

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 28.08.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Рогалевская ООШ_____С.А.Дмитриева

Приказ №__ от 28 августа 2023г

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

Рогалевская основная общеобразовательная школа

на 2023/24 учебный год

д. Козлы, 2023г

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ФОП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2024/23 учебный год

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ФОП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО	Август	Директор
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Директор, рабочая группа
3	Утверждение ФОП по ФГОС НОО	Август	Директор
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных	Август	Директор, учителя -

	курсов, в том числе внеурочной деятельности		
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Директор, классные руководители
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Директор
9	Организация дополнительного образования детей, внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	директор
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Директор
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Директор
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Директор
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Директор
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Директор

Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ФОП НОО	Август	Директор
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Педагоги
5	Обеспечение доступа учителя, работающего по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещённым в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ФОП по ФГОС НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчётности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ФОП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ФОП по ФГОС ООО	Август	Директор
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год	Август	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО	В течение года	Директор
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ФОП по ФГОС ООО	В течение года	Директор
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ФОП в 2024–2025 учебном году	Первое полугодие	Директор, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор

7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, учителя-предметники
8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	директор
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Классные руководители
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ФОП по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС	В течение года	Директор, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			

1	Составление сметы расходов с учётом введения и реализации ФОП ООО	Июнь–август 2024 года	Директор
---	---	--------------------------	----------

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителем начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учитель начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	директор
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. 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	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			

1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	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	Директор, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	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 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	Директор, классные руководители
6	Индивидуальная работа с слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Классные руководители
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению	В течение года	директор

	неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок		
--	---	--	--

1.3. Реализация ФОП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ФОП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы
2	Утверждение ФОП НОО и ФОП ООО по ФГОС	Август	директор
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	директор
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
5	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 НОО и ООО	Октябрь–март	Директор, классные руководители
3. Методическое обеспечение реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Директор, классные руководители
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ФОП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	руководитель ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ФОП ООО по новому	В течение года	Руководитель ШМО,

	ФГОС ООО		методический совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Руководитель ШМО, методический совет
4. Кадровое обеспечение реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ФОП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Директор школы
5. Информационное обеспечение реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	технический специалист
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	технический специалист
6. Материально-техническое обеспечение реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Приобрести оборудование для кабинета химии, карты	В течение года	Директор
7. Финансово-экономическое обеспечение реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Составление графика закупок	декабрь	Директор

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь– ноябрь	Директор школы

Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Директор
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Директор
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Директор
5	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Директор
6	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Директор
2	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Директор
3	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Классные руководители
4	Корректировка ФОП НОО, ФОП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Директор, учителя
5	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
6	Корректировка ФОП НОО, ФОП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя

1.5.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

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

План методической работы на 2023/24 учебный год

1.5.3. Деятельность школьного МО

План работы методического объединения классных руководителей на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятие	Ответственный
Август		
1	Анализ методической работы классных руководителей за 2022/23 учебный год	Суховерская Ю.В., руководитель МО
2	Переход на новые ФГОС НОО и ООО: что поменялось в работе и документации классного руководителя	Суховерская Ю.В.,руководитель МО
3	Методический практикум по проведению уроков «Разговоры о важном»	Суховерская Ю.В.,руководитель МО
4	Заседание ШМО по антитеррористической безопасности	Суховерская Ю.В.,

		руководитель МО, классные руководители
5	Проведение предварительного сбора обучающихся, ознакомление с расписанием уроков, планом проведения Дня знаний	Классные руководители
Сентябрь		
5	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День Знаний; • День окончания Второй мировой войны; • День солидарности в борьбе с терроризмом; • 100 лет со дня рождения Э. А. Асадова; • 211 лет со дня Бородинского сражения; • 100 лет со дня рождения З. А. Космодемьянской; • Международный день распространения грамотности; • 166 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857–1935); • День работника дошкольного образования 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
6	Методический практикум «Как организовать эффективное самоуправление обучающихся на уровне школы, класса и индивидуальном уровне»	Суховерская Ю.В., руководитель МО
7	Ознакомление обучающихся с режимом работы школы	Классные руководители
8	Организация ученического самоуправления на уровне класса	Классные руководители
9	Вовлечение во внеурочную деятельность и объединения дополнительного образования	Классные руководители
10	Сверка данных об обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители

11	Формирование банка данных о классных руководителях	Суховерская Ю.В., руководитель МО
12	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
13	Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы в 1–4-х классах	Суховерская Ю.В., руководитель МО
Октябрь		
14	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • Международный день пожилых людей; • Международный день музыки; • День учителя; • День отца в России; • Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
15	Диагностика личностных результатов обучающихся и уровня развития классного коллектива	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
16	Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»	Суховерская Ю.В. ..руководитель МО, классные руководители
17	Анализ данных от классных руководителей по организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска	Суховерская Ю.В., руководитель МО

18	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
19	Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы в 5–9-х классах	Суховерская Ю.В.,руководитель МО
Ноябрь		
20	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День народного единства; • День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; • День начала Нюрнбергского процесса; • День матери в России; • День Государственного герба Российской Федерации 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
21	Семинар-практикум «Работа классного руководителя по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в социально опасном положении и тяжелой жизненной ситуации, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений»	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
22	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители

Декабрь		
24	<p>Участие в образовательных событиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • День Неизвестного Солдата; • Международный день инвалидов; • День добровольца (волонтера); • Международный день художника; • День Героев Отечества; • День Конституции Российской Федерации; • День принятия федеральных конституционных законов о государственных символах Российской Федерации 	<p>Суховерская Ю.В., руководитель МО,</p> <p>классные руководители</p>
25	Мастер-класс «Как организовать КТД»	<p>Суховерская Ю.В., руководитель МО,</p> <p>классные руководители</p>
26	Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за первое полугодие	<p>Суховерская Ю.В., руководитель МО,</p>
27	Анализ данных от классных руководителей по организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска	<p>Суховерская Ю.В., руководитель МО,</p>
28	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	<p>Суховерская Ю.В., руководитель МО,</p> <p>классные руководители</p>
Январь		

29	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День российского студенчества; • День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год); • День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
30	Диагностика личностных результатов обучающихся и уровня развития классного коллектива	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
31	Мастер-класс «Интерактивные методы профориентационной работы с классом»	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
32	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
33	Сверка данных на обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
Февраль		
34	Участие в образовательных событиях:	Суховерская Ю.В.,

	<ul style="list-style-type: none"> • 82 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве; • День российской науки; • День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; • Международный день родного языка; • День защитника Отечества 	руководитель МО, классные руководители
35	Методический практикум «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей)»	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
36	Анализ деятельности классных руководителей по организации работы обучающихся с портфолио	Суховерская Ю.В., руководитель МО,
37	Анализ документации классных руководителей	Суховерская Ю.В., руководитель МО,
38	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
Март		
39	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 201 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского; • Международный женский день; • День воссоединения Крыма и России; • Всемирный день театра 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные

		руководители
40	Семинар «Управление воспитательным процессом на основе диагностик»	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
41	Анализ организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска	Суховерская Ю.В., руководитель МО,
42	Посещение классных родительских собраний с целью выявления эффективности работы с родителями	Суховерская Ю.В., руководитель МО,
43	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
Апрель		
44	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День космонавтики, 67 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли; • День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны; • Всемирный день Земли; • День российского парламентаризма 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
45	Методический практикум «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного родительства, семейных ценностей»	Суховерская Ю.В., руководитель МО,

		классные руководители
46	Диагностика личностных результатов обучающихся и уровня развития классного коллектива	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
47	Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
Май		
48	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • Праздник Весны и Труда; • День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов; • День детских общественных организаций России; • День славянской письменности и культуры 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
49	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2023/24 учебного года	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
50	Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся	Суховерская Ю.В.,

		руководитель МО, классные руководители
51	Выяснение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы школы на будущий учебный год	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
52	Организация летнего отдыха обучающихся	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
53	Сверка данных об обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
54	Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за учебный год	Суховерская Ю.В., руководитель МО,
Июнь		
55	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • Международный день защиты детей; • День русского языка; • День России; • День памяти и скорби; 	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители

	• День молодежи	
56	Подготовка анализа работы за 2023/24 учебный год «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя»	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители
57	Перспективное планирование воспитательной работы с классами на 2024/25 учебный год с учетом перехода 8-9 классов на новые ФГОС НОО и ООО	Суховерская Ю.В., руководитель МО, классные руководители

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне муниципального округа, школы	Сентябрь– октябрь	Учителя, руководитель ШМО	Опыт педагогов (Суховерская Ю.В.)
2	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь– май	Руководитель ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Суховерская Ю.В.	Разработка рекомендаций для внедрения

5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь–май	Руководитель ШМО, администрация	Участие в конкурсах
---	--	--------------	---------------------------------	---------------------

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, классные руководители
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Учителя предметники
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Директор
4	Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков « Мой лучший урок»	август	Директор

Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Учителя предметники
2	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Учителя предметники

1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

Мероприятия		Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования		Август	учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции		Август	учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»		Август	учитель-предметник
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования		Август	учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям		Август	учителя-предметники
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии		Ноябрь	учитель-предметник
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»		Декабрь	классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»		Март	Классные руководители
Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»		Март	учитель-предметник

Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов	Апрель	учитель-предметник
--	--------	--------------------

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ФООП	Август	Директор
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Директор
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий <ul style="list-style-type: none"> • «День знаний»; • «День учителя» • « День Матери» • «Новый Год» • «День защитника Отечества» • « 8 марта» • «Широкая масленица»; • «День Победы- 9 мая» • «Последний звонок»; 	В течение года	Классные руководители
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Классные руководители
Мониторинг личностного развития			

1	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Учителя предметники
2	Организация работы с обучающимися на платформе «Билет в будущее» 6-9 классы	Сентябрь	Классные руководители
Профессиональное взаимодействие			
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Классные руководители

Работа с внешкольными учреждениями

1. Сельская библиотека, СДК, ДДТ п. Оленино, краеведческий музей.

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	педагоги
2	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ОО»	Ноябрь	Руководитель МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	классные руководители
2	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	классные руководители

3	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	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	классные руководители
2	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Классные руководители
3	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Классные руководители

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, классные руководители
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Классные руководители
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, классные руководители
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Классные руководители
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Классные руководители

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, классные руководители
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Директор школы, классные руководители
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Начальник ЛОЛ
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ФОП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классный руководитель 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ФОП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель
6-7 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
8-9 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
8-9 кл. «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я

1–9 -е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	четверть	Классные руководители 1-9 классов
9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		классный руководитель 9 класса
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–9-х классов
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
9 класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		
8–9 класс: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–9-х классов
7-9 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–9-х классов
9 класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
2. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
3. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.

2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ
6	Практическое занятие «Правила поведения при ЧС»	Учитель ОБЖ, классные руководители
7	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
8	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
9	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Директор, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор
3	Изучение инструкций и методических материалов: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ 	Январь–апрель	Учителя -предметники
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседании педагогического совета; • изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году 	Октябрь, апрель	Руководитель МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе , в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год 	Апрель–июнь	Директор, классный руководитель

Организация. Управление. Контроль

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Директор
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Учителя-предметники
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Директор
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Директор
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Классный руководитель
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Классный руководитель
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-	Октябрь, март	Учителя -предметники

	правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2023/24 учебном году		
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	В течение года	Классный руководитель
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классный руководитель

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
2	Проверка структуры и содержания ФОП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь-август	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ФОП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июнь-август	Руководитель методического объединения
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ФОП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-Август	Директор
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам	Сентябрь–октябрь	Директор

	школы		
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий УО
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Учителя -предметники
3	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Классные руководители
4	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Классные руководители
5	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
6	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
7	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Директор
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Учителя-предметники

3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Директор, классные руководители
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Директор
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Директор
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Суховерская Ю.В.
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Ермакова К.Г.
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Ермакова К.Г.
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ФОП НОО и ООО по новым ФГОС	Октябрь, декабрь	Директор
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ФОП НОО и ООО, составленных по ФГОС	1 раз в четверть	Директор

3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Директор
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС	Январь, май	Директор
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	классный руководитель 1 класса
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-8 классов		классные руководители
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Суховерская Ю.В.
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ФОП НОО, ФОП ООО	Октябрь	Директор, учителя-предметники
10	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов		Директор
11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Классные руководители
12	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		классные руководители
13	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Директор
14	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по

			самообследованию
15	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Директор
17	Рубежный контроль уровня освоения ФОП в части предметных результатов учащихся 1–9-х классов		Директор
18	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Директор
19	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Суховерская Ю.В.
20	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС		Директор
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Учителя-предметники
22	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Директор
23	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Классные руководители
24	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Учителя предметники
25	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		классные руководители
26	Проведение НИКО, оценка результатов		Директор
28	Рубежный контроль уровня освоения ФОП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Директор, учителя предметники
29	Оценка выполнения, освоения программного материала ФОП, программ	Май	директор

	дополнительного образования		
31	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Классные руководители
32	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Классный руководитель
33	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Учителя предметники
34	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Директор

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- 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.

3.4.1. 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. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Шатанкова С.А.	Учитель математики		
Суховерская Ю.В.	Учитель географии		
Ермакова К.Г.	Учитель русского языка и литературы		

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Шатанкова С.А.	Учитель математики		
Ермакова К.Г.	Учитель русского языка и литературы		
Суховерская Ю.В.	Учитель географии		

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Сентябрь	Бухгалтер УО, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор
3	Составление инструкций по охране труда	Август	Директор
4	Приказы об организации участия обучающихся в ОГЭ	Апрель– май	Директор
5	График отпусков	май	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Июнь- август	Директор
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Директор
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	директор

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
---	------------------------	------	---------------

Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	директор
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь–октябрь	Директор
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС	В течение года	Ермакова К.Г.
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2024 года	Ермакова К.Г.
4	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, Ермакова К.Г.
5	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Учителя предметники
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Учителя предметники
2	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Учителя предметники
3	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков	В течение года	Учителя предметники

3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить в календарный план воспитательной работы вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

АЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1.

Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание системами охраны: <ul style="list-style-type: none">• системой контроля и управлением доступа;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Осуществление физической охраны школы	В течение года	Директор, сторож

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного щитка	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
-------------	------	---------------

Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • соблюдение норм питьевого режима 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работника пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Дежурный учитель
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Дежурный учитель
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Классные руководители
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры

7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1- 9 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Классные руководители
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Классные руководители
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Классные руководители
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Директор, классные руководители, заведующие кабинетами
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Шатанкова С.А.
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение	Преподаватель ОБЖ

		года	
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Классные руководители
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Классные руководители
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Дежурный учитель

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года		
Замена оконных блоков, дверей и дверных проемов в здании школы	Октябрь	Директор

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, Суховерская Ю.В.
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Директор, классные руководители
Проведение самообследования и опубликование отчета	Апрель	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Июнь-июль	Директор

Ремонт помещений, здания	Июнь	Директор
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