течение учебного года
	- подписать экспонаты в соответствии с инвентарной книги	
5	Исследовательская работа	в течение учебного года
	-оказывать помощь материалами школьного музея для написания творческих работ обучающимися и учителями школы	
	- оказывать помощь материалами из музея учителям в подготовке бесед, классных часах, школьных мероприятий	
	-рефераты по истории войны и участия в ней наших односельчан	
6	Шефская работа	в течение учебного года

	-шефская работа над тружениками села в годы Великой Отечественной войны	
	-запись воспоминаний жителей села	
7	Работа со СМИ	в течение учебного года
	-подготовка материалов для сайта школы -составления буклета по школьному музею о проводимых мероприятиях активистами музея	

2.6.1. График проведения музейных уроков

		<i>Образовательное событие</i>	<i>Тема урока/внеклассного мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>
1	Сентябрь	Месячник безопасности (1 – 30.09.2024)	Причины и предпосылки СВО	
2	Октябрь	Международный день пожилых людей (01.10.2024)	По плану кл руководителей	
3		Международный день музыки(01.10.2024)	Урок музыки. Народные инструменты	
4	Ноябрь	День народного единства (04.11.2024)	По плану кл руководителей	
5		День Государственного герба Российской Федерации (30.11.2024)	По плану ОУ	
6	Декабрь	День Неизвестного Солдата (03.12.2024)	По плану кл руководителей	
7		День Героев Отечества (09.12.2024)	По плану кл руководителей	
8		День добровольца (волонтера) в России (05.12.2024)		
9	Январь	День рождения Сурикова В.И (24.01.2025)	Урок изо. Картины Л П Поповой	
10		День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27.01.2025)	Об участниках ВОв, воевавших на данном направлении	
11	Февраль	День защитника Отечества (23.02.2025)	По плану кл руководителей	
12		День российской науки (08.02.2025)	Об истории школы	
13	Март	Масленица (11-17.03.2025)	О кухонной утвари	

14	Апрель	Всемирный день Земли (22.04.2025)	По плану ОУ	
15	Май	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне (09.05.2025)	По плану кл руководителей	
16		День детских общественных организаций России (19.05.2025)	Об октябрятах и пионерской организации	

2.6.2. План туристско-краеведческой работы

<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1. Организационно-массовая работа		
Назначить туристского организатора из числа учителей, классных туристских организаторов (из числа учащихся).	сентябрь	Директор
Создать МКК (маршрутно – квалификационную комиссию) по туризму и краеведению.	сентябрь	Директор
Создать в классах поисковые отряды	сентябрь	Кл. руководители
Создать туристско-краеведческие кружки (юные туристы, историки-краеведы, активисты школьного музея, географы-краеведы и др.).	сентябрь	Директор, Зам директора по УВР
Выдать поисковым отрядам (классам) краеведческие задания для создания (или пополнения экспозиции) школьного музея	октябрь	Председатель МКК, кл.руководители
Организовать работу школьного музея (по особому плану)	в течение года	Зав. школьного музея
Провести Неделю туризма, посвященную Международному Дню туризма – 27 сентября: однодневные походы; школьный туристский слет; туристская эстафета для младших школьников; соревнования по ориентированию; викторины по истории, географии, природе края; экскурсии в музеи, на предприятия, по памятным местам населенного пункта; виртуальные экскурсии по музеям мира, страны, края.	последняя неделя сентября	Председатель МКК, кл.руководители, учителя физкультуры, ОБЖ, географии, истории, Зав. школьного музея
Принять участие команды и учащихся школы в районном туристском слете.	сентябрь	Учитель физкультуры
Принять участие во всероссийском конкурсе исследовательских краеведческих работ обучающихся «Отечество»	в течение года, финал - март	Председатель МКК, кл. руководители, Зав.школьного музея
Музейный час к 80 летию полного снятия блокады Ленинграда	январь	Председатель МКК, кл.руководители,

		Зав.школьного музея, учитель истории.
Встречи с ветеранами войн, посвященные Дням воинской славы (15 февраля, 23 февраля, 9 мая)	февраль	Председатель МКК, кл.руководители, Зав. школьного музея, учитель истории.
Принять участие в региональном конкурсе «Удивительные ремёсла Костромской области»	3 четверть	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Принимать участие в конкурсах, проводимых ФГБУ «Государственный заповедник «Кологривский лес»	в течение года	Председатель МКК, кл.руководители, учителя биологии и географии.
Музейный час к 10 летию со дня воссоединения Крыма с Россией.	март	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Провести школьную краеведческую конференцию (по итогам выполнения краеведческих заданий).	март	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Музейный час к 90 летию со дня рождения Ю.А. Гагарина	март	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Организовать экскурсионные поездки учащихся по городам области.	в дни каникул	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Провести праздники: - День пожилого человека (ветеранов войны и труда), Масленица, День села, и др	в течение года	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Принять участие в районном смотре-конкурсе школьных музеев .	в течение года	Зав. школьного музея
Принять участие всероссийском конкурсе обучающихся на знание государственных и региональных символов и атрибутов РФ.	в течение года финал - декабрь 2024	Председатель МКК, учитель обществознания
Проведение экскурсий в школьном музее (по графику).	в течение года	Зав. школьного музея
II. Учебно-методическая работа		
Разработать и утвердить программы факультативов, элективных курсов по краеведению, музееведению, туризму,	сентябрь	Директор, председатель МКК, кл.руководители,
Оформить сменный уголок по туризму и краеведению в помощь учителю.	октябрь	Председатель МКК, кл.руководители,
Разработать и утвердить поисковые краеведческие задания	октябрь	Председатель МКК, кл.руководители,
Организовать семинар классных руководителей, учителей по вопросам методики организации туристско-краеведческой деятельности.	1 раз в полугодие	Председатель МКК, кл.руководители,
Консультации для классных руководителей по маршрутам походов, экскурсий.	в течение года	Председатель МКК, кл.руководители,
Разработка маршрутов походов по району.	в течение	Председатель МКК,

Создание банка данных по маршрутам.	года	кл.руководители, педагог- организатор
Составление и пополнение банка паспортов экскурсионных объектов своего населенного пункта, района, края	в течение года	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Обобщить опыт туристско - краеведческой работы учителей школы	май	МКК
Заслушать вопрос о состоянии и перспективах развития туристско-краеведческой деятельности в школе	сентябрь	МКК
Учеба детского туристско-краеведческого актива по подготовке к школьному туристскому слету, выполнению поисковых заданий	сентябрь, октябрь	МКК
Составить общешкольный план туристско-краеведческой работы на новый учебный год	сентябрь	Председатель МКК
<i>III. Пропаганда туризма и краеведения</i>		
Оформить школьный стенд «Край родной»(с поисковыми заданиями классам, перечнем маршрутов походов, экскурсий, планами, положениями и итогами массовых мероприятий).	октябрь	Председатель МКК
Организовать фотовыставки «Край родной, навек любимый», «Наши путешествия», «Из похода возвратясь», конкурс газет.	в течение года	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Провести неделю краеведения	март	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор
Провести школьный туристско-краеведческий вечер	4 четверть	Председатель МКК, кл.руководители, педагог- организатор

2.7. План работы Совета по профилактике правонарушений

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

Задачи:

- 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.
- Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
- 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.
- Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
- Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

– Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся

<i>Время проведения</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
сентябрь	Утвердить состав совета по профилактике. Планирование работы совета по профилактике. Операция «Всеобуч» Составление социальных паспортов класса и школы	Онкина А. С. Классные руководители
I четверть	Итоги успеваемости за I четверть Отчёт руководителей спортивных секций и кружков о работе по привлечению «трудных» детей к занятиям. Работа с родителями и с учащимися, имеющими пропуски уроков без уважительной причины.	Онкина А. С. Классные руководители
II четверть	Итоги успеваемости за II четверть Отчёты кл. руководителей о работе с семьями соц. риска, «трудными» детьми. Работа с родителями и с учащимися, имеющими пропуски уроков без уважительной причины. Рассмотрение персональных дел учащихся, совершающих правонарушения.	Онкина А. С. Классные руководители
III четверть	Итоги успеваемости за III четверть Посещение семей и детей, стоящих на внутришкольном учёте	Классные руководители
IV четверть	Итоги успеваемости за год Отчёты кл. руководителей о работе с семьями соц. риска, «трудными» детьми. Работа с родителями и с учащимися, имеющими пропуски уроков без уважительной причины. Отчёты кл. руководителей о занятости учётных детей летом Итоги работы Совета по профилактике за учебный год	Онкина А. С. Классные руководители
В течение года	Рассмотрение персональных дел учащихся, совершающих правонарушения. Совместная работа с ПДН. Совместная работа с районным отделом по социальной защите населения	Онкина А. С. Классные руководители Меньшенина И. В..- специалист по соц.работе при администрации Леденгского с/п

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Управление аккредитационными показателями

	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
1	Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение года	Администрация
2	Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Подключиться к цифровым (электронным) библиотекам, обеспечивающим доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Заместитель директора по УВР
4	Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	директор, заместитель директора по УВР
5	Совершенствовать методы работы с обучающихся, в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по основной образовательной программе	январь–май	заместитель директора по УВР, педагоги-предметники

3.1.1. План работы по качественному и доступному образованию

	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Мероприятия по реализации прав детей на получение бесплатного общего образования		

2	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе	до 30 августа	Администрация
3	Комплектование 1-5-х классов	до 30 августа	Директор
4	Окончательная корректировка учебной нагрузки школьников, распределение часов школьного компонента с учетом результатов анкетирования учащихся и их родителей, возможностей школы.	до 30 августа	Администрация
5	Выявление детей «группы риска»	до 31 августа	Администрация
6	Организация работы элективных курсов	до 5 сентября	Администрация
7	Организация работы секций, кружков	до 5 сентября	Руководители кружков и секций
8	Организация дежурства по школе	до 5 сентября	Администрация
9	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой	август-сентябрь	Директор, повар
10	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	в течение года	Классные руководители
11	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Заместитель директора по УВР
12	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
13	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
14	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Заместитель директора по УВР
15	Учет посещаемости занятий учащимися		
16	Учёт посещаемости учебных занятий	ежедневно	Классные руководители
17	Учёт посещаемости учебных внеурочных занятий	ежедневно	Руководители кружков и секций
18	Выявление учащихся, склонных к пропускам занятий	в течение года	Классные руководители

3.2. Независимая оценка качества образования

	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
1	Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года		
2	Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и		

	надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований		
4	Подготовка школы к мониторингу реализации ФОП: · создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; · провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; · подготовить акт результатов промежуточного контроля; · внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы		
5	Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований		
6	Проведение НИКО и оценка результатов		
7	Проведение ВПР и оценка результатов		
8	Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556		

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

	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
	<i>Нормативное и ресурсное обеспечение</i>		
	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь— май	
	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: · изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; · изучение технологии проведения ОГЭ	Январь— апрель	
	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	
	<i>Кадры</i>		
	Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь— май	
	Проведение инструктивно-методических совещаний:	Октябрь, апрель	

	· анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; · изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; · изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году		
	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: · о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; · анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель— июнь	
	Организация. Управление. Контроль		
	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов	Октябрь	
	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	
	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: · проведение собраний учащихся; · изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; · практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; · организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	
	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	
	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	
	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	
	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах	Июнь	
	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	
	Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	
	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	
	Информационное обеспечение		

	Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	
	Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 2 сентября	
	Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	
	Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	
	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	
	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	

3.3. Внутренняя система оценки качества образования

	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР,
5	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Администрация
6	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР
7	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по УВР, классные

			руководители
8	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Администрация
9	Стартовая диагностика обучающихся	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
10	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
11	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 2–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, и ООП НОО, ООП ООО,	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
12	Проведение анкетирования обучающихся 2–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Директор, классные руководители
13	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
14	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
15	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР, классные руководители
16	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
17	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
18	Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР
19	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметны результатов обучающихся 2–9-х классов		Заместитель директора по УВР
20	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Директор, библиотекарь
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего		

	образования		
22	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 2–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР
23	Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Директор
24	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
25	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Директор, классные руководители
26	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
27	Проведение анкетирования обучающихся 2–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Директор
28	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
29	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
30	Оценка динамики показателей здоровья учащихся		Директор
31	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
32	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР
33	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Мониторинг образовательного процесса и внутришкольный контроль

Цель: Получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень в целях принятия обоснованных управленческих решений по повышению качества образования на основе результатов эксперимента «Мониторинг образовательного процесса как инструмент повышения качества образования школы», повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

	<i>Объекты, содержание контроля</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
<i>Нормативно-правовое направление</i>			
	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
	Проверка структуры и содержания ООП начального	Июнь	руководитель

	образования на соответствие ФГОС НОО		методического объединения
	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	заместитель директора по УВР
Нормативно-правовое направление			
	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	заместитель директора по УВР
	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
	Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
	Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление			
	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление			
	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР

	Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	директор
Материально-техническое направление			
	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

	Основное содержание деятельности	Сроки	Где слушается	Ожидаемые результаты
	Определение уровня воспитанности учащихся 5-9 классов	Конец октября	Совещание при директоре	Корректировка воспитательных планов классных руководителей
	Формирование банка данных результативности ОГЭ	Сентябрь–октябрь	Совещание при директоре	
	Выявление эффективности элективных курсов предпрофильной подготовки обучающихся 9 класса	Октябрь	Совещание при директоре	Определить курсы, наиболее необходимые учащимся
	Проведение предметных олимпиад школьного уровня	Октябрь–ноябрь	На методсовещании	Формирование команды школы для участия в олимпиадах муниципального уровня
	Участие в предметных олимпиадах муниципального уровня	Ноябрь–декабрь	Совещание при директоре	
	Экспертная оценка знаний обучающихся по итогам каждой четверти	Ноябрь Январь	Педсовет	Проверка сформированности
	Формирование банка данных по подготовке к ОГЭ	Декабрь–апрель	На методсовещании	
	Состояние обученности в 9 классе	Апрель	Совещание при директоре	Успешность подготовки к экзаменам
	Участие в ВПР	Апрель	На методсовещании	
	Участие в ДКР	Октябрь–	На	

	по функциональной грамотности	ноябрь	методсовещании	
	Промежуточная аттестация	Май	Педсовет	Сравнительный анализ

3.4.1. План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

Предмет контроля	Цель, содержание контроля	Вид контроля	Формы/методы контроля	Сроки проведения	Ответственный	Итог ВШК
Структура ООП начального и основного общего образования	Проверка соответствия разделов ООП НОО и ООО требованиям ФГОС	Фронтальный контроль	Комплексно-обобщающий. Изучение школьной документации: ООП НОО и ООО	август	Заместитель директора по УВР	Приказ директора
Рабочие программы по предметам НОО и ООО	Выполнение рабочих программ согласно учебному плану. Качество ведения школьной документации	Тематический	Предметно-обобщающий. Изучение школьной документации: рабочие программы и тематическое планирование педагогов, классные журналы	январь, май	Заместитель директора по УВР	Протокол административных совещаний при директоре, справка
Программа формирования УУД	Качество организации учебной деятельности по формированию личностных УУД Качество организации учебной деятельности по формированию регулятивных, познавательных, коммуникативных УУД	Фронтальный контроль	Комплексно-обобщающий. Наблюдение, беседа, анализ портфолио (1-9 классы)	2 раза в год	Заместитель директора по УВР Учитель начальных классов, учителя основной школы,	Методическое совещание, протоколы, справка

Программа воспитания и социализации	Выполнение программы духовно-нравственного воспитания Выполнение программы формирования здорового образа жизни Качество реализации системы воспитательных мероприятий	Тематический контроль	Обзорный, Изучение школьной документации: соответствующих разделов ООП НОО и ООО; планов работы классных руководителей Наблюдение, беседа. Изучение плана работы классных руководителей.	1 раз в год	Заместитель директора по УВР	Протоколы заседаний административных Совещаний, справка
План внеурочной деятельности	Выполнение программ внеурочной деятельности	Тематический контроль	Обзорный. Изучение школьной документации, рабочих программ курсов внеурочной деятельности	2 раза в год	Заместитель директора по УВР	Протоколы заседаний административных совещаний.

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Август							
Организация мониторинга готовности ОУ к внедрению и реализации ФГОС НОО, ООО							
	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, календарно-тематического	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, Требованиям ФГОС НОО, ООО	Рабочие программы 1-9классов по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании методсовещании

	планирования требованиям ФГОС НОО, ООО						
	Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-9 классов, требованиям ФГОС НОО, ООО	Оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1- 9 классов, Требованиям ФГОС НОО, ООО	Рабочие программы 1-9 классов по всем курсам внеурочной деятельности	Тематически- обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на методсовещании
Сентябрь							
Стартовая диагностика							
	Проведение стартовой диагностики для 2- 9 классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности учащихся к обучению по ФГОС НОО, ООО	Учащиеся 2-9 классов	тематический	Анкетирование, анализ, собеседование	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на методсовещании
Организация нормативно-правового обеспечения учебного процесса							
	Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального,	Оценка состояния нормативно- правовой документации по введению ФГОС НОО,ООО	Нормативно- правовая база введения ФГОС НОО, ООО	тематический	Анализ, изучение документации	Директор школы	Совещание при директоре

	школьного уровней по введению ФГОС НОО,						
Октябрь							
Контроль за школьной документацией							
	Проверка электронного журнала	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы	тематически- обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справки
	Проверка личных дел учащихся	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела	фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль состояния воспитательной работы							
	Планирование воспитательной работы в 1-9 классе с учетом требования ФГОС	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Программа воспитательной работы в классе	тематический	Собеседование с классным руководителем, анализ плана	Заместитель директора по УВР	Справка
Ноябрь							
Классно-обобщающий контроль							
	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 9 класса	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 класса в	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 9	Классно - обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справки, протоко л

		соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС нового поколения	класса				
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта							
	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО, ООО	Занятия внеурочной деятельности для 1-9 классов	тематически-обобщающий	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справки
Декабрь							
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта							
	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	Анализ работы педколлектива в направлении освоения системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО	Работа методического объединения	тематический	Собеседование, наблюдение, анализ,	Заместитель директора по УВР	Методические рекомендации
	Выполнение обязательного минимума содержания образования в 1-9 классе в I	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования в 1-9 классе в I полугодии	Классные журналы	тематический	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре

	полугодии по четвертям	по четвертям					
Январь							
Классно-обобщающий контроль							
	Итоги работы по введению ФГОС НОО, ООО в первом полугодии 2023-2024 уч. года	Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС НОО, ООО	Результаты введения ФГОС НОО, ООО	обобщающий	Анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Педагогический совет
	Состояние работы с родителями 1-9 классов	Анализ работы классных руководителей с семьями учащихся 1-9 классов	Формы и методы работы с родителями учителей 1-9 классов	тематический	Наблюдение, собеседование, Проверка протоколов родительских собраний	Заместитель директора по УВР	Справка
Февраль							
Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта							
Работа методической службы							
	Требования к условиям реализации основной образовательной программы	Оценка соответствия условий обучения и воспитания учащихся требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО	Работа методического объединения	тематически-обобщающий	Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Заседание педсовета
	Проведение и анализ итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Анализ итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Работа учителей русского языка	тематический	анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за сохранением здоровья учащихся							
	Выполнение	Анализ	Организация	тематический	Наблюдение,	Заместитель	Справка

	правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности	учебного процесса по физической культуре и технологии		собеседование с учителями и обучающимися, посещение уроков	директора по УВР	
Март							
Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта							
	Выполнение образовательной программы начальной школы в III четверти	Оценка выполнение программ по предметам	Классный журнал 1-4 классов	тематически-обобщающий	Анализ, документации собеседование,	Заместитель директора по УВР	Справка
	Выполнение образовательной программы в 5-9 классах в III четверти	Оценка выполнение программ по предметам	Классный журнал 5-9 классах	тематически-обобщающий	Анализ, документации собеседование,	Заместитель директора по УВР	Административно е совещание
Апрель							
Контроль выполнения требований федерального образовательного стандарта							
	Отработка механизма учета индивидуальных достижений учащихся в (ученическое ортфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио учащихся школы	фронтальный	Анализ портфолио, собеседование	Заместитель директора по УВР	
Контроль за проведением ВПР							
	Подготовка, проведение и анализ ВПР	Подготовка, проведение и анализ ВПР	Документы ВПР	тематический	Анализ проведения и результатов	Заместитель директора по УВР	Справка
Классно-обобщающий контроль							

	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 4 класса	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 4 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС нового поколения	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 4 класса	Класно - обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справки,
Май							
<i>Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта</i>							
	Промежуточная аттестация	Проверка результатов обучения в 1-9 классах	Формы промежуточной аттестации	тематический	Промежуточная аттестация	Заместитель директора по УВР	Справки, протокол педсовета
	Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО	Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО в 2024-2025 учебном году	Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО в 2024-2025 уч году	фронтальный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Директор	Педагогический совет
	Подведение итогов работы по введению ФГОС ООО	Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС ООО в 2024-2025 учебном году	Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС ООО в 2024-2025 уч году	фронтальный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Директор	Педагогический совет

3.5. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.5.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5.2. Работа с педагогическими кадрами

3.5.2.1.. Аттестация педагогических работников

	Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
1	Томилова Ирина Александровна	Учитель математики	Декабрь 2024	Декабрь 2019 (приказ ДОН № 2384 от 27.12.2019)
2	Вагина Наталья Анатольевна	Учитель начальных классов	Май 2025	Май 2020 (приказ ДОН № 776 от 18.05.2020)

3.5.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

См. Перспективный план курсовой подготовки педагогов МОУ Леденгская ООШ

3.5.2.3. Реализация профстандарта педагога

	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
	<i>Документы и квалификация</i>		
	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь—ноябрь	Директор
	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
	<i>Актуализация профессиональных компетенций</i>		
	Организация наставничества по модели	Август	Заместитель

	«Учитель – учитель»		директора по УВР
	Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов в профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
	Запуск проекта «Учитель-ассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов	Октябрь	Заместитель директора по УВР
	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
	Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор
	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По необходимости	Директор
	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР

3.6 . Нормотворчество

Разработка и обновление локальных и иных распорядительных актов

<i>Наименование документа</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
Утверждение штатного расписания	Август, январь	Директор
Об использовании государственной символики в образовательном процессе О проведении школьного этапа военно-спортивной игры «Зарница»	Август	Директор педагог-организатор
Обновление локальных актов	В течение года (по необходимости)	директор
Составление инструкций по охране труда(в соответствии с приказом Минтруда	В течение года (по	директор

России от 29.10.2021 № 772н)	необходимости)	
Приказы об организации участия обучающихся в ГВЭ, ОГЭ	Апрель– май	директор
График отпусков	Ноябрь - декабрь	директор

РАЗДЕЛ 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Безопасность

4.1.1. План мероприятий по обеспечению комплексной безопасности

	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1	Вводный инструктаж по охране труда и технике пожарной безопасности на педагогическом совете. Первичный инструктаж на рабочем месте	Август	Директор
2	Отработка алгоритма действий для преподавателей «Действия персонала и учащихся учебного заведения при угрозе совершения терактов, обнаружения посторонних предметов»	Сентябрь	Директор Кл руководители
3	Классные часы для учащихся по теме: «Безопасность всех зависит и от моего поведения».	Сентябрь	Кл руководители
4	Совещание с классными руководителями по вопросу организации и проведения занятий с учащимися по ПДД с приглашением работников ГИБДД	Октябрь	Директор
5	Объектовая тренировка «Действия персонала и учащихся учебного заведения при возникновении пожара»	Октябрь	Директор
6	Классные часы для учащихся начальных классов: «Когда огонь становится врагом».	Октябрь	Кл руководители
7	Классный час «Действия персонала и учащихся учебного заведения по эвакуации при пожаре (в том числе природного происхождения)»	Ноябрь	Кл руководители
8	Оформление стенда по пожарной безопасности	Ноябрь	Директор Кл руководители
9	Организация и проведение эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайной ситуации	В течение года	Директор завхоз
10	Беседы «Правила поведения на водоемах в осенне-зимний период »	Ноябрь – Декабрь	Кл руководители
11	Совещание для преподавателей «Техника безопасности при проведении Новогодних мероприятий»	Декабрь	Директор
12	Инструктаж сотрудников школы по технике пожарной безопасности и охране труда	В течение года	Директор
13	Классные часы по теме «Действия учащихся общеобразовательного учебного заведения при организации и проведении аварийно- спасательных и других	Февраль	Кл руководители

	неотложных работ»		
14	Инструктаж учащихся перед началом весенних каникул по вопросу обеспечения личной безопасности и охраны здоровья. Беседы «Правила поведения на водоемах в весенний период»	Март	Кл руководители
15	Проведение конкурса плаката/рисунка «Школа выживания» для учащихся 5-9 классов	Апрель	Кл руководители
16	Инструктаж для преподавателей «Техника безопасности при проведении массовых мероприятий»	Май	Директор
17	Проверка эвакуационных выходов	Ежедневно	Завхоз
18	Проверка наличия и исправности средств пожаротушения	В течение года	Завхоз
19	Проведение учебных эвакуаций детей и персонала на случай возникновения пожара.	В течение года	Директор Завхоз

4.1.2. Антитеррористическая безопасность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения	постоянно	Директор
2	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию, содержание в порядке подсобных помещений и запасных выходов из ОУ Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещённостью территории ОУ в тёмное время суток Проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д., так же усиление контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ОУ грузами и предметами ручной клади	постоянно	Директор, завхоз
3	Издание приказов об ответственном лице за антитеррористическую безопасность, об установлении пропускного режима	ежегодно в сентябре	Директор
4	Утверждение положений, инструкций по антитеррористической безопасности	ежегодно в сентябре	Директор
5	Постоянное соблюдение пропускного режима в школу	в течение года	Завхоз, уборщики помещений

6	Проведение эвакуаций по учебному сигналу «Внимание всем!»	один раз в квартал	Ответственный за АТЗ
7	Проведение обучения сотрудников школы безопасности жизнедеятельности согласно утвержденному плану занятий	в течение года	Ответственный за АТЗ
8	Проведение тематических классных бесед с обучающимися по противодействию терроризму	ежегодно в сентябре	Ответственный за АТЗ, кл. руководители.
9	Осуществление контроля за состоянием подвалов и чердаков. Наличие замков и запоров	ежедневно	Завхоз
10	Осуществление постоянного визуального контроля за появлением подозрительных предметов в здании и на территории школы	ежедневно	Завхоз, сторож, дежурные учителя, дежурные администраторы,
11	Осуществление контроля за проводимыми на территории и в помещениях школы ремонтными работами	во время проведения работ	Завхоз
12	Осуществление проверки мест проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (100 человек и более) на территории и в помещениях школы до их начала, обеспечивать охрану в период их проведения	в течение учебного года	Ответственный за АТЗ, завхоз

4.1.3. План мероприятий, направленных на противодействие распространяемым украинскими радикальными структурами идеям неонацизма, антироссийской пропаганде

<i>№</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Контингент</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Тематическое мероприятие, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Обучающиеся 1-9 классы	Педагог-организатор
2	В рамках «Разговоров о важном			
	Всероссийский открытый урок культура безопасности	2 сентября 4 октября	Обучающиеся 1-4 классы Обучающиеся 5-9 классы	Кл руководители

	Легенды о России.	См. программу воспитания	Обучающиеся 1-4 классов	
	Миссия-милосердие (ко Дню волонтера).			
	День Героев Отечества.			
	Одна страна – одни традиции.			
	БРИКС (тема о международных отношениях)			
	Что значит служить Отечеству?			
	Ценности, которые нас объединяют и др.			
	Патриотизм — любовь к Родине		Обучающиеся 5-9 классов	
	Семья и семейные ценности			
	Наука на службе Родины			
	Мы разные, мы вместе и др.			
3	Тренировочные эвакуации из зданий школ на случай возникновения ЧС	В течение года (по плану)	обучающиеся, педагоги, обл. персонал	Руководитель ОУ
4	Проведение инструктажей с сотрудниками и педагогическими работниками школ.	В течение года (по плану)	педагоги, обл. персонал	Руководитель ОУ
5	Проведение инструктажей с обучающимися , в том числе «минутки безопасности»	В течение года	обучающиеся 1-9 классов	Кл руководители
6	Серия классных часов "Школа-территория безопасности" - Правила гигиены - Действия во время пожаров в собственном доме. Способы защиты органов дыхания от угарного газа. Вызов пожарных - Предупреждение детского травматизма от взрывоопасных предметов бытового назначения - Виды боеприпасов, методы их распознавания. Опасные предметы (находки) действия в случае их обнаружения - Чрезвычайные ситуации, что это такое?	В течение года	Обучающиеся 1-9 классов	Кл руководители
7.	Тематические инструктажи перед каникулярными периодами о соблюдении правил действий при	В течение года	Обучающиеся 1-9 классов	Кл руководители

	угрозе теракта			
8.	Организация встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства противодействию экстремизма, идеям неонацизма, антитеррористической пропаганде(с участковым, уполномоченный по правам ребенка в Павинском муниципальном округе)	В течение года	Обучающиеся 1-9 классов	Якшин Н. В.
9.	Просмотры профилактических фильмов и видеороликов http://nac.gov.ru/terrorizmu-net-antiterrorizm-detyam/antiterroristicheskiy-videorolik-0.html http://nac.gov.ru/terrorizmu-net-antiterrorizm-detyam/antiterroristicheskiy-videorolik-1.html http://nac.gov.ru/dokumentalnye-filmy-antiterrorizm-detyam/pozyvnoy-viishnya-korotkometrazhnyy.html http://nac.gov.ru/atk-v-regionah-antiterrorizm-detyam/v-kaluzhskoy-oblasti-podgotovlen-specialnyy.html	В течение года. См. план воспитат работы кл руководителей	Обучающиеся 1-9 класса	Кл руководители
10	Районный конкурс стихов «Читают дети о войне»	Апрель 2025 г	Обучающиеся 1-9 класса	Кл руководители, педагог-организатор
11	Проведение родительских собраний на тему противодействие экстремизма, идеям неонацизма, антитеррористической пропаганде	В течение года (по плану)	Родители (законные представители)	Руководитель ОУ
	Общешкольное родительское собрание на тему: «Профилактика терроризма и экстремизма среди несовершеннолетних»	октябрь		
	Общешкольное родительское собрание тема: «Об усилении антитеррористической безопасности»	февраль		
	Общешкольное родительское собрание на тему: «Терроризм и экстремизм: меры противодействия».	апрель		
12.	Проведение музейных уроков на тему причин, предпосылок СВО «Патриотизм и СВО»	В течение года (по графику)	Обучающиеся 1-9 класса	Кл руководители

	«Героями не рождаются»			
	«Наше знамя — Знамя Победы»			
	Просмотр видеофильма http://nac.gov.ru/dokumentalnye-filmy-antiterrorizm-detyam/pozyvnoy-viishnya-korotkometrazhnyy.html			
13.	Беседы с обучающимися и родителями об административной и уголовной ответственности несовершеннолетних за противоправное поведение, в том числе за участие в несанкционированных митингах, шествиях и распространение литературы экстремистского толка, а также групповых нарушениях общественного порядка(с прокурором Павинского района, со старшим участковым, уполномоченный по правам ребенка в Павинском муниципальном округе)	Ноябрь, март	Обучающиеся 3, 5-9 классы	Кл руководители, уполномоченный по правам ребенка
14.	Реализация патриотически-значимого и социального проекта «Центр помощи СВОим»	В течение года		Руководитель ОУ, педагог-организатор
	-сбор гуманитарной помощи			
	-участие с плетении маск сетей и литье блиндажныхсвечей			
15.	Проведение уроков по ОБЗР,	В течение года	Обучающиеся 8-9 классов	Учитель ОБЗР
16.	Обучение педагогов, родителей, обучающихся по теме «Оказание первой помощи»	В течение года	Педагоги, родители	Учитель ОБЗР
17	Прохождение КПК по АТЗ руководящих и педагогических работников	В течение года (по графику)	Директор, Ответственный за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости	Руководитель ОУ

4.1.4. Пожарная безопасность

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
<i>Работа с педагогами и работниками ОУ</i>			
1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	Директор, ответственный за пожарную безопасность.
2	Издание приказов о мерах пожарной безопасности и назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.	август	Директор
3	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с персоналом (на начало уч. года, внеплановых - в связи организацией массовых мероприятий, повторных и т.д.)	Сентябрь март и по мере необходимости	кл руководители
4	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности:	постоянно	директор, ответственный за пожарную безопасность. электрик, завхоз
5	Учет наличия огнетушителей и своевременность их проверки, ведение «Журнала учета первичных средств пожаротушения»	август	ответственный за пожарную безопасность.
6	Проведение учебных эвакуаций из здания школы с целью обучения персонала действиям при пожаре	3 раза в год	директор
7	Контроль за состоянием запасных выходов из здания школы (наличие указателей, отсутствие посторонних предметов, исправность легкооткрывающихся запоров)		директор, ответственный за пожарную безопасность.
8	Недопущение хранения легковоспламеняющиеся жидкости в здании школы	Постоянно	завхоз, ответственный за пожарную безопасность.
9	Недопущение курения в здании и на территории ОУ	постоянно	директор, ответственный за пожарную безопасность.
<i>Работа с родителями</i>			
1	Консультации: «Первая помощь при ожоге»; «Безопасное поведение»; «Правила поведения при пожаре в местах массового скопления людей»; «Внимание: эти предметы очень опасны!»;	в течение года	учитель ОБЗР

	Беседы: На общешкольных родительских собраниях проведение бесед на тему по пожарной безопасности;		
2	Проведение разъяснительной работы об ответственности родителей по обеспечению пожарной безопасности в быту.	в течение года	кл руководители, воспитатель
3	Оформление стендов и уголков безопасности «Опасные ситуации дома, в школе (в детском саду) и как их избежать».		ответственный за пожарную безопасность.
Работа с обучающимися и воспитанниками			
1	Знакомство с инструкциями по пожарной безопасности и планами эвакуации из кабинетов и школы.	сентябрь	кл руководители,
2	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с учащимися (на начало уч. года, внеплановых - в связи организацией массовых мероприятий, повторных и т.д.) и минуток безопасности	сентябрь март и по мере необходимости	кл руководители,
3	Проведение учебных эвакуаций из здания школы с целью обучения учащихся действиям при пожаре	3 раза в год	директор, ответственный за пожарную безопасность
4	Проведение мероприятий с сотрудниками Госпожнадзора по вопросам пожарной безопасности		кл руководители, воспитатель
5	Проведение «Недели безопасности» с учетом цикла мероприятий по пожарной безопасности	в соответствии с планом	педагог-организатор
6	Размещение информации по пожарной безопасности на сайте школы и в госпаблике	в течение года	ответственный за работу с сайтом ОУ
7	Проведение занятий по профориентации в рамках курса «Россия – мои горизонты» по ознакомлению с профессией пожарного	в течение года	Кл руководитель 6-9 кл
8	Планирование профилактических мероприятий по пожарной безопасности в Планах воспитательной работы кл часы и беседы; экскурсии в пожарную часть, досуги, выставки, подвижные игры, инсценировки, чтение художественная литература, просмотр м/ф и видеофильмов по профилактике пожарной безопасности участие в районных, региональных, всероссийских, международных конкурсах	в течение года	кл руководители, воспитатель

4.1.5. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ)

Цель работы:

Совершенствовать формы и методы работы по пропаганде безопасного образа жизни в сфере дорожного движения среди детей, педагогов, родителей.

Задачи:

Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов посредством их обучения правилам дорожного движения и методике проведения занятий и других видов деятельности по привитию ребенку приемов его безопасного поведения на дороге.

Освоение детьми практических навыков поведения в различных ситуациях городского движения через систему обучающих занятий, игр, тренингов.

Активизация пропагандистской деятельности среди родителей по правилам дорожного движения и безопасному поведению на дороге.

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Участники</i>
1	Выборы актива и корректировка состава отряда ЮИД	сентябрь	Руководитель отряда ЮИД	Отряд ЮИД
2	Проведение сборов отряда ЮИД	1 раз в 2 недели	Руководитель отряда ЮИД	Отряд ЮИД
3	Оформление схемы «Безопасная дорога в школу»	сентябрь	Классный руководитель	Обучающиеся 1-4 класс
4	Проведение «Минутки безопасности»	Ежедневно в течение года	Классные руководители, отряд ЮИД	Обучающиеся 1-4 класс
5	Обновление и оформление стендов «Уголок безопасности» (в классах, по школе)	В течение года	Классные руководители, отряд ЮИД	Обучающиеся 1-9 класс
6	Проведение мероприятий в рамках «Недели безопасности»	сентябрь	Классные руководители, руководитель и отряд ЮИД	Обучающиеся 1-9 класс
7	Праздник «Посвящение первоклассников в пешеходы»	октябрь	Отряд ЮИД	Обучающиеся 1 класса
8	Беседы «О фликере...» или «Засветись на дороге»	октябрь, декабрь, январь, февраль	Руководитель отряда ЮИД, отряд ЮИД	Обучающиеся 1-9 класс
9	Проведение викторин и флешмобов по правилам дорожного движения в начальной школе	сентябрь-май	Руководитель отряда ЮИД, отряд ЮИД	Обучающиеся 1-4 класс

10	Мероприятия, посвященные Всемирному Дню памяти жертв ДТП	ноябрь	Классные руководители, руководитель и отряд ЮИД	Обучающиеся 1-9 класс
11	Подготовка и участие в мероприятиях по ПДД различного уровня	в течение учебного года	Классные руководители, руководитель и отряд ЮИД	Обучающиеся 1-9 класс
12	Участие в районных мероприятиях и акциях	В течение года	Руководитель отряда ЮИД	отряд ЮИД
13	Участие в мероприятиях проекта «ЮИД-это Я»	В течение года	Руководитель отряда ЮИД	отряд ЮИД
14	Участие в интернет акциях, флешмобах, челенджах и других мероприятиях по БДД	В течении года	Классные руководители, руководитель отряда ЮИД	отряд ЮИД, учащиеся с 1-9 класс
15	Участие во Всероссийском тестировании обучающихся по БДД	Октябрь – декабрь по расписанию	Руководитель отряда ЮИД	Отряд ЮИД, учащиеся с 1-9 класс
16	Организация и проведение акций «Внимание, КАНИКУЛЫ!!!» (осенние, зимние, весенние, летние)	В течение года	Классные руководители	Отряд ЮИД, учащиеся с 1-9 класс
17	Рейды на наличие световозвращающих элементов у учащихся школы	В течение года	Классные руководители, руководитель отряда ЮИД	Отряд ЮИД, учащиеся с 1-9 класс
18	Выпуск стенгазет по правилам дорожного движения	В течение года	Классные руководители, отряд ЮИД	Обучающиеся с 1-9 класс
19	Выпуск листовок: - Стань заметней на дороге - Пристегни самое дорогое - Водителю от пешехода и. т.д.	В течение года	Руководитель отряда ЮИД, отряд ЮИД	Отряд ЮИД
20	Мероприятия в рамках месячника «Безопасности на дороге»	По плану ГИБДД	Руководитель отряда ЮИД, классные руководители	Обучающиеся 1-9 классов

21	Встречи с инспектором ГИБДД.	В течение года	Руководитель отряда ЮИД, сотрудник ГИБДД	Обучающиеся 1-9 классов
22	Проведение бесед и лекций по темам: - Правила движения велосипедистов, водителей мопедов, скутеров. - Дорожные ловушки -Световозвращатели или как стать заметней на дороге и .д.	В течение года	Руководитель отряда ЮИД, отряд ЮИД	Обучающиеся 1-9 классов

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Совещания при директоре «О работе по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Кл. руководители,
3	Контроль соответствия состояния учебных кабинетов требованиям техники безопасности	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Организация медицинского осмотра обучающихся школы	В течение года	Директор
7	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Ответственный за спортивно-массовую работу
9	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Ответственный за спортивно-массовую работу
10	Проводить: осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; профилактические беседы по всем видам ТБ; беседы по профилактике детского травматизма противопожарной безопасности обучающимися школы; тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в	Ноябрь	Зам. директора по УВР

	учебных кабинетах, спортзале учета проведения вводного инструктажа для обучающихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей		
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: медосмотр обучающихся по графику; профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; проверку обучающихся на педикулез; освобождение обучающихся от занятий по физкультуре, санитарно-просветительскую работу с обучающимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Директор, фельдшер ФАП, кл. руководители
16	Проводить: вакцинацию обучающихся, санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Директор, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Сентябрь	Директор
18	Организовать горячее питание обучающихся льготной категории за бюджетные средства и обучающихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Директор, бракеражная комиссия

4.2.2. План противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа и респираторных инфекций

№	Наименование мероприятий	Дата выполнения	Ответственные
1	Контроль за соблюдением температурного режима в классных комнатах, обеспечение режима проветривания	Ежедневно	Дежурный учитель
2	Контроль проведения техническим персоналом уборки классных помещений, коридоров с применением дезинфицирующих средств	Еженедельно	Завхоз
3	Обязательное ношение марлевых повязок работниками пищеблока. Контроль за проведением обеззараживания посуды, влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств,	В период подъема заболеваемости	Завхоз

	проветриванием помещений		
4	Раннее выявление и изоляция заболевших гриппом и ОРВИ	В период подъема заболеваемости	Педагоги
5	Ограничение и (или) запрещение массовых мероприятий (в периоды сезонного подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ)	В период подъема заболеваемости	Директор
6	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенического режима по профилактике гриппа и ОРВИ	Ежедневно	Администрация школы
7	Витаминизация третьих блюд	Ежедневно	Повар

4.2.3. План спортивно-массовой и оздоровительной работы школы на 2024-2025 учебный год.

Цель спортивно-массовой и оздоровительной работы в школе – пропаганда физической культуры и спорта, приобщение обучающихся к систематическим занятиям физическими упражнениями и различными видами спорта, подведение итогов физкультурно-спортивной работы, активный отдых.

Задачи:

- Создание условий для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в школе;
- Организация различных форм спортивной жизни среди учащихся школы;
- Привлечение учащихся школы к объединению на основе общности интересов в команды по различным видам спорта, пропаганда Всероссийского комплекса ГТО;
- Воспитание у учащихся школы устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой, спортом, туризмом, здоровому образу жизни.
- Развитие чувства гордости за свою Родину, область, город, школу, воспитание честности, трудолюбия, ответственности, отзывчивости, толерантности, взаимопомощи.

1. Организационная работа
 - обсуждение и утверждение плана работы и календаря соревнований на учебный год.
 - организация работы школьных спортивных секций и кружков.
2. Учебно-спортивная работа
 - проведение уроков физкультуры
 - работа спортивных кружков и секций: « Спортивные игры»; «Баскетбол».
3. Физкультурно-массовая и оздоровительная работа
 - проведение дней здоровья
 - проведение соревнований и товарищеских встреч
 - проведение спортивных праздников
 - проведение ежедневной утренней зарядки
4. Агитационно - пропагандистская работа
 - обновление стенда «Спортивные новости»
 - пропаганда здорового образа жизни в процессе бесед , мероприятий , анкет.
 - привлечение ребят в занятия спортом
5. Финансово – хозяйственная работа
 - ремонт имеющегося спортивного оборудования и инвентаря
 - проведение косметического ремонта спортивного зала

– приобретение спортивного инвентаря

	Направление и содержание мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1	Возобновить работу спортивных секций	сентябрь	Лобкова С.И.
2	Организация и проведение оздоровительной работы в классах: турниры, походы, классные часы и т. д.	в течение года	Классные руководители.
3	Проведение на уроках с 1-6 классами и на уроках информатики физкультминуток.		Учителя предметники
4	Проведение утренней зарядки, подвижных перемен	в течение года	Лобкова С.И. дежурный учитель
5	Проведение дней здоровья.	в течение года	Лобкова С.И.
6	Проведение школьных соревнований	в течение года	Учитель физкультуры
7	Проведение школьной олимпиады по физической культуре	октябрь	Учитель физкультуры
8	Участие в муниципальном этапе олимпиады по физической культуре	ноябрь	Учитель физкультуры

Календарь соревнований

1.	Туристический слет 1 - 9 классы	сентябрь	Педагог-организатор
2.	Велокросс 1- 9 классы	сентябрь	Лобкова С.И.
3.	Олимпиада «Будь ловким, сильным и умным»	октябрь	Лобкова С.И.
4.	«Веселые старты» 1 - 5 классы	ноябрь	Лобкова С.И.
5.	Спортивный праздник «Сила и грация».	ноябрь	Лобкова С.И.
6.	День Здоровья «Меткие и ловкие».	декабрь	Лобкова С.И.
7.	Школьный этап соревнований « Президентские состязания 2025».	январь	Лобкова С.И. Кл. руководители
8.	Лыжные гонки « Лыжня зовет!»	февраль	Лобкова С.И.
9.	День Здоровья «Зимние забавы»	февраль-март	Лобкова С.И.
10.	Неделя Здоровья, посвященная международному Дню здоровья.	апрель	Классные рук. Педагог организатор Лобкова С.И.
11.	Весенняя эстафета	апрель-май	Лобкова С.И.
12.	Школьное многоборье 1-9 класс – сдача ГТО	в течение года	Лобкова С.И.

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цель работы по укреплению материально-технической базы школы – обеспечить безопасные условия ведения образовательного процесса всеми его участниками в полном объеме на современном уровне.

Реализовать данную цель можно путем решения следующих задач:

1. Поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации.
2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.
3. Обеспечение сохранности зданий, оборудования и имущества.
4. Приобретение учебно-методического оборудования, наглядных пособий, учебной литературы.
5. Поддержание в рабочем состоянии имеющегося учебно-методического оборудования и библиотечного фонда.

4.3.1. Содержание имущества

<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Составление Плана ремонтных работ	Февраль - март	Директор, завхоз
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега	По мере необходимости	Завхоз
Уборка территории школы, закупка и посев семян для учебно-опытного участка.	Апрель	Заведующий УОУ
Устранение замечаний Роспотребнадзора, текущий ремонт школы.	В течение установленного срока	Директор, завхоз
Организационные мероприятия		
Анализ выполнения и корректировка Плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор
Ремонт помещений, здания	Июнь	Завхоз
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024-2025 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Ответственный за производственный контроль

4.3.2. Оснащение имуществом

<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
Составление сметы расходов	Сентябрь	Директор
Составление графика закупок, в т. ч. учебников в соответствии с ФПУ, средств обучения и воспитания в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 06.09.2022 № 804	Декабрь	Директор, завхоз, библиотекарь

4.3.3. План действий по обеспечению учебниками обучающихся

Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки ОУ	Февраль	Библиотекарь
Организация работы с педагогическим коллективом по составлению перечня учебников, планируемых к использованию учебном году для реализации ООП	Февраль	Директор
Получение Федерального перечня учебников на предстоящий учебный год и доведение их до сведения всех участников образовательного процесса	Февраль	Директор Библиотекарь
Корректировка перечня учебников, запланированных к использованию школой, в соответствии с действующими Федеральным перечнем учебников	Февраль	Библиотекарь
Обеспечение строгого учета учебников, выданных в начале и принятых в конце учебного года от учащихся	Май – июнь	Библиотекарь
Организация работы по возмещению утраченных учебников	Июнь	Библиотекарь
Организация выдачи учебников учащимся школы	До 29.08.	Библиотекарь
Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных учащимся	Постоянно	Классные руководители, учителя-предметники, Библиотекарь