

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ  
Армизонской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.С. Каканова  
30.08.2024 г.

**План работы муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
Армизонская средняя общеобразовательная школа  
на 2024-2025 учебный год**

**Миссия школы:** Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Приоритетная задача Российской Федерации – формирование новых поколений, обладающих знаниями и умениями, которые отвечают требованиям XXI века, разделяющих традиционные нравственные ценности, готовых к мирному созиданию и защите Родины.

**Смысл нашей работы** - удовлетворение образовательных потребностей, обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями в условиях воспитательно-образовательной среды, способствующей формированию гражданской ответственности, духовности, инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе.

**Стратегическая цель школы:** создание равных возможностей для современного качественного образования и позитивной социализации детей с учетом региональных, национальных и этнокультурных особенностей функционирования образовательной среды.

В течение 2023-2024 учебного года анализ успеваемости и качества овладения предметными компетенциями и УУД проводился по четвертям, полугодиям и за год, по результатам ВПР, ГИА (ОГЭ, ЕГЭ). Достижения воспитательной работы, итоги успеваемости и качества овладения предметными компетенциями и УУД были рассмотрены на совещаниях при директоре, на педагогических советах. Анализ результатов воспитательной работы, независимой оценки по итогам государственной итоговой аттестации 2023-2024 учебного года и всероссийских проверочных работ выявил следующие **проблемы:**

- **Высокая доля:**
    - учащихся из неблагополучных и неполных семей;
    - учащихся с особыми потребностями;
    - учащихся с поведенческими проблемами;
    - учащихся с несформированными УУД;
    - учащихся, не владеющих метапредметными компетенциями.
  - **Кадровый ресурс:**
    - Нехватка учителей. В связи с этим у учителей - высокая педагогическая нагрузка.
    - Низкая компетентность педагогов в области технологий учебной мотивации обучающихся.
    - Неэффективность технологий обучения и оценивания учебных результатов.
    - Несформированность системы работы по отслеживанию индивидуального прогресса ребенка.
  - **В управлении:**
    - Ограниченные возможности ротации кадров из-за дефицита квалифицированных кадров.
    - Избыточная система внутришкольного мониторинга. Недостаточная вовлеченность обучающихся в систему самоуправления класса, школы.
      - Недостаточная вовлеченность педагогов, родителей (законных представителей) в систему мониторинга и управления школой.
- Исходя, из этого, наша школа ставить перед собой конкретные цели, задачи.

**Методическая тема школы:** «Совершенствование механизмов управления качеством образования как необходимое условие повышения качества образовательных результатов и качества образовательной деятельности».

**Цель:** Повышение эффективности работы путем интеграции основного и дополнительного образования и усилий всех субъектов образовательного процесса в целях создания целостного образовательного пространства, обеспечивающего предоставление доступного качественного образования, способствующего становлению социально мобильной личности.

**Задачи:**

1. Оптимизация механизмов управления качеством образовательных результатов.
  - ▶ Совершенствовать систему оценки качества подготовки обучающихся через
    - оптимизацию внутренней системы оценки качества образования,
    - отработку внешней системы оценки качества образовательных результатов.
  - ▶ Доработать алгоритм выявления, *поддержки и развития* способности и талантов у учащихся.
  - ▶ Конкретизировать работу по самоопределению и профессиональной ориентации учащихся.
2. Оптимизация механизмов управления качеством образовательной деятельности.
  - ▶ Привести нормативно-правовую базу образовательной организации в соответствие с изменениями действующего законодательства системы образования
    - ▶ Обеспечить профессиональное развитие педагогических работников через различные направления методической работы.
    - ▶ Организовать воспитание школьников через реализацию Программы воспитания Армизонской школы.
3. Продолжать переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Приоритетный подход: системно-деятельностный.

**Основные направления работы по формированию** качества образования.

**Единая система оценки качества образования (ЕСОКО)** включает в себя

- **внутреннюю систему оценки качества образования,**
- **региональные мониторинговые исследования качества образования,**
- **внешнюю систему оценки качества образования,** состоящих из оценки качества образовательных результатов, качества образовательной деятельности, качества условий образовательной деятельности и оценки эффективности.

Проводится в виде следующих процедур:

- лицензирование образовательной деятельности и лицензионный контроль;
- аккредитация;
- государственный контроль (надзор);
- аттестация работников образования;
- промежуточная аттестация обучающихся;
- участие в олимпиадном движении;
- мониторинг функциональной грамотности;

- региональные исследования качества образования (далее - РОКО),
- единый государственный экзамен (далее - ЕГЭ),
- основной государственный экзамен (далее - ОГЭ),
- национальные исследования качества образования (далее - НИКО),
- всероссийские проверочные работы (далее - ВПР);
- международные исследования и исследования профессиональных компетенций педагогов;
- мониторинга различных направлений образовательной деятельности;
- мониторинга условий образовательной деятельности.

**Основные направления работы по формированию** и развитию системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей в школе представлена следующими направлениями:

- формирование системы раскрытия таланта обучающихся через разнообразие учебной и внеурочной деятельности;
- совершенствование механизма межведомственного взаимодействия по работе с одаренными детьми (образование, культура, спорт, молодежная политика);
- организация повышения квалификации (профессиональной переподготовки) учителей для работы с талантливыми детьми;
- социально-психологическая поддержка мотивированных (одаренных) детей.

**Основные направления работы по формированию** и развитию системы профориентационной работы и самоопределения школьников в школе осуществляется посредством:

- взаимодействия школы и образовательных организаций профессионального образования;
- взаимодействия школы с предприятиями и учреждениями района,
- профориентационного минимума 6-11 классы,
- различных форм информирования,
- применения современных технологий ознакомления с рынком профессий, новыми профессиями, перспективами развития различных отраслей народного хозяйства.

**Основные направления работы по обеспечению** профессиональное развитие педагогических работников через различные направления методической работы.

**Основными направлениями развития** воспитания в школе являются:

- тематическая направленность каждого года;
- реализация Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам российской истории и культуры, в том числе мероприятий, посвященных памятным датам Великой Отечественной войны;
- реализация мероприятий Комплексных планов по противодействию идеологии терроризма и экстремизма в Российской Федерации;
- пополнение экспонатами и исследовательскими материалами школьного музея;

- развитие кадетского движения через обучение в классах военно-патриотической направленности;
- деятельность Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ»;
- деятельность регионального отделения Российского движения школьников РДШ;
- участие в региональном этапе всероссийской акции «Я – гражданин России»;
- участие в смотрах, конкурсах различной направленности и различных уровней.

**Циклограмма работы МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа**

<b>День недели</b>	<b>1 неделя</b>	<b>2 неделя</b>	<b>3 неделя</b>	<b>4 неделя</b>
Понедельник	Подъем Государственного флага «Разговор о важном» Планерка с классными руководителями	Подъем Государственного флага «Разговор о важном» Радио- линейка	Подъем Государственного флага «Разговор о важном»	Подъем Государственного флага «Разговор о важном» Линейка. Планерка с классными руководителями
	Работа кружков			
Вторник	Проблемно-теоретические семинары	Совещания при завуче, педсоветы	Заседания методического совета	Совещания при директоре
	Работа кружков			
Среда		Управляющий совет	Выездные мероприятия в структурные подразделения	
	Работа кружков			
Четверг	Профориентационный минимум 6-11 классы Совет профилактики	Профориентационный минимум 6-11 классы	Профориентационный минимум 6-11 классы Выездные мероприятия в структурные подразделения	Профориентационный минимум 6-11 классы
	Работа кружков			
Пятница	Классные часы	Классные часы	Классные часы	Классные часы, родительские собрания
	Работа кружков, районные спортивные соревнования			
Суббота	Дни открытых дверей Проведение консультаций			

## 1. Система управления школой

### 1.1. Деятельность педагогического совета школы

**Задача:** Коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач организации образовательного процесса.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ учебной работы ОО за 2023-2024 учебный год. 2. Анализ методической работы ОО за 2023-2024 учебный год 3. Анализ воспитательной работы ОО за 2023-2024 учебный год 4. Основные направления деятельности ОО в 2024- 2025 учебном году; 5. Согласование плана работы школы на 2024- 2025 учебный год.	август	Директор, заместители директора по УВР, ВР, ИТ и МР
2	Качество образования как основной показатель работы школы.	ноябрь	Заместители директора по УВР, ИТ и МР, руководители СП
3	Развитие профессиональных компетенций педагогов.	февраль	Заместители директора по ИТ и МР, руководители СП
4	Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям.	март	Заместители директора по ВР, ИТ и МР, руководители ШМО, руководители СП
5	1. О допуске к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ (основного государственного экзамена) обучающихся 9-х классов, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план, имеющих годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных, прошедшим устное собеседование по русскому языку и получившим «зачет». 2. О допуске к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ (единого государственного экзамена) обучающихся 11 а класса, не имеющих академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план (имеющих годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных).	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководители СП

6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О переводе обучающихся 1-4, 5-8, 10-х классов в следующий класс.</li> <li>2. О награждении Похвальными листами "За отличные успехи в учении".</li> <li>3. О выполнении учебных планов и общеобразовательных программ.</li> </ol>	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители руководители СП
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выдаче аттестатов об основном общем образовании и приложений к нему выпускникам 9-х классов, завершившим обучение по основной образовательной программе основного общего образования и имеющим итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, и результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.</li> <li>2. О выдаче аттестатов об основном общем образовании с отличием и приложений к нему выпускникам 9-х классов, завершившим обучение по основной образовательной программе основного общего образования и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, и результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.</li> <li>3. О награждении Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».</li> <li>4. Об отчислении выпускников 9-х классов в связи с завершением обучения по основной образовательной программе основного общего образования.</li> </ol>	июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители руководители СП
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выдаче аттестатов о среднем общем образовании и приложений к нему выпускникам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по обязательным учебным предметам при сдаче единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособранзором.</li> <li>2. О выдаче аттестата о среднем общем образовании с отличием и приложения к нему выпускникам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, и набравшим (без учета результатов, полученных при прохождении повторной ГИА) в форме ЕГЭ – не менее 70 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Русский язык» и количество баллов не ниже минимального по всем сдаваемым в форме ЕГЭ учебным</li> </ol>	июнь	Директор, заместители директора по УВР, ВР. зам.директора по ИТ и МР классные руководители руководители СП

	<p>предметам.</p> <p>3. О награждении Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».</p> <p>4. Об отчислении выпускников 11-х классов в связи с завершением обучения по основной июнь администрация образовательной программе среднего общего образования.</p>		
--	--	--	--

## 1.2. Совещания при директоре

**Задача:** Отследить эффективность реализации управленческих решений по созданию условий для решения приоритетных задач организации образовательного процесса.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	1. О режиме работе и единых требованиях к обучающимся, в работе с документацией. (Календарный график, режим дня и недели. О ведении электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. О правильности и своевременности оформления личных дел.)	сентябрь	зам. директора по УВР, секретарь школы руководители СП
	2. Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024- 2025 учебный год		зам.директора по ИТ и МР
	3. О реализации на уроках и во внеурочное время требований ТБ		зам. директора по УВР, руководители СП инженер по ТБ, зав. кабинетами
	4. Об организации питания в школьной столовой		зам. директора по ВР, руководители СП
2	1. Адаптация обучающихся 1 классов. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе.	октябрь	зам. директора по УВР, руководители СП
	2. О стартовой готовности обучающихся к освоению нового материала (результаты входного мониторинга)		зам. директора по УВР, руководители СП
	3. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС		зам. директора по ВР,



			руководители СП
	4. О деятельности педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности		зам. директора по УВР, руководители СП
	5. О деятельности педагогических работников по соблюдению гигиенических требований в процессе обучения в целях охраны здоровья и жизни участников образовательного процесса		зам. директора по АХЧ, руководители СП
3	1. Адаптация десятиклассников к новым условиям школьной жизни.	ноябрь	зам. директора по УВР, руководители СП
	2. О создании условий успешной адаптации обучающихся 5 класса		зам. директора по УВР, руководители СП
	3. Об уровне обученности, результатах освоения учащимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнении требований ФГОС (итоги четверти)		зам. директора по УВР, руководители СП
	4. О деятельности классных руководителей по профилактике правонарушений и преступлений через реализацию модулей Программы воспитания		зам. директора по ВР, руководители СП
	5. Об организации теплового, воздушного и светового режимов в школе		зам. директора по АХЧ, руководители СП
4	1. О результатах оценки качества общего образования на основе практики международных исследований обучающихся качества подготовки.	декабрь	зам. директора по УВР, руководители СП
	2. О результатах пробных ОГЭ, ЕГЭ (математика, русский язык, предметы по выбору), пробного итогового сочинения в 11 классах		зам.директора по УВР, руководители СП руководители ШМО
	3. О работе со слабоуспевающими (выявление причин отставания и определения путей их устранения)		зам.директора по УВР, руководители СП
	4. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. (Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников, участие в конкурсах, проводимых на образовательных платформах)		зам.директора по ИТ и МР руководители СП
	5. О качестве преподавания новых предметов «Труд» и ОБЗР.		инженер по ТБ, учителя- предметники руководители СП
	6. Уровень реализации рабочих программ «Разговоры о важном», «Россия-мои горизонты», «Россия-страна возможностей» (результаты внеурочной деятельности)		зам. директора по ВР,

			руководители СП
	7. О подготовке к празднованию Нового года. О технике безопасности при проведении новогодних праздников.		зам. директора по ВР, руководители СП инженер по ТБ
5	1. О подготовке к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов (Качество преподаваемых предметов учебного план, организация дополнительной работы по устранению, выявленных во время тестирования, пробелов)	январь	зам. директора по УВР, руководители СП
	2. Об успеваемость учащихся – кандидатов на получение медали, аттестатов с отличием		зам. директора по УВР, руководители СП классные руководителя
	3. Об организации учебно-воспитательного процесса с детьми с ОВЗ		зам. директора по УВР, ВР, руководители СП
	4. Об уровне обученности, результатах освоения учащимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнении требований ФГОС (итоги четверти)		зам.директора по ИТ и МР руководители СП
	5. Об организации работы педагогов по здоровьесбережению (организация урочной и внеурочной деятельности)		зам. директора по УВР, ВР, руководители СП
6	1. О деятельности педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности	февраль	зам. директора по УВР, руководители СП
	2. Об организации взаимодействия классных руководителей с родителями и учителями – предметниками		зам. директора по ВР, руководители СП
	3. О качестве организации питания в ОО		зам. директора по ВР, руководители СП
	4. О пожарной и террористической безопасности организации образовательного процесса		зам. директора по АХЧ, руководители СП инженер по ТБ
	5. Анализ выполнения решений Педагогических советов, совещаний при директоре и методических объединений		директор, руководители СП
7	1. Об итогах РОКО (тренировочных контрольных работ учащихся) 9,11 классов	март	зам. директора по УВР, руководители СП

			зам. директора по УВР, руководители СП, классные руководители
	2. О результатах внедрения профориентационного минимума.		зам. директора по ВР, руководители СП
	3. О системе работы с учащимися группы «риска»		зам. директора по ВР, руководители СП
8	1. Оценка достижений планируемых результатов обучающихся 4-ых классов (уровень готовности перехода на обучение в новых условиях)	апрель	зам. директора по УВР, руководители СП,
			зам. директора по УВР, руководители СП
	2. О работе с педагогическими кадрами (пути повышения профессионализма)		зам.директора по ИТ и МР руководители СП
	3. Организация и проведение декады Памяти		зам. директора по ВР, руководители СП
9	1. О предварительных итогах года,	май	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР руководители СП
	2. О подготовке к летней оздоровительной кампании,		зам. директора по ВР, руководители СП
	3. О результатах участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, викторинах (в том числе дистанционных), научно-практических конференциях, спортивных мероприятиях		зам. директора по ВР, ИТ и МР ,руководители СП
	4. Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1 - 4 классах, ФГОС 5-11 классах		зам.директора по УВР, ИТ и МР, руководители СП
	5. О подготовке к приёмке школы		зам. директора по АХЧ, руководители СП инженер по ТБ

## 2. План организационных мер в рамках проведения Года Семьи

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Операция «Семья»	в течение 2024 года	социальный педагог, классные руководители
2	Анкетирование родителей «Детско-родительские отношения»;	в течение 2024 года	педагогический состав
3	Ярмарка «Осенние Дары-2024»	сентябрь 2024 года	зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
4	Мероприятия ко Дню отца (согласно плану ВР)	октябрь 2024 года	зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
5	Мероприятия ко Дню пожилого человека (согласно плану ВР)	ноябрь 2024 года	зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
6	Мероприятия ко Дню матери (согласно плану ВР)	ноябрь 2024 года	зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
7	Цикл новогодних мероприятий «Новый год- семейный праздник»	декабрь 2024 года	зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные

			руководители
8	Семейное волонтерство	в течение 2024 года	руководитель волонтерского отряда, классные руководители
9	Классные часы, беседы на тему «Семья и семейные ценности»	в течение 2024 года	классные руководители
10	Книжные выставки «Мир начинается с семьи»	в течение 2024 года	зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-библиотекарь
11	Проведение родительских собраний, бесед, консультаций по вопросам защиты, сохранения и укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей	в течение 2024 года	администрация школы, педагогические работники
12	Цикл внеурочных занятий "Разговоры о важном". Темы, посвященных семье, семейным ценностям и традициям	в течение 2024 года	классные руководители
13	Публикации на сайте школы и социальной сети ВКонтакте на тему семьи, традиционных семейных ценностей	в течение 2024 года	ответственные за ведение сайта школы и страницы в социальной сети ВКонтакте

### 3. Обеспечение доступности качественного общего образования

#### 3.1. Национальный проект «Образование».

**Задача:** Реализация Национального проекта «Образование». Реализация и активное применение в работе школы национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».

<b>Современная школа</b>			
<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Разработка новых дополнительных общеразвивающих программ, направленных на организацию работы с одарёнными детьми на основе построения индивидуальных образовательных траекторий с учетом изменений в технологических и организационно-педагогических условиях образовательного процесса.	август	педагоги
2	Обновление содержания адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	август	зам директора по УВР
3	Внедрение системы мониторинга одаренности детей	в течение года	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР
4	Разработка программ внеурочной деятельности по подготовке учащихся к международному исследованию PISA (функциональная грамотность).	август	педагоги
5	Совершенствование внутренней оценки качества образования в соответствии с критериями международных исследований.	в течение года	зам директора по УВР
<b>Успех каждого ребенка</b>			
1	Обеспечить информационную поддержку развития учеников	в течение года	учителя- предметники
2	Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами, проектами поддержки одаренных и талантливых детей	в течение года	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР
3	Заключение договоров о сотрудничестве с социальными партнерами в течение года	в течение года	директор
4	Организация методической работы с педагогами по развитию успешности учащихся	в течение года	зам.директора

			по УВР, ИТ и МР
5	Создание информационной поддержки развитию успешности каждого учащегося через создание банка заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	в течение года	педагоги
6	Планирование и организация участия учеников школы в муниципальных и региональных проектах	в течение года	педагоги
<b>Цифровая школа</b>			
1	Организация мастер-классов по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности	в течение года	учителя информатики
2	Организация участия учащихся во Всероссийском проекте «Урок цифры» урокцифры.рф	по плану	учителя информатики
3	Организация мониторинга развития цифровой грамотности обучающихся	сентябрь, декабрь, март	учителя информатики
<b>Поддержка семей, имеющих детей</b>			
1	Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей социально-	в течение года	психолого-педагогическая служба
2	Организация совместных мероприятий с родителями и учащимися с ОВЗ	в течение года	психолого-педагогическая служба классные руководители
<b>Учитель будущего</b>			
1	Организация участия в профессиональных конкурсах в течение года	в течение года	зам.директора по УВР, ИТ и МР учителя-наставники
2	Мониторинг использования ИТ-технологий в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся	март	зам.директора по УВР, ИТ и МР

### 3.2. Соблюдение норм действующего законодательства в сфере образования

**Задача:** Развитие нормативно-правового обеспечения учебно-воспитательного процесса в МАОУ Армизонская СОШ.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального,	в течение года	руководители ШМО	

	регионального, муниципального уровней в течение			
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС	август	администрация, зав кабинетами	план закупок
3	Разработка внутришкольного управления и контроля реализации ФГОС	до 28.08.	зам директора по УВР	график
4	Разработка внутришкольного управления и контроля формирования функциональной грамотности	до 28.08.	зам директора по УВР	график
6	Разработка и актуализация имеющихся локальных актов на 2024-2025 учебный год	август	администрация	внесение изменений

### 3.3. Организационно-педагогическая деятельность

1	Разработка календарного учебного графика школы на 2024-2025 учебный год	до 30.08.2023	зам директора по УВР	график
2	Разработка и утверждение рабочих программы учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО	до 30.08.2023	зам.директора по УВР, ИТ и МР учителя-предметники	аннотации
3	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО	до 30.08.2023	зам директора по УВР зав библиотекой	план дополнительных закупок
4	Определение уровня выполнения требований к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	сентябрь	зам.директора по УВР, ИТ и МР	протокол совещания
5	Мониторинг эффективности организации методической работы в 2024-2025 учебном году	в течение года	зам.директора по ИТ и МР	справки, таблицы, графики
6	Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы.	в течение года	зам.директора по ИТ и МР	справки, таблицы, графики

### 3.4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

#### 3.4.1. План работы по обеспечению доступности качественного общего образования

**Задача:** Обеспечить усвоение обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма
---	-------------------	-------	---------------	-------



<b>п.п</b>				<b>представления результатов</b>
1	Проведение учёта детей, подлежащих обучению в школе	до 30 августа	зам директора по УВР руководители СП	отчет в отдел образования
2	Комплектование 1 класса	до 30 августа	зам директора по УВР руководители СП	приказ
3	Комплектование 10 класса	до 30 августа	зам директора по УВР руководители СП	приказ
4	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	сентябрь	классные руководители	отчет в отдел образования
5	Проверка списочного состава обучающихся в разрезе классов	до 4 сентября	зам директора по УВР руководители СП	отчет в отдел образования
6	Собеседование с заведующей библиотекой школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 7 сентября	директор	план дополнительных закупок
7	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	системный администратор руководители СП	расписание
8	Комплектование групп внеурочной деятельности	до 4 сентября	зам директора по ВР, классные руководители руководители СП	приказ
9	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей. Составление социального паспорта	сентябрь	социальный педагог руководители СП	базы данных
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	зам директора по АХЧ, инспектор по ТБ	акт
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам директора по ВР руководители СП	справки, таблицы, графики
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители	оперативные информации
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам.директора по ИТ и МР руководители СП	справки, таблицы, графики

14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам директора по УВР руководители СП	отчеты
15	Проведение профориентационного минимума	в течение года	классные руководители 9,11 классов	
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	по плану	зам директора по УВР, ВР, социальный педагог руководители СП	справки, таблицы, графики
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	заместитель директора, руководители СП учителя-предметники	справки, отчеты
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	в течение года	классные руководители	
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники	индивидуальные маршруты
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	классные руководители	
21	Анализ работы по обеспечению доступности качественного общего образования	май-июнь	зам директора по УВР, руководители СП	справка

### 3.4.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.

**Задача:** Создать условия для успешного внедрения обновленных ФГОС 2021 по образовательным программам НОО,ООО, СОО.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
<b>Организационное обеспечение</b>				
1	Планирование деятельности предметных методических объединений	август	руководители ШМО	план работы МС
2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в ФГОС ООО, ФГОС СОО	в течение года	зам директора по УВР, руководители СП	аналитические справки
3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся;	сентябрь январь май	зам директора по УВР, руководители СП	Анализ результатов мониторинга, разработка

	- формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах			предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности замдиректора	сентябрь	зам директора по ВР руководители СП	Утвержденное расписание
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно - правовых документов директор	По мере поступления	директор	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОО по итогам их апробации с учетом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	зам.директора по ИТ и МР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОО
3	Внедрение в работу успешных практик применения обновленных ФГОС	в течение года	Педагоги, зам.директора по ИТ и МР руководители СП	
<b>Финансово – экономическое обеспечение</b>				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5- 9,10 классов	до 7 сентября	зав библиотекой	Информация, справка
2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2022-2023 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов;	октябрь- ноябрь	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР, руководители СП системный администратор	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая

	-условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.			справка, информация на сайте
<b>Кадровое обеспечение</b>				
1	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025	август	директор	штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 и на перспективу	сентябрь, март	директор	вакансии
3	Проведение тарификации педагогических работников	август	директор	тарификация на 2023-2024 учебный год
4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	зам.директора по ИТ и МР руководители СП	заявка
<b>Информационное обеспечение</b>				
1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	по плану	руководители ШМО	протокол
2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	ежеквартально	системный администратор	информация
3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, - ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей (законных представителей) будущих первоклассников.	октябрь декабрь март май июнь	классные руководители	протоколы родительских собраний
4	Размещение материала на школьном сайте для родителей(законных представителей).	в течение года	системный администратор	информация на сайте
5	Индивидуальные консультации для родителей (законных	по мере	зам.директора по УВР	информация на сайт

	представителей) будущих первоклассников.	необходимости	системный администратор	
6	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновленных ФГОС.	в течение года	зам.директора по УВР системный администратор	информация
7	Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы.	в течение года	системный администратор	информация
8	Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС.	Сентябрь – октябрь 2023	зам.директора по ИТ и МР руководители СП	информация
9	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	в течение года	зам.директора по ИТ и МР руководители СП	информация
<b>Методическое обеспечение</b>				
1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	зам.директора по УВР руководители СП	Аналитическая справка
2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности - посещение занятий в 1-11 классах .	по графику ВСОКО октябрь	зам.директора по ВР руководители СП педагоги	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОО: -подготовка материала для самообследования.	Сентябрь, декабрь, май	рабочая группа	Обобщение опыта учителей, материалы для самообследования

### 3.4.3. Управление аккредитационными показателями

**Задача:** Повысить уровень утвержденных аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций (требования самообследования)	в течение всего периода	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР

			руководители СП
2	Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории:	сентябрь – ноябрь 2024	директор, зам.директора по ИТ и МР
3	Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	зам.директора по ИТ и МР системный администратор
4	Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, зам.директора по УВР,
5	Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	учителя русского языка, зам.директора по УВР
6	Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по математике, в целях снижения доли выпускников, получивших низкие результаты во время тренировочного тестирования	декабрь - май	учителя математики зам.директора по УВР

#### 3.4.4.. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

**Задача:** Повышать качество образовательного процесса через: работу с обучающимися по подготовке к государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ и .ЕГЭ.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>				
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях.	сентябрь - май	зам.директора по УВР классные руководители СП	протоколы

2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе.	в течение года	директор	приказы
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ .	в течение года	зам.директора по УВР руководители СП	
<b>Кадры</b>				
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2022-2023 на заседаниях ШМО учителей - предметников; -изучение проектов КИМов на 2023-2024 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году.	Октябрь по мере поступления.	руководители ШМО зам.директора по УВР руководители СП	зам.директора по УВР руководители СП
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА.	Сентябрь – май.	учителя предметник	
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - о допуске обучающихся к ГИА.	Март, май.	зам.директора по УВР руководители СП	протоколы
<b>Организация. Управление. Контроль.</b>				
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	ноябрь	классные руководители	банк данных
2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.	Октябрь, декабрь , февраль, апрель.	зам.директора по УВР классные руководители учителя-предметники руководители СП	справки, анализы, протоколы

3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников .	до 31.12.2024	зам.директора по УВР классные руководители	банк данных
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	декабрь, март январь, февраль.	зам.директора по УВР учителя-предметники	анализы,
5	Контроль своевременного прохождения рабочих программ по учебным дисциплинам.	1 раз в четверть (полугодие)	зам.директора по УВР руководители СП	отчеты
6	Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке учащихся к ГИА.	В течение года.	зам.директора по УВР руководители СП	справки, анализы, отчеты
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору.	до 1 марта.	зам.директора по УВР	банк данных
8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены по выбору.	до 1 февраля.	зам.директора по УВР	банк данных
9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены .	май, июнь.	классные руководители	приказ
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ.	Июнь.	зам директора, классные руководители	бланк ознакомления
<b>Информационное обеспечение</b>				
1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2024-2025 учебном году.	октябрь март май	зам.директора по УВР зам.директора по УВР руководители СП	стенды
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	в течение года	зам.директора по УВР руководители СП классные руководители	бланк ознакомления
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	в течение года	зам.директора по УВР руководители СП классные руководители	протоколы
4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы .	по мере поступления	зам.директора по УВР классные руководители системный администратор	информация
5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году.	июнь, июль	зам директора	отчеты



### 3.4.5. План мероприятий по формированию и оценка функциональной грамотности обучающихся

**Цель:** создать условия для формирования функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление,) среди обучающихся 5–10-х классов посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе.

**Задачи:**

1. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условия формирования функциональной грамотности обучающихся.
2. Выявить узкие места, затруднения и проблемы, имеющие место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образовательных результатов.

**Ожидаемые результаты:**

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

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Разработка и утверждение плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся.	август	Директор, зам.директора по УВР, ИМР	План
2	Мониторинг уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности.	ежемесячно	зам.директора по УВР, руководители групп.	Отчет
3	Проведение диагностики с целью мониторинга уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности.	май	зам.директора по УВР, руководители групп.	Аналитическая справка

4	Включение в учебный план спецкурсов, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности.	август	зам.директора по УВР, руководители СП	Учебный план
5	Включение в план ВСОКО контроля проведения этих занятий Реализация спецкурсов, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности.	август, в течение учебного года,	зам.директора по УВР, руководители СП	план ВСОКО
8	Отработка активных форм, приемов, технологий преподавания для развития функциональной грамотности.	в течение учебного года	педагоги	
9	Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов.	согласно графику	зам.директора по УВР, педагоги, руководители МО, руководители СП	справка
10	Внедрение в образовательный процесс материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности.	в течение учебного года	зам.директора по УВР, педагоги, руководители МО, руководители СП	справка
12	Мониторинг реализации плана формирования функциональной грамотности.	май	зам.директора по УВР, педагоги, руководители МО, руководители СП	справка
14	Изучение опыта работы педагогов по формированию функциональной грамотности.	в течение учебного года	зам директора по ИМР, руководители МО, руководители СП	справка
15	Проведение педагогами мастер-классов, обобщающих заседание ШМО, семинаров.	в течение учебного года	зам директора по ИМР, руководители МО, руководители СП	
16	Информирование родителей (законных представителей) о работе школы по формированию функциональной грамотности на официальном сайте школы.	в течение учебного года	зам директора по ИМР, руководители МО, руководители СП системный администратор	сайт школы

### **3.4.6. План работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими высокую мотивацию к обучению**

**Цель:** Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей, и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

**Задачи:** Организовать работу по

1. Выявлению и развитию у учащихся творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
2. Отбору среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества.
3. Объединению усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
4. Расширению возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
<b>1. Информационно – аналитическая деятельность</b>				
<b>Задача:</b> Определение фактического уровня знаний и наклонностей обучающихся.				
1.	Сбор информации о направленности интересов школьников 5-11х классов через беседы, анкетирование, диагностирование. Формирование банка данных одаренных обучающихся и обучающихся, имеющих высокую мотивацию к обучению.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог, руководители СП	Банк
2.	Составление индивидуальных учебных планов для одаренных детей.	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители СП, учителя-предметники	Индивидуальный план
3.	Проведение заседаний МО по вопросу создания условий развития обучающихся данной категории.	В соответствии с планом работы МО	Руководители МО	Протокол
4.	Организация системы внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся данной категории.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, руководители СП	Расписание
<b>2. Организационно – исполнительская деятельность (педагогическая деятельность)</b>				
<b>Задача:</b> Построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках школы и социума.				
1	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, руководители СП	Корректировка планов и расписаний
2	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми.	В течение учебного года	Системный организатор	
3	Проведение педагогических советов, заседаний ШМО классных руководителей.	По соответствующему плану	Зам. директора по ВР, зам.директора МР, руководители СП	Протоколы
4	Организация контроля проведения кружков по интересам и предметных ,спортивных секций.	В течение учебного года	зам. директора по ВР, руководители СП	Справка
6	Организация проектно – исследовательской работы научного	В течение	зам.директора по МР,	

	общества учащихся.	учебного года	руководители МО	
7	Организация проведения Круглого стола «Подготовка школьников к предметным олимпиадам».	В течение учебного года	зам.директора по МР, руководители МО	сценарий
8	Организация проведения Мастер – классов по подготовке к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников по проектной деятельности.	В течение учебного года	зам.директора МР, руководители МО	сценарий
		В течение учебного года	зам.директора по МР, руководители ШМО	
<b>3.Мотивационно – целевая деятельность (организация деятельности обучающихся)</b>				
<b>Задача:</b> Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.				
1	Организация участия во Всероссийском проекте «Урок цифры» урок цифры.рф, который развивает интерес школьников к программированию.	В течение года	Учитель информатики	Мониторинг участия
2	Использовать при организации учебно-воспитательного процесса материалы: ЕК ЦОР - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов ( <a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a> ); ФЦИОР - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов ( <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> ), портал популяризации культурного наследия и традиций народов России "Культура.РФ" (адрес доступа: <a href="https://www.mkrf.ru">https://www.mkrf.ru</a> ), портал поддержки программ исторического просвещения (адрес доступа: <a href="http://portal.historyrussia.org">http://portal.historyrussia.org</a> ) и другие.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители, руководители кружков	
3	Организация участия обучающихся в онлайн-олимпиадах различной предметной направленности.	В течение года	Учителя-предметники,	Мониторинг участия
4	Организация проведения уроков предметной области «Технология» на базе мобильного технопарка «Кванториум», предприятий.	После открытия По графику	Зам. директора по УВР, руководители СП Учителя-предметники,	Выездные мероприятия
5	Организация участия в открытых онлайн-уроках финансовой грамотности.	В течение года	классные руководители, руководители СП т	Мониторинг участия
6	Организация проведения школьного этапа Всероссийской	октябрь	зам.директора по МР,	Участие в олимпиаде

	олимпиады школьников с 5-11 классов.		учителя-предметники, руководители СП	
	Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников с 7-11 классов.	ноябрь-декабрь	зам.директора по МР, учителя-предметники	Состав команды
	Организация участия в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников с 9-11 классов.	Январь, февраль	зам.директора по МР, учителя-предметники	Состав команды
7	Организация проведение школьного этапа олимпиады младших школьников «Юниор».	январь	зам.директора по МР, учителя-предметники, руководители СП	Мониторинг участия
	Организация участия в муниципальном этапе олимпиады младших школьников «Юниор».	февраль	зам.директора по МР, руководители СП, учителя-предметники	Мониторинг участия
	Организация участия в региональном этапе олимпиады младших школьников «Юниор».	март	зам.директора по МР, учителя-предметники	Мониторинг участия
8	Организация проведение классного тура конкурса юных чтецов «Живая классика».	январь	учителя литературы	Мониторинг участия
	Организация проведения школьного тура конкурса юных чтецов «Живая классика».	февраль	Зам. директора по МР, учителя литературы, руководители СП	Мониторинг участия
	Организация участия в муниципальном туре конкурса юных чтецов «Живая классика».	февраль	Зам. директора по МР, учителя литературы	Мониторинг участия
	Организация участия в региональном туре конкурса юных чтецов «Живая классика».	февраль	Зам. директора по МР, учителя литературы	Мониторинг участия
9	Организация проведения школьной ученической научно-практической конференции «Шаг в будущее» 1-11 класс	март	зам.директора по МР, учителя-предметники	Мониторинг участия
	Организация участия в муниципальной ученической научно-практической конференции «Шаг в будущее»	март	зам.директора по МР, учителя-предметники	Мониторинг участия
	Организация участия в региональной ученической научно-практической конференции «Шаг в будущее»	апрель	зам.директора по МР, учителя-предметники	Мониторинг участия
10	Организация проведения школьного этапа Креатив-фестиваля "Надежда»	февраль	зам.директора по МР, учителя начальных классов	Мониторинг участия

	Организация участия в муниципальном этапе Креатив-фестиваля "Надежда»	март	зам.директора по МР, учителя начальных классов	Мониторинг участия
	Организация участия в региональном этапе Креатив-фестиваля "Надежда»	апрель	зам.директора по МР, учителя начальных классов	Мониторинг участия
11	Организация проведения конкурса ученических проектов.	Согласно графику	зам.директора по МР, руководители ШМО	Мониторинг участия
12	Организация участия в творческих конкурсах, фестивалях различного уровня.	По плану РОО	Зам. директора по ВР	Мониторинг участия
13	Организация участия в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня.	Согласно положениям	Зам. директора по ВР	Мониторинг участия
<b>3.Контрольно – диагностическая деятельность. (Психолого – педагогическое сопровождение)</b>				
<b>Задача:</b> обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся. Консультирование родителей				
1	Организация индивидуальных консультаций для родителей (лиц их замещающих).	В течение учебного года	Педагог-психолог	Сценарий
2	Организация тематических родительских собраний по проблемам: психологические и возрастные особенности обучающихся; развитие творческих способностей обучающихся.	В течение года	Классные руководители, Педагог-психолог	Протокол
3	Организация выявления уровня психологического комфорта обучающихся в творческом коллективе.		Педагог-психолог	Справка
4	Организация работы по определению профессиональной ориентации обучающихся данной категории.		Кл. руководитель Педагог-психолог	Мониторинг
<b>4.Регулирующая деятельность (Работа с родителями (законными представителями)).</b>				
<b>Задача:</b> осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий по развитию творческих задатков обучающихся.				
1	Организация встречи родителей с творческими ученическими коллективами в рамках проведения дня открытых дверей.	март	Зам. директора по ВР, руководители СП классные руководители	Мониторинг участия
2	Привлечение Управляющего совета к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по организации внеурочной	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, классные	

	работы и проведения внеклассных мероприятий.		руководители, председатели комитетов.	род.
--	--	--	---	------

### 3.4.7. План работы по организации обучения детей с ОВЗ

#### Организационно-управленческая деятельность

**Задача:** Реализация условий, закрепленных действующим законодательством и обеспечивающих доступное образование детей с ОВЗ.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
<b>1. Организационно-правовое обеспечение деятельности школы по организации обучения детей с ОВЗ</b>				
1	Совещание ППк «Итоги работы школы по организации обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ в 2023-2024 учебном году».	август	зам.директора по УВР , педагог-психолог, социальный педагог руководители СП	протокол
2	Совещание ППк «Организация образовательного процесса, ориентированного на качественное обучение и воспитание детей с ОВЗ в МАОУ Армизонская СОШ в 2024-2025 учебном году».	по плану заседаний ППк	члены ППк	протокол
3	Совещания при директоре, при завуче: рассмотрение текущих рабочих вопросов.	по плану	зам.директора по УВР , руководители СП	протокол
<b>Разработка школьной нормативно-правовой документации</b>				
1	План работы по организации обучения детей инвалидов и детей с ОВЗ.	до 15.09	зам.директора по УВР ,	план
2	Возложение обязанностей по организации работы и контроля обучения детей инвалидов и детей с ОВЗ.	до 05.09	директор	приказ
3	Корректировка локальных актов.	по необходимости	директор	внесение дополнений и изменений
4	Разработка учебного плана для детей с ОВЗ.	до 01.09	зам.директора по УВР	учебный план
5	Разработка режима работы школы, расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков, секций, студий для детей с ОВЗ.	до 10.09	зам.директора по УВР , ВР,	



6	Размещение и обновление информации об организации обучения детей- инвалидов и детей с ОВЗ на сайте школы.	постоянно	зам.директора по УВР , системный администратор	информация
<b>Кадровое обеспечение</b>				
1	Расстановка педагогических кадров.	до 05.09	директор	
<b>Распределение нагрузки</b>				
2	Учителей – предметников.	до 01.09	зам.директора по УВР , ВР	приказы
3	Классных руководителей.			
4	Руководителей внеурочной деятельности, кружков, секций, студий и т.д.			
<b>Материально - техническое обеспечение</b>				
1	Подготовка помещений к новому учебному году.	до 15.08	зам.директора по АХЧ руководители СП	
2	Оснащение мебелью и оборудованием.	до 15.08	зам.директора по АХЧ руководители СП	
3	Охрана труда, техника безопасности.	постоянно	зам.директора по АХЧ руководители СП инженер по ТБ	
<b>Учебно-методическое обеспечение:</b>				
1	Обеспечение учебниками, программами.	до 01.09	заведующая библиотекой	учет имеющейся литературы
2	Пополнение фонда библиотеки.	постоянно	заведующая библиотекой	согласно требований
<b>Организация работы с учащимися.</b>				
<b>Задача:</b> Выполнение условий, направленных на сохранение и укрепление здоровья, социальную защиту обучающихся с ОВЗ.				
<b>Обеспечение здоровья, социально-правовая защита</b>				
1	Организация медицинского обслуживания учащихся.	постоянно	медицинская сестра	
2	Меры по охране здоровья, профилактике детского травматизма и заболеваемости.	по отдельному плану	зам.директора по ВР руководители СП	отчеты
3	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	по планам воспитательной и спортивно-	зам.директора по ВР руководители СП учителя физкультуры	отчеты

		оздоровительной работы	классные руководители	
4	Организация работы по профилактике <ul style="list-style-type: none"> <li>• информационной безопасности</li> <li>• формированию толерантности.</li> </ul>	по плану социальной службы	педагог- психолог, социальный педагог, классные руководители	отчеты
5	Организация работы по изучению ПДД.	по плану профилактической работы	Социальный педагог	отчеты
6	Организация спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий.	по отдельному плану	зам.директора по ВР учителя физической культуры.	приказ
7	Мероприятия по психологической поддержке учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка коррекционных программ;</li> <li>- организация коррекционных занятий в соответствии с программами.</li> </ul>	постоянно,	социально-психологическая служба	отчеты
8	Мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного образования и социальную защиту: организация обучения детей с ОВЗ по АООП:	по рекомендациям ПМПК	секретарь школьного ППк социальный педагог.	отчеты
	- учет детей с ОВЗ;	постоянно	секретарь школьного ППк социальный педагог	банк данных
	- организация бесплатного питания;	по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся	социальный педагог, руководители СП классные руководители.	справки
	- работа со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Постоянно, по индивидуальным образовательным маршрутам	зам.директора по УВР руководители СП социальный педагог, классные руководители	справки
<b>Организация учебной деятельности учащихся</b>				
1	Изучение личности школьника:			
	- создание банка диагностических методик, индивидуальных	по планам	зам.директора по УВР	банк данных

	психолого-педагогических карт учащихся;	работы учителей, ведущих коррекционную работу	педагог-психолог	
	- проведение совещаний по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся.	по результатам наблюдений	секретарь школьного ППк, зам.директора по УВР, педагог-психолог	протокол
2	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов по результатам диагностики с целью достижения образовательного стандарта.	по результатам наблюдений	работающий педагог, педагог-психолог	индивидуальный маршрут
3	Разработка тематического и календарного планирования по предметам в соответствии с АООП.	до 15.09	зам.директора по УВР работающий педагог	план
4	Разработка графиков контрольных работ.	на четверть	зам.директора по УВР	график
5	Работа по организации преемственности в обучении.	сентябрь-ноябрь	зам.директора по УВР	справка
6	Работа по формированию УУД.	в течение года	заместитель директора	справка
<b>Организация работы с педагогическими кадрами.</b>				
<b>Задача:</b> Обеспечить необходимый уровень профессиональной компетенции педагогических кадров, работающих с детьми с ОВЗ				
1	Работа методического совета по направлению: «Методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ» заместитель руководитель МО.	до 15.09 по плану работы МС	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР руководители СП руководитель ШМО	протокол, справки
2	Организация работы предметного методического объединения по вопросам: - разработка рабочих программ учебных курсов и курсов ВУД; - методическое обеспечение реализации АООП; - методики и технологии реализации адаптированных программ учебных курсов; - использование ИКТ и ЭОР.	до 15.09	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР работающий педагог	программы, справки, таблицы
3	Обобщение и распространение опыта по работе с детьми с ОВЗ (открытые уроки, выступления, презентации).	по плану работы МС	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	описание

			руководители СП руководитель ШМО	
4	Планирование и обеспечение курсовой переподготовки учителей по организации обучения детей с ОВЗ.	сентябрь - май	зам.директора по ИТ и МР	план

### 3.4.7. Организация преемственности между уровнями общего образования

**Цель:** повышение эффективной работы по преемственности воспитания и обучения через освоение активных форм взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса, направленного на обеспечение социально-эмоционального благополучия ребёнка.

#### План работы по преемственности между дошкольным общим образованием и начальным общим образованием

**Задачи:**

- актуализировать знания педагогов по изучению оптимальных методов и приёмов работы воспитателей детского сада и учителей;
- повысить эффективность учебной, игровой и воспитательной деятельности через обновление содержания, выявление и распространение передовых педагогических технологий, развитие творческого потенциала воспитателей и учителей;
- продолжать психолого-педагогическое изучение личностных особенностей детей, в целях реализации индивидуального подхода при организации учебной и игровой деятельности;
- оказывать психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) и педагогам в период адаптации детей в образовательных учреждениях.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
Организационная и методическая работа				
1	Совместные заседание МО			
	1. Изучение нормативно-правовых документов по преемственности ДОУ и СОШ. 2. Разработка и утверждение плана преемственности между ДОУ и СОШ.	сентябрь	Зам по УВР, зам.директора по ИТ и МР, зав. ОДО	План
	1. Результаты успеваемости и адаптации детей к школе, решение проблем адаптационного периода. 3. Анализ взаимодействия ОДО и школы.	декабрь май	Психолог, зав. ОДО . Зам. по УВР, зам.директора по ИТ и МР	справка Анализ
2	Организация диагностики уровня готовности первоклассников к обучению в школе.	сентябрь	учителя 1 – классов, педагог-психолог	анализ результатов диагностики

3	Организация диагностики готовности детей подготовительных групп к обучению в школе.	октябрь март	Зав.ст.пд. ОДО	анализ результатов диагностики
4	Организация диагностики в ОДО. Обсуждение результатов диагностики выпускников ОДО.	Апрель- май	Психолог, зав. ОДО . Зам. по УВР , воспитатели	Справка
5	Сопоставление результатов диагностик, проведенных в ОДО и в школе.	ноябрь	учителя 1 – классов, педагог-психолог	Выявление «зон риска» план работы
6	Взаимопосещение. Организация образовательной деятельности в ОДО в подготовительной группе и в первом классе.	в течение года	Зав.ОДО , зам. директора по УВР, учителя, воспитатели	Выработка единых требований
<b>Работа детьми. Подготовка детей к школе</b>				
1	Совместное проведение праздника «День Славянской письменности».	май	Заведующие ст.п., зам. директора по ВР.	Сценарий мероприятия.
2	Знакомство со зданием школы. Посещение: - столовой; спортивного зала; актового зала; классов.	В теч. года	Воспитатели, учителя	Экскурсия
3	Проведение совместных мероприятий детского сада и учащихся 1 классов.	Ноябрь март	учителя первых классов, воспитатели детских садов	Выработка единых требований
4	Посещение школьного музея.	Февраль, май	Учителя, воспитатели, зав. музеем	
5	Совместное участие дошкольников и школьников в концертной деятельности и других мероприятиях, в том числе спортивных.	В течение года	воспитатели подготовительных групп, учителя 1 – х классов	
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>				
1	Родительские собрания: Задачи ОДО и семьи в подготовке детей к школе. Итоги усвоения программы детьми подготовительной группы к школе. Как подготовить ребенка к школе. О требованиях к будущим первоклассникам.	сентябрь апрель декабрь май	воспитатели воспитатели учителя зам. директора по УВР,	протокол

2	День открытых дверей для родителей и учителей.	март	воспитатели подгот. групп	
3	Консультации для родителей и будущих первоклассников: «Особенности адаптационного периода первоклассников», «Бесконфликтное общение с детьми».	апрель - май	воспитатели, учителя, педагог-психолог	
4	Встреча родителей и воспитанников подготовительных групп с учителями, которые будут преподавать в 1-х классах.	май	Зав. ОДО, зам. директора по УВР	

#### **План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием**

##### **Задачи:**

1. Обеспечение преемственности в развитии общеучебных умений, навыков и способов деятельности
2. Организовать поиск новых форм организации учебного процесса и взаимодействия, позволяющих решать задачи развития учащихся, учитывая их критический возрастной этап.
3. Создать эмоциональную обстановку в классе, близкую к начальной школе (доверительность, искренность, мягкость, оптимизм, возможность посоветоваться, пожаловаться, откровенно поговорить).

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Собеседование заместителей директора по УВР и школьного психолога с педагогами и классными руководителями 5 класса.	Август	Зам. директора по УВР, руководители СП	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5 класса
2	Заседание методического совета. Выработка единых требований по орфографическому режиму, пропедевтике предметных знаний 5 класса, Организация диагностической работы с учащимися 5 –х классов.	Август	зам.директора по ИТ и МР	Планирование деятельности по переходу обучающихся в 5 класс.
3	Совещание при завуче «Адаптация обучающихся 5-х классов».	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители СП	Коррекция плана работы по работы Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний;
4	Родительское собрание 5 класса при участии учителей-предметников и школьного психолога «Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий».	2 неделя сентябрь	Классные руководители	Протокол Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем
5	Классно-обобщающий контроль 5 классов.			
	а) посещение, уроков (Анализ уроков, изучение, педагогических подходов, разработка методических рекомендаций, методическая помощь).	сентябрь – октябрь	Администрация, психолог, учит. нач. классов, рук.ШМО руководители СП	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов
	б) Входные диагностические работы. Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 класса по русскому языку, математике и чтению. Сопоставление результатов с ВПР-4.	сентябрь	Рук. МО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях ШМО. Подготовка материала к совещанию по 5-м классам
	в) анкетирование учащихся анкетирование учащихся и родителей «Уровень комфортности при переходе из начальной школы в основную школу».	3 неделя сентября	Психолог, кл. руководители	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
г) анкетирование родителей «Уровень комфортности при переходе из	2-я неделя	Психолог, кл.	Организация индивиду-	

	начальной школы в основную школу».	октября	руководители	альной работы с родителями и учителями-предметниками
	д) система дачи домашнего задания и контроля его выполнения.	4 неделя сентября-	Зам. директора по УВР, психолог	Организация индивидуальной работы с учителями, родителями совещание при директоре
	е) анализ уровня здоровья учащихся.	2 неделя октября	Мед.работник	Собеседование с учителями и классными руководителями. Создание необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
	ж) посещение внеклассных мероприятий.	Сентябрь-1-я неделя октября	Заместитель директора по ВР, руководителя СП	Помощь классному руководителю в коррекции плана воспитательной работы, организации ученического коллектива
6	Предварительная расстановка кадров для работы в 5 классе на следующий учебный год с целью организации работы по преемственности между требованиями 4 и 5 классов.	1-я неделя ноября	Директор, Зам. директора по УВР руководителя СП	Собеседование с учителями-предметниками, кл. руководителями. будущих пятиклассников
7	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов.	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-х классов
8	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математике (письменная итоговая	4 –я неделя апреля	Заместитель директора по УВР	Анализ работ на заседаниях МО.



	к/ работа), технике чтения в присутствии учителей-ассистентов, в т.ч. ВПР-2025.			Коррекция знаний учащихся. Подготовка к совещанию по 4-м классам
9	Психологическое тестирование учащихся 4-х классов.	2-я неделя апреля	Педагог-психолог	Составление психологической характеристики классных коллективов, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к совещанию по 4-м классам
10	Классные собрания учащихся 4-х кл. с участием педагогов и классных руководителей, будущих 5-х классов.	4 неделя мая	Заместитель директора по УВР нач. кл.	Протокол
11	Родительские собрания 4-х классов с участием учителей-предметников и будущих классных руководителей 5-х классов.	3 неделя мая	Зам. директора по УВР, руководители СП	Протокол
12	Анализ годовых контрольных работ. Проверка уровня готовности к обучению в 5 классе. Разработка плана работы по преемственности на следующий год Составление списочного состава 5-х классов.	2 неделя мая.	Зам. директора по УВР, руководители СП	Совещание при завуче
13	Классные собрания выпускных классов начальной школы с участием учителей-предметников и будущих классных руководителей 5-х классов.	Последняя неделя обучения	Зам. директора по УВР, классные руководители	Протокол

**План работы по преемственности между основным общим образованием и средним общим образованием**

**Задача:** Создание условий для адаптации учащихся основной школы при переходе в среднюю школу и успешного продолжения образования

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма представления результатов</b>
--------------	--------------------------	--------------	----------------------	--

1	Собеседование администрации школы с классными руководителями 10 классов	август	Директор, зам директора по УВР руководители СП	Коррекция плана работы школы
2	Класно-обобщающий контроль посещение уроков контрольные срезы знаний. анкетирование учащихся изучение организации домашнего задания проверка школьной документации анализ здоровья учащихся	Октябрь- ноябрь	зам директора по УВР, педагог-психолог, медицинский работник руководители СП	Справка, протокол <b>совещания</b> при директоре
3	Работа с родителями	ноябрь	Классные руководители	Индивидуальная работа с родителями. Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем.
4	Пробные школьные. по русскому языку, математике и предметам по выбору в 10 классе	май	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники, руководители СП	Анализ пробных работ в 10-м классе в формате ГИА

### 3.4.7. Организация внеурочной развивающей деятельности

**Задачи:** Повышение качества образовательного процесса через осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании через

- учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- обеспечение благоприятной адаптации ребенка в школе;
- оптимизацию учебной нагрузки обучающихся;
- улучшение условий для развития ребенка.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Работа постоянно действующих курсов, предметных кружков.	до 08.09	зам.директора по ВР руководители СП	справка
2	Организация индивидуальных и групповых занятий.	в течение года	зам.директора по ВР	справка
3	Организация внеклассной работы в т.ч и с обучающимися с ОВЗ.	по рекомендациям педагога-психолога.	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог	справка
4	Организация работы школьной библиотеки с учащимися	по плану работы библиотеки	заведующая библиотекой	отчет
5	Совместная работа с учреждениями культуры, спортивными школами	по планам совместной работы с социальными партнерами школы, управлением образования	зам.директора по ВР руководители СП	отчеты, справки, фото
6	Участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня			
7	Проведение диспутов, дискуссий, «круглых столов», деловых встреч и т.д.			
8	Участие в реализации Всероссийских проектов «Без срока давности», «Диалог с героями», «Твой герой».	в течение года	зам.директора по ВР, советник по воспитанию, руководители СП	отчеты, справки, фото

9	Вовлечение детей военнослужащих в проекты и мероприятия, проводимые Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение первых".	в течение года	Советник по воспитанию руководители СП	отчеты, справки, фото
---	--	----------------	---	--------------------------

### 3.4.9. Организация досуговой деятельности учащихся

**Задачи:** Повышение качества образовательного процесса через единство требований к учебной и досуговой деятельности, определенных Программой воспитания МАОУ Армизонская СОШ.

Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого обучающегося.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	
1	Работа школьных клубов, музеев, студий, секций, кружков по интересам и т.д.	по планам дополнительного образования, планам совместной работы с учреждениями культуры, образования	зам.директора по ВР, руководители СП заведующая библиотекой, классные руководители, учителя физической	
2	Организация классных часов, общешкольных линеек.			
3	Коллективные творческие дела.			
4	Школьные месячники, конкурсы, праздники, смотры и т.д.			
5	Традиционные школьные мероприятия.			
6	Участие в мероприятиях для школьников районного уровня			
7	Встречи с интересными людьми, экскурсии, поездки, экспедиции и т.д.			
8	Деловые и ролевые игры, направленные на социализацию личности.			
9	Организация ученического самоуправления.			
10	Работа школьного спортивных секций.			
11	Работа школьной газеты.			
12	Мероприятия по профилактике правонарушений среди детей и подростков.	по плану работы Совета профилактики	социальный педагог классные руководители	отчет
13	Работа с «трудными», педагогически запущенными детьми, совместная работа с КДН и ЗП, инспектором по делам н/л отдела полиции.	по плану работы социального педагога	социальный педагог, классные руководители	отчет, справки
14	Организация летнего отдыха, оздоровительных лагерей в дни	по плану	зам.директора по ВР,	подготовка и

	школьных каникул.	школы	руководители СП классные руководители	реализация планов
--	-------------------	-------	--	-------------------

### 3.4.10. Профориентационная работа

#### Цель профориентационной работы в школе:

- оказания профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- выработка у школьников профессионального самоопределения в условиях свободы выбора сферы деятельности, в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

#### Задачи профориентационной работы:

- получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся;
- выработка гибкой системы сотрудничества старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования. **Основные направления профессиональной ориентации учащихся:**
  - Профессиональной просвещение;
  - Профессиональная диагностика;
  - Профессиональная консультация и др.

#### Введение профориентационного минимума с 6 по 11 класс

**Цель** - выстраивание системы профессиональной ориентации обучающихся, которая реализуется в образовательной, воспитательной и иных видах деятельности.

Профориентационный минимум в 2023 г. реализуется на базе Всероссийского проекта "Билет в будущее" и предусматривает следующие направления:

- Профильные предпрофессиональные классы.
- Урочная деятельность.
- Внеурочная деятельность.
- Воспитательная работа.
- Дополнительное образование.
- Профессиональное обучение.
- Взаимодействие с родителями (законными представителями)

### 3.4.11. Организация работы с семьей и общественностью.

**Задачи:** Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся. Обеспечить взаимодействие с семьей и общественностью по реализации целей обучения и воспитания обучающихся в т.ч. обучающихся с ОВЗ.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
<b>Взаимодействие с семьей</b>				
1	Организация работы по информированию родителей (законных представителей) в т.ч. и родителей (законных представителей) детей с ОВЗ через представление информации на: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сайт школы;</li> <li>- стенд о работе школьного ПМПК;</li> <li>- стенд «Для Вас родители»;</li> <li>- стенд «Ваши права» для обучающихся;</li> <li>- стенд по подготовке к ГИА</li> </ul>	до 01.10	директор зам.директора по УВР, руководители СП системный администратор руководители СП	информация
2	Организация работы общешкольного родительского комитета, родительских комитетов классов.	до 01.10	директор школы, председатель общешкольного РК руководители СП	план работы
3	Общешкольные родительские собрания.	до 15.09 план родительского всеобуча	директор школы, зам.директора по УВР, председатель общешкольного РК, руководители СП педагог-психолог	протоколы
4	Лекции, психолого -педагогические консультации для родителей по вопросам обучения и воспитания детей в т.ч. и родителей (законных представителей) детей с ОВЗ			отчеты
5	Совместные мероприятия с родителями и учащимися.	по планам воспитательной и спортивно- массовой работы	зам.директора по ВР руководители СП классные руководители	отчеты
6	Мероприятия по взаимодействию с внешкольными организациями и социальными партнерами школы.	по планам совместной работы	зам.директора по ВР социальный педагог руководители СП	отчеты

7	Работа с семьями детей «группы риска», неблагополучными семьями	по плану работы по социальной защите обучающихся.	социальный педагог, руководители СП классные руководители	Отчеты, справки
<b>Взаимодействие с общественностью</b>				
1	Организовать и провести дни открытых дверей, в рамках предметных декад.		Согласно графика проведения декад	зам.директора по ИТ и МР, ВР руководители СП
2	Организовать и провести дни открытых дверей, в рамках допобразования.		декабрь, апрель	зам.директора по ВР руководители СП
3	Организовать и систематизировать работу родительской общественности, Заместитель директора		согласно плану работы	зам.директора по ВР руководители СП
4	Запланировать проведение общешкольных совместных мероприятий, с привлечением родительской и другой общественности		в течение года	зам.директора по ВР руководители СП
5	Запланировать проведение тематических родительских собраний.		1 раз в полугодие и по необходимости	зам.директора по ВР руководители СП
6	Привлекать родителей к работе по профилактике семейного неблагополучия и социально-негативных явлений.		1 раз в четверть и по необходимости	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
<b>Взаимодействие со СМИ и блогосферой</b>				
	Мониторить информацию в СМИ, блогах, соцсетях о деятельности школы в целом, и по направлениям, в частности		в течение года	системный администратор
	Анализировать отзывы, выработать позицию школы, чтобы отвечать на них и исключить аналогичные последствия в будущем		в течение года	системный администратор

#### 4. План работы по информатизации

**Задача:** Повысить качество образовательной и профессиональной подготовки педагогов в области применения современных информационных технологий.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
-------	-------------------	-------	---------------

1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	по мере необходимости	зам.директора по ИТ и МР руководители СП
2	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в соответствии с ФГОС	в течение года	зам.директора по ИТ и МР
3	Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	сентябрь	системный администратор
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
1	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерных классов; - выдача необходимого оборудования;	в течение года	зам.директора по ИТ и МР учителя информатики,
2	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2023-2024 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	в течение года	системный администратор
3	Внедрение в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	в течение года	педагоги
4	Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	в течение года	зам.директора по ИТ и МР
5	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	зам.директора по УВР, ИТ и МР,ВР руководители СП
6	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями электронного журнала	в течение года	зам.директора по УВР, ИТ и МР,ВР руководители СП
<b>Работа с другими организациями</b>			
1	Отчёты по статистическим данным школы	в течение года	зам.директора по УВР, ИТ и МР,ВР



			руководители СП
2	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	в течение года	системный администратор

### 5. Организация профилактической работы

**Цель:** Создать безопасные условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

#### 5.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

**Задача:** Организовать управление и контроль безопасных условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Разработать план-график заседаний совета.	сентябрь	зам.директора по ВР руководители СП
2	Мониторинг состояния внутришкольного управления. Корректировка банка данных учащихся «группы риска», семей, находящихся в социально-опасном положении. Перспективные направления коррекционной, профилактической работы. Обеспечение досуговой занятостью обучающихся, состоящих на всех видах учета.	сентябрь	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
3	Корректировка банка данных социально-незащищенной категории детей. Организация социально педагогической поддержки данной категории детей.	октябрь	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог,
4	Пропедевтика суицидального поведения детей и подростков.	ноябрь	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
5	Мониторинг состояния внутришкольного управления. Оценка динамики развития детей, состоящих на внутришкольном профилактическом учете. Анализ успеваемости, посещаемости уроков в ОО данной категории обучающихся. Организация отдыха детей во время зимних каникул.	декабрь	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
6	Анализ деятельности классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних в образовательной среде.	январь	зам.директора по ВР руководители СП

			социальный педагог, зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
7	Деятельность классных руководителей по профилактике употребления ПАВ в подростковой среде.	февраль	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
8	Мониторинг состояния внутришкольного управления Работа классного руководителя по предупреждению уклонений обучающихся от учебных занятий.	март	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
9	Безопасный Интернет. Ответственность несовершеннолетних за преступления в сети Интернет.	апрель	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
10	Мониторинг состояния внутришкольного управления Анализ коррекционной, профилактической работы с детьми. семьями «группы риска». Организация летнего отдыха данной категории детей. Состояние учета посещаемости уроков в ОУ.	май	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
11	Профилактические беседы с учащимися ОУ о предотвращении правонарушений среди несовершеннолетних.	В течение года по плану совместных мероприятий с представителями организаций системы профилактики	

### 5.2. Повышение культуры информационной безопасности.

**Задача:** Повысить уровень медиаграмотности детей и подростков, формирование у них чувства ответственности за свои действия в информационном пространстве, удовлетворение познавательных потребностей и интересов.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию</b>			
1	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете»	в течение года	классные руководители
2	Ознакомление родителей с информацией для родителей по защите детей от распространения вредной для них информации	сентябрь	классные руководители
<b>Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств</b>			

1	Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию Интернет-трафика	в течение года	системный администратор
2	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждениям с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика	в течение года	системный администратор
<b>Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации</b>			
1	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность»	в течение года	классные руководители учителя-предметники
2	Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов и их родителей	октябрь	классные руководители, учителя-предметники
3	Участие в обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома.	в течение года	зам.директора по ИТ и МР руководители СП
4	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	в течение года	администрация
5	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	в течение года	учитель информатики системный администратор

### 5.3.Профилактика детского дорожно-транспортного травматизм

**Задача:** научить ребенка правилам безопасного поведения на дороге, выработать устойчивое и сознательное отношение к выполнению необходимых правил.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Всероссийская акция «Внимание - дети!» (по отдельному плану, совместно с ГИБДД)	сентябрь	зам. директора по ВР руководители СП

			классные руководители руководитель отряда ЮИД
2	Проведение классных часов по правилам дорожного движения	в течение года	классные руководители
3	Совершенствование работы ЮИД.	в течение года	руководитель отряда
4	Составление маршрутных листов каждому обучающемуся «Мой безопасный путь из дома в школу и обратно».	до 03.09.2023	классные руководители
5	Участие в акциях и конкурсах по ПДД разного уровня.	в течение года	зам. директора по ВР руководители СП классные руководители руководитель отряда ЮИД
6	Проведение тематических родительских собраний.	сентябрь, май, по необходимости	классные руководители

#### 5.4.Обучение мерам пожарной безопасности

**Задачи:** создать условия для

- приобретения учащимися знаний в области пожарной безопасности;
- овладения приемами и способами действий при возникновении пожара;
- выработки умений и навыков по спасению жизни, здоровья и имущества при пожаре.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проведение противопожарных инструктажей с работниками и учащимися заместитель директора, преподаватель ОБЖ, классные руководители б.	не реже 1 раза в полугодие	зам. директора по ВР руководители СП инженер по ТБ
2	Проведение практических занятий с учащимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в месяц	инженер по ТБ руководители СП классные

			руководители
3	Проведение внеплановых противопожарных инструктажей учащимися в осенне-зимний период на работе и в быту.	в течение года	классные руководители
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении мероприятий		руководители СП инженер по ТБ

### 5.5.Антикоррупционное просвещение

**Задача:** Ознакомить учащихся с сутью, причинами, последствиями коррупции, поощрять нетерпимость к проявлениям коррупции, демонстрировать возможности борьбы с коррупцией.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Мероприятия, о противодействии	в течение года	Социальный педагог, советник по воспитанию, руководители СП педагог-организатор
2	Интеллектуальные игры (9-11 классы) по теме «Коррупция - угроза для демократического государства»	ноябрь	учитель истории и обществознания
3	Дебаты «Встреча с коррупцией» для учащихся 10-11 классов на уроках обществознания	февраль	учитель истории и обществознания
4	Проведение классных часов, посвященных Международному дню антикоррупции (6-9 кл.) Декабрь Классные руководител	декабрь	классные руководители
5	Классные часы для 1-2 классов «Что такое хорошо и что такое плохо?»	декабрь	классные руководители
6	Классные часы для 4-5 классов «Жизнь дана на добрые дела»	декабрь	классные руководители

### 5.6.Антитеррористическая защищенность

**Задача:** создать условия для приобретения учащимися поведенческих навыков в случае террористической угрозы.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
---	-------------------	-------	---------------

<b>п.п</b>			
1	Внеклассные мероприятия и классные часы по антитеррористической защищенности	в течение года	классные руководители
2	Месячник безопасности сентябрь	сентябрь	педагог-организатор
3	Тренировки по эвакуации в случае террористической угрозы	в течение года	инженер по ТБ
4	Участие во Всероссийской акции ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом "Свеча памяти жертв Беслана»	сентябрь	советник по воспитанию, педагог-организатор

### 5.6.Профилактика алкоголизма и употребления психоактивных веществ

**Задача:** способствовать развитию на постоянной основе инфраструктуры и содержания профилактической деятельности, направленной на минимизацию уровня вовлеченности в употребление алкоголя и ПАВ обучающихся, воспитанников образовательных учреждений.

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационно-методическая работа</b>			
1	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой и попечительством.	сентябрь-октябрь (в течение года)	классные руководители, социальный педагог
2	Выявление учащихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению и постановка их на внутришкольный учёт (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.)	сентябрь-октябрь (в течение года)	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
3	Вовлечение обучающихся, находящихся в группе риска в кружки, клубы, секции. Контроль за внеурочной занятостью учащихся.	в течение года	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог

4	Корректировка картотеки индивидуального учёта подростков группы риска.	сентябрь-октябрь (в течение года)	классные руководители, социальный педагог
5	Проведение профилактических рейдов «Подросток».	в течение года	классные руководители, социальный педагог специалисты КДН
6	Размещение информационно-методических материалов на сайте школы.	в течение года	социальный педагог, системный администратор
7	Контроль за посещаемостью учебных занятий, выявление учащихся, не посещающих школу по неуважительным причинам, профилактическая работа с ними, своевременное информирование КНД ОПДН ОВД.	ежедневно.	классные руководители, социальный педагог
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Лекторий «Подросток и закон» (7-11 кл.)	1 раз в 2 месяца	классные руководители, социальный педагог
2	Конкурс рисунков 1-7 кл. «Мы за здоровый образ жизни» 8-11 кл. «Мы выбираем жизнь!»	октябрь	учитель ИЗО
3	Беседы: «Правонарушения и ответственность за них» (5-8 классы), «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (9-11 класс)	ноябрь	классные руководители, социальный педагог
4	Цикл бесед о вреде наркотиков «Ты попал в беду» (8-11 классы)	октябрь, апрель	классные руководители,
5	Выпуск листовок, памяток по пропаганде ЗОЖ	ноябрь	социальный педагог, педагог-психолог
6	Круглый стол «Бездна, в которую надо заглянуть» (8- 9классы)	декабрь	социальный

			педагог, педагог-психолог, классные руководители,
6	Акция «Нет табачному дыму!»	январь	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
7	Беседы с юношами и девушками по формированию сексуальной культуры (8-9 классы)	январь, февраль	классные руководители, медицинский работник
8	Квест «Баланс положительных и отрицательных сторон курения» (6 классы)	февраль	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
9	Беседа «Правда и ложь об алкоголе» (6-9 классы)	март, апрель	классные руководители
10	Неделя пропаганды знаний о здоровом образе жизни.	май	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
11	За здоровый образ жизни» просмотр видеофильмов по плану социального педагога (1-11 классы)	в течение года	социальный педагог, классные руководители
12	Беседы о вреде курения (5-9 классы)	в течение года	социальный педагог, классные руководители
13	Беседы о профилактике ВИЧ инфекции (8-11 кл.)	в течение года	классные руководители, медицинский работник
14	Проведение тематических классных часов: «День против курения»; «Здоровье - это жизнь»; «Личность и алкоголь»; «Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков»	в течение года	(по запросу классных руководителей)



			социальный педагог, педагог-психолог
15	Систематическое выявление учащихся, нарушающих Устав школы, Закон РФ «Об ограничении курения табака», Законы «О профилактике наркомании и токсикомании на территории РФ», «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью и развитию несовершеннолетних в КО», «О защите несовершеннолетних от угрозы алкогольной зависимости и профилактике алкоголизма среди несовершеннолетних» другие нормативные акты, регулирующие поведение школьников и принятие мер воспитательного воздействия.	в течение года	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
16	Семинары с элементами тренинга по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог
17	Тематические выставки литературы «О здоровом образе жизни».	в течение года	педагог-организатор, библиотекарь

### 5.7. Спортивно - оздоровительные мероприятия

**Задача:** способствовать пропаганде физической культуры и спорта,

- формировать стремление к систематическим занятиям физическими упражнениями и различными видами спорта,
- организовывать активный отдых,
- формировать здоровый образ жизни.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	День Здоровья (1-11 кл.) Зам. директора учителя физической культуры, классные руководители	сентябрь, январь	зам.директора по ВР руководители СП педагог-организатор классные руководители учителя физической культуры,
2	Спортивные соревнования (1-11 кл.)	В течение года (согласно плану)	зам.директора по ВР руководители СП

		ШСК)	педагог-организатор классные руководители учителя физической культуры
<b>Работа с родителями</b>			
1	Родительские собрания: - «Подросток и наркотики»; - «Курить или не курить?» - «Организация занятий школьника по здоровью и привитию здорового образа жизни» (с приглашением специалистов)	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
2	Лекторий для родителей: - 1 классы «Адаптация первоклассника». - 2-4 классы «Психология общения». - 5 классы «Психофизическое развитие, адаптация учащихся переходного возраста» - 6 классы «Социальнопсихологическая характеристика личности учащегося». - 7 классы «Возрастные особенности подросткового периода». - 8 классы «Подросток и родители». - 9 классы «Поиск понимания в общении». - 10 классы «Пора ранней юности». - 11 классы «Взрослый, но всё ещё ребенок».	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
3	Консультации родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости и лечения их последствий.	в течение года (согласно плану социального педагога и педагога психолога)	социальный педагог, педагог-психолог,
4	Разработка рекомендаций для родителей «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома, свободного от наркотиков»	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,
5	Анкетирование родителей «Здоровье в семье», «Детско-родительские отношения»	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,

<b>Работа с педагогическими кадрами</b>			
1	МО классных руководителей «Кризисные зоны развития ребенка и характер педагогической поддержки»	плану МО кл. руководителей	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
2	Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по нравственному и правовому воспитанию старшеклассников	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,
3	Индивидуальное консультирование по вопросам профилактической работы с учащимися и родителями (законными представителями)	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,

### **5.8.Профилактика суицидального поведения учеников**

**Цель** - содействие самореализации обучающихся в урочной и внеурочной деятельности, предупреждение школьной и социальной дезадаптации, сохранение и укрепление здоровья всех участников воспитательно-образовательного процесса,  
- выявление и сопровождение обучающихся, нуждающихся в особом внимании и проведение с ними индивидуальной работы)

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Корректировка банка данных детей «группы риска». Выработка стратегий коррекционно-развивающей, профилактической работы. Комплекс мер по выявлению и предупреждению суицидального поведения детей и подростков.	сентябрь.	зам.директора по ВР педагог- психолог
2	Работа по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних совместно с представителями здравоохранения, правоохранительными органами и др. по данной теме	в течение года	классные руководители
3	Обследование учащихся группы суицидального риска.» Создание «группы риска» развития суицидального поведения среди детей и подростков.	в течение года	педагог-психолог,
4	Проведение тренинговых занятий с обучающимися с целью предотвращения суицидального поведения несовершеннолетних.	в течение года	педагог-психолог,
5	Проведение общешкольного родительского собрания по вопросам профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних.	октябрь, ноябрь	педагог-психолог классные руководители

6	Разработка памяток для взрослых «Как определить подростка, склонного к суициду», «Особенности суицидального поведения детей в разные периоды жизни», «Что делать, если замечена склонность школьников к суициду» и ознакомление с ними	в течение года	зам.директора по ВР педагог- психолог социальный педагог
7	Семинар – практикум для педагогов по профилактике суицидального поведения среди детей и подростков. «Люди рождены ради жизни»	по запросу	педагог- психолог социальный педагог
8	Пропедевтика суицидального поведения детей и подростков.	январь	зам.директора по ВР педагог- психолог социальный педагог

### 6.Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

**Цель:** Создание оптимальных условий для развития и совершенствования здоровьесберегающей среды, обеспечивающей расширение и углубление культуры сохранения здоровья и ведения здорового образа жизни, совершенствование медико-психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

#### 6.1.Лечебно-профилактические мероприятия

**Задача:** Организовать и осуществлять государственный надзор и контроль исполнения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- об охране жизни и здоровья учеников;</li> <li>- об утверждении графика диспансеризации учеников;</li> <li>- об утверждении положения о Дне здоровья;</li> <li>- об организации индивидуального обучения больных детей на дому;</li> <li>- о проведении мониторинга здоровья учеников;</li> <li>- о проведении для семей консультаций по охране и укреплению здоровья учеников;</li> <li>- о проведении Недели здоровья;</li> <li>- об утверждении положения о школьном оздоровительном марафоне;</li> </ul>	15.08 - 08.09.	директор

	- об утверждении положения о школьном конкурсе «Самый здоровый класс»; - об утверждении положения о спортивных соревнованиях и проведении для родителей консультаций по охране и укреплению здоровья учеников 2023-2024 учебном году		
2	Проведение совещаний трудового коллектива по темам: - Компетентностный подход в развитии навыков здорового образа жизни у детей и подростков. - Анализ заболеваемости учащихся и работников по итогам учебного года”	октябрь июнь	зам.директора по ВР руководители СП
3	Проведение родительских собраний: - Школа - территория здоровья	октябрь	зам.директора по ВР руководители СП
4	Посещение уроков физкультуры и занятий спортивных секций	в течение года	зам.директора по ВР руководители СП
5	Заключить договора с поликлиникой о проведении лечебно-оздоровительной работы на базе школы	до 30.08.2023	зам директора по АХР

## 6.2.Профилактические мероприятия по предупреждению заболеваемости и инвалидности

**Задачи:** Провести профилактические мероприятия по предупреждению и снижению заболеваемости, инвалидности и смертности, выявлению ранних и скрытых форм заболеваний, социально-значимых болезней и факторов риска.

Предупредить распространение инфекционных заболеваний

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Профилактические осмотры учащихся на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям	сентябрь, ноябрь, январь, апрель	медицинский работник
2	Своевременное проведение профилактических прививок	по графику	медицинский работник
3	Проведение обследования на раннее выявление туберкулеза	2 раза в год	медицинский работник
4	Составление плана профилактических прививок	до 26.08.2023	медицинский работник
5	Организация и проведение медицинского осмотра учащихся с целью определения медицинской	до 09.09.2023	медицинский

	группы для занятий физической культурой		работник
6	Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди учащихся и сотрудников	в течение года	инженер по ТБ, руководители СП
7	Проведение витаминно-профилактики (С-витаминизация третьих блюд с целью повышения иммунитета и профилактики заболеваний)	в течение года	повара
8	Проведение профилактических заболеваний в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ: - мониторинг заболеваемости; - анитарная обработка помещений; - проведение профилактических бесед с учащимися и родителями	ноябрь - март	зам.директора по ВР, АХЧ, руководители СП медицинский работник классные руководители
9	Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование и т.п.)	в течение года	медицинский работник классные руководители
10	Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов.	октябрь–ноябрь	зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог классные руководители

### 6.3.Санитарно-просветительская работа

**Задача:** Организовать и провести мероприятия по санитарно-гигиеническому воспитанию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	в течение года	медицинский работник
2	Разработка и раздача обучающимся памятки	в течение года	медицинский работник

3	Оформление в санитарных бюллетеней	в течение года	медицинский работник
4	Организация тематических выставок «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	библиотекарь
5	Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учащихся о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	каждую четверть	медицинский работник
6	Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	по графику	медицинский работник

#### 6.4. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

**Задача:** Организовать образовательный процесс на всех уровнях, при котором качественное обучение, развитие и воспитание обучающихся не сопровождается нанесением ущерба их здоровью.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	зам директора по УВР руководители СП
2	Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся	в течение года	зам директора по ВР руководители СП
3	Организация питьевого режима обучающихся	в течение года	зам директора по АХЧ руководители СП
4	Размещение ученической мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	август - сентябрь	зам директора по АХЧ, классные руководители
5	Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	раз в полгода	зам директора по УВР
	Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	постоянно	педагоги

	Определение индивидуального маршрута детям с особыми образовательными потребностями	в начале года	медико-психолого-педагогическая служба, педагоги
	Введение в учебный и внеурочный процесс мероприятий, направленных на сопровождение детей «групп риска»	постоянно	медико-психолого-педагогическая служба, педагоги
	Обучение детей приемам здорового образа жизни через здоровьесберегающие технологии образовательного процесса	постоянно	преподаватель-организатор ОБЖ, педагоги,
	Организация внеурочной деятельности, школьного дополнительного образования в рамках программ по здоровому образу жизни	по запросу учащихся, родителей с учетом результатов обследования сентябрь	директор школы, зам директор по ВР, руководители СП

### 6.5 Медико-психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса

**Задача:** Создать социально-психологические и педагогические условия для успешного развития и обучения каждого обучающегося в процессе обучения.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Индивидуальная диагностика учащихся по запросу педагогов или родителей	По плану работы	Медико-психолого-педагогическая служба
2	Диагностика адаптации учащихся (1,5 классы)		
3	Мониторинг социального здоровья учащихся 1-11 классов		
4	Диагностика межличностных взаимоотношений учащихся		

### 6.6. Физкультурно-оздоровительная работа

**Задача:** Организовать активный отдых, направленного на повышение умственной и мышечной работоспособности, отдаление и снижение степени проявления признаков утомления.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проведение утренней гимнастики перед первым уроком	в течение года	классные руководители
2	Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных	в течение года	педагоги



	переменах		
3	Организация конкурс «Лучший спортсмен школы»	в течение года	руководители СП, ШСК, классные руководители
4	Организация Дней здоровья	в течение года	зам директора по ВР руководители СП, ШСК, классные руководители
5	Проводить соревнования по различным видам спорта	в течение учебного года	учителя физкультуры
6	Провести Всемирный день здоровья	апрель 2024	зам директора по ВР, руководители СП, ШСК, классные руководители

#### 6.7. Санитарное обеспечение деятельности школы

**Задача:** Обеспечить безопасность жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы в процессе образовательной деятельности.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	ноябрь	зам директора по АХЧ, руководители СП
2	Озеленение территории школы	апрель-май	зам директора по АХЧ, руководители СП
3	Организовать реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы	в течение года	зам директора по

	производственного контроля школы		АХЧ, руководители СП, инженер по ТБ
<b>Санитарно-гигиенический контроль</b>			
1	Распределение учащихся на физкультурные группы	сентябрь и в течение года	медицинский работник, зам директора по УВР
2	Контроль за проведением урока физкультуры с определением нагрузки	в течение года	медицинский работник, зам директора по УВР
3	Контроль за уроками труда	в течение года	медицинский работник, зам директора по УВР
4	Контроль за подбором мебели, освещением, рассаживанием детей с учетом физического развития и остроты зрения	в течение года	медицинский работник, зам директора по АХЧ
5	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	в течение года	медицинский работник, зам директора по УВР
<b>Противоэпидемическая работа</b>			
<b>Задача:</b> Организовать санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим в соответствии с нормативными требованиями.			
1	При возникновении инфекционных заболеваний, введение карантинных мероприятий, наблюдение за контактными, ведение листа наблюдения с осмотром врача 1 раз в неделю	В течение всего периода	медицинский работник,
2	Учет и анализ инфекционной заболеваемости в школе	Постоянно	медицинский работник,
3	Противотуберкулезная работа а) постановка РМ планово и на БЦЖ детей диспансерной группы 2 раза в год б) консультации фтизиатра		медицинский работник,
4	Организовать общешкольную вакцинацию против гриппа	Октябрь–ноябрь 2023	Медицинский работник
5	Организовать проведение групповых и индивидуальных профилактических бесед с учениками	В течение учебного года	Медицинский работник Кл. руководители

6	Организовать просмотр профилактических фильмов	В течение учебного года	Медицинский работник Кл. руководители
87	Организовать общешкольную вакцинацию против гриппа	Октябрь–ноябрь 2023	Медицинский работник
9	Контроль: соблюдения мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнения регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	зам директора по ВР, руководители СП
	Выдача работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	зам директора по АХЧ, руководители СП

### 7.Обеспечение безопасности школы

**Цели:** - защита учащихся, педагогов, персонала, их прав и интересов, имущества от опасных воздействий; - обеспечение нормального учебного процесса и функционирования образовательного учреждения;

- снижение ущерба от негативных воздействий и последствий опасных и чрезвычайных ситуаций;
- улучшение качества жизнедеятельности и безопасности учащихся, педагогов, персонала (недопустимость гибели, снижение травматизма, усиления охраны труда, здоровья, окружающей среды, сохранности имущества и т.д.).

#### 7.1.1.Создание безопасных условий труда

**Задача:** - обеспечение условий и возможностей для самозащиты, спасения и защиты других людей.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проверка учебных кабинетов, спортзалов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности	август, январь	зам. директора по АХЧ, руководитель СП председатель ПК, инженер по ТБ
3	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала	в течение года	зам. директора по АХЧ, руководители СП

### 7.1.2.Работа с кадрами

**Задача:** формировать культуру безопасности учащихся, педагогов и всего персонала образовательного поведения.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогического коллектива	до 05.09.	директор, руководители СП
2	Изучение педагогическим коллективом Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ и других нормативных актов (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года	зам. директора по АХЧ, инженер по ТБ руководители СП
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу, по разделу охраны труда	в течение года	инженер по ТБ руководители СП
4	Проведение инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	не реже 1 раза в полугодие	инженер по ТБ руководители СП
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	ежемесячно	директор, руководители СП инженер по ТБ
6	Составление графика отпусков на предстоящий календарный год	ноябрь-декабрь	директор, секретарь
7	Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; - предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; - периодический медицинский осмотр административного, педагогического, вспомогательного и обслуживающего персонала.	ноябрь  в течение года (при поступлении на работу)  по отдельному графику	директор, руководители СП секретарь
8	Выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценка	один раз в квартал, по необходимости,	инженер по ТБ руководители СП

### 7.1.3.Работа с родителями

**Задачи:** формировать знания родителей о возможных опасностях для ребёнка школьного возраста;

- стремление к сохранению жизни и здоровья детей;
- формировать у родителей чувства ответственности за безопасность своего ребёнка.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча	в течение года	классные руководители, инженер по ТБ
2	Индивидуальные беседы с родителями по результатам расследования несчастных случаев	в течение года	классные руководители,

### 7.1.4.Делопроизводство по охране труда

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда	до 01.09.	директор, инженер по ТБ
2	Продолжать работу над пакетом локальных актов и документации по охране труда	в течение года	инженер по ТБ
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	до 31.12.	директор
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	до 31.12.2023 и 30.06.2024	директор, инженер по ТБ
5	Обновление информационных уголков по правилам безопасности	1 раз в четверть	инженер по ТБ

### 7.2.Антитеррористическая защищенность

**Задачи:** Обеспечивать безопасность силами вневедомственной охраны или штатными работниками школы,

- предотвращать опасные ситуации,
- защищать персонал и детей от любых насильственных действий на территории.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>			

1	Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	инженер по ТБ руководители СП
2	Обеспечение закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здании изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3	Обеспечение обмена информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, инженер по ТБ руководители СП
4	Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, инженер по ТБ
5	Организация пропускного режима в школе	в течение года	охранник
<b>Мероприятия, направленные на профилактику нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>			
1	Проведение периодических осмотров зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработка схемы маршрутов по зданию и территории; - составление графика обхода и осмотра здания и территории	в течение года	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическ ой защищенности
2	Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: - заключение договора на техническое обслуживание систем охраны; - заключение договор на планово - предупредительный ремонт систем охраны; - заключение договор на обслуживание инженерно-технических средств; - заключение договор на ремонт инженерно-технических средств	по истечению сока действия	директор, инженер по ТБ зам. директора по АХЧ,
3	Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами	сентябрь	инженер по ТБ

	безопасности, МВД		зам. директора по АХЧ, руководители СП
<b>Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы терактов</b>			
1	Ознакомление работников, ответственных за предупреждение угрозы терактов, с телефонам экстренных служб	сентябрь	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ,
2	Обновление стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	август	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
3	Приобретение памяток по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	зам. директора по АХЧ

### 7.3.Противопожарная безопасность

**Задача:** Не допускать возникновения возгорания в помещениях образовательной организации, предотвращение человеческих жертв и минимизация экономического ущерба.

<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>			
№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	инженер по ТБ, руководители СП
2	Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
3	Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	инженер по ТБ

<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>			
1	Проведение ревизии пожарного инвентаря	сентябрь	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
2	Проверка средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
3	Организация проверки работоспособности котельной	сентябрь	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
4	Организация работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	зам. директора по АХЧ, руководители СП
5	Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
6	Организация осмотра и перезарядки огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
7	Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарны	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП



		х систем	
8	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
9	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	инженер по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
10	Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	зам. директора по АХЧ
11	Обеспечение дежурного персонала ручными электрическими фонариками	в течение года	директора по АХЧ,
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>			
1	Обновление информации о мерах пожарной безопасности на стендах пожарной безопасности	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	инженер по ТБ, руководители СП
2	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	инженер по ТБ, руководители СП
3	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
4	Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

### 8. План мероприятий по противодействию коррупции

**Цели:** - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>8.1. Организационные мероприятия</b>			
<b>Задача:</b> оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2022-2024 учебный год»	май-сентябрь	Директор, на общем собрании трудового коллектива
2	Уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь	директор
<b>8.2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
<b>Задача:</b> содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы			
№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	в течение года	директор, руководители СП
2	Организация личного приема граждан директором школы	по графику	директор, руководители СП
3	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестация педагогов школы;</li> <li>- мониторинговые исследования в сфере образования;</li> <li>- статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ;</li> <li>- создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;</li> <li>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);</li> <li>- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);</li> <li>- определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление</li> </ul>	февраль - май, июнь	зам. директора по УВР, по ИТ и МР, по ВР

	служебным положением, если таковые возникнут.		
4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. В течение года заместитель директора по УВР,	в течение года	зам. директора по УВР, секретарь
5	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль - август	зам. директора по УВР,
6	Информирование граждан об их правах на получение образования.	в течение года	классные руководители, администрация школы
7	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	в течение года	директор
8	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	директор
<b>8.3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
<b>Задача:</b> повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг			
<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	в течение года	директор руководители СП, зам. директора по УВР, по ИТ и МР, по ВР
2	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОО.	по мере необходимости	директор зам. директора по УВР, по ИТ и МР, по ВР
3	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	в течение года	зам. директора по ВР
4	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	в течение года	директор
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	в течение года	директор
6	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих	по факту	директор

	должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.		
<b>8.4. Работа с педагогами</b>			
<b>Задача:</b> формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.			
<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	январь	классные руководители
2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года	зам. директора по ИТ и МР
<b>8.5. Работа с родителями общественностью</b>			
<b>Задача:</b> формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.			
<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	системный администратор
2	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	в течение года	директор
3	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	директор зам. директора по УВР, по ИТ и МР, по ВР, руководители СП
4	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	февраль	зам. директора по ВР, педагог-психолог
5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	комиссия по разрешению споров
6	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы.	по мере поступления обращений	комиссия по разрешению споров
<b>8.6. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции.	постоянно	администрация
<b>8.7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
<b>Задача:</b> предупреждение коррупционных правонарушений			
<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>

<b>п.п</b>			
1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		директор, главный бухгалтер
2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	в течение года	директор, учредительный совет
3	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ.	сентябрь -июль	зам. директора по УВР
4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	июнь, июль	зам. директора по УВР
<b>8.8.Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</b>			
<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА.	в течение года	администрация

### 9.План мероприятий по энергосбережению

**Цель:** Сокращение потерь тепловой и электрической энергии, воды, расходов на оплату за энергоресурсы (ЭР) в ОО.

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести инвентаризацию установленных приборов учета энергоресурсов	до 01.09.2023	зам директора по АХЧ
2	Осуществлять ежедневную проверку работы приборов и состояния водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок	ежедневно	рабочий по обслуживанию здания школы
3	Проводить анализ потребления энергоресурсов в школе	ежемесячно	зам директора по АХЧ

4	Проводить сверку данных приборов учета и счетов поставщиков	ежемесячно	зам директора по АХЧ
5	Осуществлять своевременную плановую поверку работы приборов учета; в случае выхода из строя приборов учета своевременно принимать меры по устранению неполадок (не допускать предъявления счетов по установленной мощности)		зам директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания школы
6	Своевременно осуществлять замену кранов, сантехники, технологического оборудования, не допускать утечек воды	по мере необходимости	рабочий по обслуживанию здания школы
7	Своевременно проводить профилактические и ремонтные работы систем учета и регулирования, вентиляции и др. оборудования	по мере необходимости	зам директора по АХЧ,
8	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией и состоянием холодильного и технологического оборудования	постоянно	зав. столовой зам директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания школы
9	Осуществлять контроль за соблюдением лимитов потребления энергоресурсов	постоянно	директор зам директора по АХЧ
10	Своевременно передавать данные показаний приборов учета	постоянно	зам директора по АХЧ
11	Проводить инструктаж сотрудников по экономии энергоресурсов, осуществлять ежедневный контроль за работой электрического освещения, водоснабжения. Не допускать использование электроэнергии на цели, не предусмотренные учебным процессом	постоянно	инженер по ТБ, ответственный по энергобезопасности
12	Провести классные часы, акции по вопросам экономии энергоресурсов	в течение года	кл. руководители
13	Соблюдать графики светового режима в помещении школы и на территории	постоянно	зам директора по АХЧ, дежурный администратор
14	Организовать в классах детские посты бережливости	постоянно	кл. руководители

15	Инструктаж сотрудников по контролю за расходом электроэнергии и воды, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники	сентябрь, январь ежегодно	инженер по ТБ, ответственный по энергобезопасности
16	Регулярное техобслуживание системы отопления	ежегодно	зам директора по АХЧ,
17	Создать банк информационно-методических материалов для проведения уроков по энергосбережению, разработок классных часов, бесед, уроков бережливости	в течение года	зам. директора по ВР кл. руководители
18	Проводить ежегодный анализ потребления энергоресурсов	ежегодно	зам директора по АХЧ
19	Проводить ежемесячный анализ расхода водо-тепло-энергоресурсов	до 20 числа текущего месяца	зам директора по АХЧ
20	Обеспечить соблюдение графика светового режима в помещениях и на территории школы	в течение года	зам директора по АХЧ, дежурный администратор

### **Приложение 1**

Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год

### **Приложение 2**

План методической работы на 2024-2025 учебный год

### **Приложение 3**

План воспитательной работы с календарным графиком на 2024-2025 учебный год

### **Приложение 4**

План работы ШМО

### **Приложение 5**

План работы библиотеки

## **Приложение 6**

План работы педагога-психолога

## **Приложение 7**

План работы социального педагога

## **Приложение 8**

План работы психолога - медико-педагогического консилиума (ПМПк)

## **Приложение 9**

### **Внутренняя система оценки качества образования**

**Целью** внутренней системы оценки качества образования является получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

Для достижения поставленной цели решаются следующие **задачи**:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в организации.
- аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга школьной системы образования;
- оперативное выявление соответствия качества образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта в рамках реализуемых образовательных программ по результатам входного, промежуточного, итогового мониторинга;
- выявление влияющих на качество образования факторов, принятие мер по устранению отрицательных последствий;
- построение рейтинговых показателей качества образования внутри организации (по уровням обучения, по классам, по предметам, по учителям, по учащимся внутри классов внутри каждого уровня);
- использование полученных показателей для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов обучающихся;
- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных;
- реализация механизмов общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования;
- определение рейтинга педагогов и стимулирующей надбавки к заработной плате за высокое качество обучение и воспитания.

**Оценку качества образования** в МАОУ Армизонская СОШ осуществляют следующие организационные структуры: администрация организации,  
педагогический совет,



Управляющий совет,  
методический совет,  
методическое объединение, учителя в составе ШМО.

Организационные структуры школы, осуществляющие оценку качества образования, вправе вносить коррективы в организацию проведения мероприятий по оценке качества образования, вносить изменения в план ВШК.

**Полномочия** в вопросах оценки качества образования в Организации определены с учетом компетенции субъектов системы оценки качества образования, их функций в школе и проведении оценивания.

**Администрация школы:**

- осуществляет политику в сфере образования, обеспечивающую учет особенностей школы, направленную на сохранение и развитие единого образовательного пространства, создание необходимых условий для реализации конституционных прав граждан России на получение образования;
- формирует стратегию развития системы образования школы;
- координирует деятельность учителей;
- разрабатывает и утверждает локальные документы в области образования;
- анализирует состояние и тенденции развития системы образования школы;
- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление государственной статистической отчетности в сфере образования;
- организует прохождение процедур лицензирования на ведение образовательной деятельности школы и государственной аккредитации школы в установленном законодательством порядке;
- организует в пределах своей компетенции аттестацию педагогических работников;
- осуществляет в рамках своей компетенции организационно-методическое обеспечение итоговой государственной аттестации и контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет надзор и контроль в сфере образования и исполнения государственных образовательных стандартов учителями;
- обеспечивает нормативное правовое регулирование процедур оценки качества образования в части установления порядка и форм его проведения;
- осуществляет разработку критериев оценивания, нормативного обеспечения порядка и процедуры оценивания, предложений по совершенствованию измерительных материалов;
- устанавливает порядок разработки и использования контрольных измерительных материалов для оценки состояния образовательной системы, педагогических и руководящих работников школы, индивидуальных достижений обучающихся;

- утверждает комплекс показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в школы;
- принимает управленческие решения по результатам оценки качества образования.

#### **Творческие группы учителей-предметников, МО:**

- разрабатывают методики оценки качества образования;
- проводят мониторинговые, социологические и статистические исследования по вопросам качества образования;
- участвуют в разработке программного обеспечения для сбора, хранения и статистической обработки информации о состоянии и динамике развития системы образования в школе;
- организуют систему мониторинга качества образования в школе, осуществляют сбор, обработку информации о состоянии и динамике развития системы образования в школе, анализируют результаты оценки качества образования;
- организуют изучение информационных запросов основных пользователей образовательными услугами и участников образовательного процесса;
- разрабатывают мероприятия и готовят предложения, направленные на совершенствование системы контроля и оценки качества образования, участвуют в этих мероприятиях;
- содействуют обновлению нормативно-правовой базы документов муниципальной системы образования, относящейся к обеспечению качества образования;
- изучают, обобщают и распространяют передовой опыт построения, функционирования и развития ВСОКО;
- организуют и проводят школьные предметные олимпиады, смотры, конкурсы, ярмарки, фестивали, выставки, физкультурно-спортивные и другие мероприятия;
- принимают участие в методическом сопровождении аттестации педагогических кадров;
- содействуют обеспечению эффективного распространения инновационного опыта учителей.

#### **Методический совет:**

- анализирует ход, результаты и эффективность выполнения школьной целевой программы развития образования, представляет по итогам анализа соответствующие отчеты;
- разрабатывает исследовательские методики и аналитические инструменты для изучения состояния дел в системе образования и других секторах социальной сферы;
- осуществляет сбор информации о состоянии и тенденциях изменения системы образования, управления ею, их основных подсистем;
- готовит аналитические доклады, справки по ключевым вопросам развития системы образования школы и системы управления ею;
- изучает, обобщает и распространяет лучший опыт;
- разрабатывает методические рекомендации по подготовке стратегических документов (программ развития, информатизации и т. д.), развитию инновационной, экспериментальной, проектной деятельности и управлению проектами;

- содействует организации повышения квалификации педагогических работников школы;
- разрабатывает и внедряет в практику модель сопровождения интеллектуально одаренных детей.

#### **Педагогический совет:**

- участвует в разработке методики оценки качества образования, системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в школе;
- обеспечивает проведение в школе мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования и контрольно-оценочных процедур;
- организует систему мониторинга качества образования в школе, а также сбор, обработку, хранение и предоставление информации о состоянии и динамике развития системы образования в школе, анализирует результаты оценки качества образования на общешкольном уровне;
- определяет способы организации информационных потоков для пользователей системы оценки качества образования;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование ВСОКО;
- изучает, обобщает и распространяет передовой инновационный опыт учителей школы;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов аттестации учащихся школы и формирует предложения по их совершенствованию;
- принимает управленческие решения по результатам оценки качества образования на школьном уровне.

#### **Управляющий Совет:**

- содействует определению стратегических направлений развития системы образования в школе;
- содействует реализации принципа общественного участия в управлении образовательным процессом в школе;
- осуществляет общественный контроль качества образования и деятельности школы в формах общественного наблюдения, общественной экспертизы;
- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО и в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школы.

#### **Формы представления результатов и их применение**

Придание гласности результатам оценки качества образования обеспечивается путем предоставления информационных материалов для педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и информирования общественности посредством публикаций (в т. ч. на сайте школы), аналитических докладов о состоянии качества образования школы и результатов самообследования образовательной организации. Результаты обсуждаются на педагогических советах, совещаниях при директоре или заведующем СП,

Управляющих советах, методических объединениях и методическом совете школы для принятия решения по работе ВСОКО. С целью совершенствования ВСОКО полученные результаты используются в работе школы.

### **Виды контроля и оценки**

<b>Виды контроля и оценки</b>	<b>Характеристики</b>
Предварительный контроль	Предусматривает оценивание готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им необходимой методической помощи на стадии подготовки
Текущий контроль	Проводится в течение любого периода образовательной деятельности. При введении ФГОС он связан с вопросами реализации основной образовательной программы (далее – ООП) и её отдельных составляющих
Тематический контроль	Предполагает оценивание эффективности конкретного направления деятельности ОУ или отдельного педагогического работника, прохождения определённой учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий, обеспечивающих достижение планируемых результатов
Итоговый контроль	Связан с анализом промежуточных результатов образовательной деятельности (в конце четверти, полугодия, учебного года)
Персональный контроль	Предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника (знакомство с документацией, посещение уроков, проведение экспертизы педагогической деятельности и т.д.) в условиях введения ФГОС и оказание ему необходимой методической помощи
Фронтальный контроль	Проверка работы каждого отдельного педагога. Например, проверка в начале учебного года готовности к обучению по ФГОС
Классно-обобщающий контроль	Предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива. Оценивается уровень достижения планируемых результатов освоения ООП, качество преподавания в ходе урока и внеурочной деятельности, качество работы классного руководителя
Проблемно-обобщающий контроль	Предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы) в рамках введения ФГОС, по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий)
Комплексный контроль	Проводится с целью получения полной информации об уровне и характере образовательной деятельности по конкретному вопросу

№ п.п	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки	Ответственные лица	Способ и место подведения итогов
<b>Финансово-экономические</b>							
<b>АВГУСТ</b>							
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Расписание уроков	Соответствие расписания требованиям СанПиН	Тематический	Изучение документации	август	Диспетчер по расписанию	Расписание
<b>Воспитательная деятельность</b>							
1	Реализация программы воспитательной работы	Качество и полнота наполнения календарно-тематического графика плана воспитательной работы	Тематический	Изучение документации	август	заведующие СП, зам.директора по, ВР	Анализ по истекший учебный год
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Материально-технические условия</b>							
1	Здание и пришкольная территория	Выявление соответствия состояния здания и пришкольной территории требованиям жизнеобеспечения Отчет	Тематический	Наблюдение, осмотр	август	Зам. директора по АХР, заведующие СП, инженер по ТБ	отчет Совещание при директоре
2	Учебные помещения	Соответствие состояния учебных помещений требованиям ФГОС, их обеспеченность необходимым оборудованием, в т.ч. для лабораторных и практических работ, проектной деятельности	Тематический	Наблюдение, осмотр	август	Зам. директора по АХР, заведующие СП, инженер по ТБ, зав. кабинетами	Отчет Совещание при директоре
3	Деятельность учителей по развитию учебных кабинетов и образовательного пространства ОУ	Соблюдение требований к учебным кабинетам, готовность кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Тематический, предварительный	Наблюдение, изучение документации	август	заведующие СП, инженер по ТБ, зав. кабинетами	Акт обследования
<b>Информационно-методические</b>							

1	Информационно-образовательная среда школы	Определение наличия комплекса информационных образовательных ресурсов, в том числе ЦОР, совокупности технологических средств ИКТ: ПК, проекторы, интерактивные доски (экраны), МФУ, цифровые микроскопы, веб-камеры и др. оборудование, локальная сеть, подключение к сети Интернет. Определение количества учащихся на единицу компьютерной техники, наличия выхода в Интернет	Тематический, предварительный	Статистический учет	август	Заведующие СП, зав. кабинетами системный администратор	Отчет Советание при директоре
2	Информационная открытость ОО	Наличие сайта ОО и его систематическое обновление, размещение документов в соответствии с требованиями к ведению сайта ОО	Тематический, текущий	Экспертиза	август	Зам. директора, ИТ и МР, заведующие СП	справка
<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Наличие медицинского блока (кабинет врача и процедурный (прививочный кабинет), его соответствие требованиям	Текущий	Осмотр	август	Медицинский работник, зам. директора по АХР	Отчет
<b>Психолого-педагогические условия</b>							
1	Качество психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Наличие и оснащенность кабинета педагога-психолога	Тематический	Осмотр, метод экспертных оценок	август	зам. директора по АХР, педагог-психолог	Экспертное заключение
<b>Финансово-хозяйственная деятельность</b>							
	Система оплаты труда	Объективность и открытость системы оплаты труда	Тематический	Осмотр, метод экспертных оценок	август	директор	Справка УС
<b>4.Эффективность системы управления</b>							
1	Образовательные программы	Соответствие структуры, содержания,	Тематический	Экспертиза	Июнь-	Администрация	Экспертное

	начального общего, основного общего, среднего общего образования	механизмов реализации ОП НОО, ООО, СОО требованиям ФГОС (целевой, содержательный, организационный разделы, в т.ч. учебный план - соответствие соотношения вариативной и инвариантной частей, т.д.)			Август		заключение Совещание при директоре
2	Рабочие программы учебных предметов, курсов	Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС, локальному акту ОУ (Положение о рабочих программах)	Тематический	Экспертиза	Август	зам.директора по ИТ и МР	Экспертное заключение Методический совет
3	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности	Соответствие программ по ВД требованиям ФГОС, локальному акту ОУ (Положение о рабочих программах)	Тематический	Экспертиза	Август	зам.директора по ВР	Экспертное заключение Методический совет
4	Нормативная база ОУ (устав; локальные акты: положения, регламенты, должностные инструкции и т.д.)	Соответствие нормативной базы ОУ требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС	Тематический	Анализ документации	Август	Администрация	Отчёт Совещание при директоре
5	Учебно-методические комплекты (далее - УМК), используемые в образовательной деятельности	Соответствие УМК федеральному перечню учебников	Тематический	Анализ документации	Август	Администрация, библиотекарь	Отчёт методический совет
6	Измерительные материалы, инструментарий (стартовая диагностика, диагностические,	Соответствие диагностических работ требованиям ФГОС	Тематический	Анализ документации	Август	Администрация, библиотекарь	Отчёт методический совет

	комплексные и КИМы, промежуточная аттестация)						
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
<b>1. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Результаты стартовой диагностики	Оценка готовности к продолжению обучения на соответствующем уровне образования, освоению учебных программ	тематический	Входные диагностические работы	сентябрь	Заведующие СП, зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка Совещание при директоре
<b>Метапредметные результаты</b>							
1	Уровень готовности первоклассников к обучению в школе	Выявление уровня готовности первоклассников к обучению в школе, соответствия психолого-педагогического обследования обследованию в ОДО	Тематический входящий	Психологическое обследование, анкетирование	сентябрь	Педагог-психолог, заведующие СП, зам. по УВР	Справка совещание при директоре
<b>Личностные результаты</b>							
1	Уровень адаптации первоклассников к обучению в ОУ	Готовность первоклассников к обучению в школе	Фронтальный	Включенное наблюдение, анкетирование, психолого-педагогическая диагностика	сентябрь	Заведующие СП зам.директора по УВР, педагог-психолог	Справка
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Планирование и проведение уроков по учебным предметам	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Руководители СП, ШМО	Справки Таблицы Диаграммы МО
2	Деятельность педагогических работников по формированию и	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской компетенции грамотности учащихся Организация образовательной	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы



	развитию функциональной грамотности	деятельности по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся					
3	Деятельность педагогических работников по обучению и развитию учащихся на основе использования ИКТ	Целесообразность использования ИКТ в образовательной деятельности	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы
<b>Внеурочная деятельность</b>							
	Деятельность педагогических работников по организации и проведению внеурочной деятельности	Определение качественного уровня проведения занятий	Тематический, персональный	Посещение факультативных занятий, занятий кружков, секций	В течение года, в соответствии с планами МО	заведующие СП, зам.директора по ВР	справки
<b>Воспитательная работа</b>							
	Организация и проведение классных часов, мероприятий, их количество	Качество организации и проведения классных часов, мероприятий, их количество	Тематический, текущий	Посещение классных часов, мероприятий, анализ	В течение года	заведующие СП, зам.директора по, ВР	Справка
<b>3.КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Количественный и качественный состав педагогического коллектива	Укомплектованность ОУ педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический, персональный	Статистический учёт	сентябрь	зам.директора по ИТ и МР,	тарификация
2	Исполнение плана графика повышения квалификации руководящих и	Выявление доли педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	Тематический, персональный	Анализ исполнения плана,		заведующие СП, зам.директора по ИТ и МР	график прохождения курсов повышения

	педагогических работников						квалификации Таблица
3	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	В течение года,	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	Утверждение плана работы
<b>Организация питания</b>							
1	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Текущий Бракераж Ежедневно	Текущий	Бракераж		Медицинский работник, ответственный за питание	Отчёты
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр		ответственный за питание	Отчёты
		Охват горячим питанием учащихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	ответственный за питание, кл. руководители	Отчёты
<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации		Медицинский работник, зам. директора по АХР	Заполнение листов здоровья
<b>Финансово-экономические</b>							
1	Система оплаты труда	Объективность и открытость системы оплаты труда	Тематический	Осмотр, метод экспертных оценок		директор	УС
		Размер среднемесячной номинальной заработной платы педагогических работников, администрации, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала	Текущий	метод экспертных оценок		директор	тарификация
<b>4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Соблюдение	Выполнение СанПиН, ФГОС, ГОСТ и т.д.,	Тематический	Анализ	сентябрь	зам.директора по	Справка.

	требований, зафиксированных в нормативных правовых документах, регламентирующих качество образования	оценка отклонений от нормы с целью коррекции		документации		УВР, ИТ и МР, ВР заведующие СП	Совещание при директоре
2	Проверка школьной документации (личные дела учащихся, алфавитная книга записи учащихся, книга учета и записи выданных аттестатов, похвальных грамот)	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	сентябрь	Директор, заведующие СП делопроизводитель	Справка.
3	Качество управления профессиональным ростом педагогов ОО	Реализация показателей качества профессиональной деятельности учителя для установления размера стимулирующей части заработной платы	Тематический	Анализ документации	сентябрь	Директор, заведующие СП	Управляющий совет

**ОКТАБРЬ**

**1. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Предметные результаты**

1	Уровень обученности, результаты освоения учащимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнение	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам, параллелям), результаты промежуточной аттестации	Итоговый	Анализ документации	Конец четверти (2-9 классы)п олугодия (10-11 классы)	заведующие СП, зам.директора по УВР,	Справка Сравнительные таблицы совещание при директоре
---	---	--	----------	---------------------	---	---	---

	требований ФГОС						
<b>Метапредметные результаты</b>							
1	Достижение метапредметных результатов	Выявление уровня сформированности универсальных учебных действий (далее - УУД): регулятивных; познавательных; коммуникативных	Тематический	Комплексные работы, контрольно-методические срезы, защита проектов	октябрь	зам.директора по УВР, заведующие СП, руководители МО	Справка метод.совет
<b>Личностные результаты</b>							
1	Уровень адаптации пятиклассников к обучению в основной школе	Готовность пятиклассников к обучению в основной школе	Фронтальный	Включенное наблюдение, анкетирование, психолого педагогическая диагностика	Октябрь	зам.директора по УВР, заведующие СП, руководители ШМО, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических работников по соблюдению гигиенических требований в процессе обучения	Соблюдение гигиенических требований: плотность учебной работы на уроке; периодичность и продолжительность непрерывного использования средств информатизации; организация двигательной активности учащихся; объем домашнего задания и т.д.	Тематический, текущий	Посещение уроков, мероприятий, наблюдение	сентябрь	Заведующие СП зам.директора по УВР	Справка совещание при директоре
2	Планирование и проведение уроков по учебным предметам	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы	Справки Таблицы Диаграммы Методический совет
3	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской компетенции грамотности учащихся Организация образовательной деятельности по формированию и	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ		заведующие СП,, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы Совещание при

	функциональной грамотности	развитию функциональной грамотности учащихся					директоре
<b>Внеурочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических работников по организации и проведению внеурочной деятельности	Определение качественного уровня проведения занятий	Тематический, персональный	Посещение факультативных занятий, занятий кружков, секций		заведующие СП, зам.директора по ВР	справки
<b>Воспитательная деятельность</b>							
1	Организация и проведение классных часов, мероприятий, их количество	Качество организации и проведения классных часов, мероприятий, их количество	Тематический, текущий	Посещение классных часов, мероприятий, анализ	В течение года	заведующие СП, зам.директора по ВР	Справка
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	Согласно плану	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	справки
<b>Организация питания</b>							
1	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	Ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Текущий Бракераж Ежедневно	Текущий	Бракераж		Медицинский работник, ответственный за питание	Отчёты
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр		ответственный за питание	Отчёты
		Охват горячим питанием учащихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	ответственный за питание, кл. руководители	Отчёты

<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации	В течение года,	Медицинский работник, зам. директора по АХР	Отчет по вакцинации
<b>4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Проверка школьной документации (классные электронные журналы)	Соблюдение единых требований к ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Ежемесячно	зам.директора по УВР	Справки Совещание при директоре
<b>НОЯБРЬ</b>							
<b>1. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Результаты пробных ОГЭ, ЕГЭ (математика, русский язык, предметы по выбору), пробного итогового сочинения в 11 классах	Уровень и качество обученности по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию («Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»)	Тематический персональный	Контрольные измерительные материалы	Ноябрь	зам.директора по УВР, заведующие СП, руководители МО	Справка совещание при директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности	Организация образовательной деятельности по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы
<b>Внеурочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических	Определение качественного уровня проведения занятий «Разговоры о важном»,	Тематический, персональный	Посещение факультативных	В течение года, в	заведующие СП, зам.директора по	справки

	работников по организации и проведению внеурочной деятельности	«Россия-мои горизонты»		занятий, занятий кружков, секций	соответствует с планами МО	ВР	
<b>Воспитательная работа</b>							
1	Деятельность классных руководителей по профилактике правонарушений и преступлений через реализацию модулей Программы воспитания	Качество деятельности по реализации программы воспитания	Тематический, персональный	Посещение мероприятий, наблюдение	ноябрь	зам.директора по ВР, заведующие СП,	Справка совещание при директоре
2	Организация и проведение классных часов, мероприятий, их количество	Качество организации и проведения классных часов, мероприятий, их количество	Тематический, текущий	Посещение классных часов, мероприятий, анализ	В течение года	заведующие СП, зам.директора по ВР	Справка
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	Согласно плану	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	справки
<b>Организация питания</b>							
	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Текущий Бракераж Ежедневно	Текущий	Бракераж		Медицинский работник, ответственный за питание	Отчёты

		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр		ответственный за питание	Отчёты
		Охват горячим питанием учащихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	ответственный за питание, кл. руководители	Отчёты
<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации	,	Медицинский работник, зам. директора по АХР	Отчет по вакцинации
<b>Материально-техническое обслуживание</b>							
1	Организация теплового, воздушного и светового режимов в школе	Создание условий организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН	Текущий	Наблюдение, осмотр		Заведующие СП Зам. директора по АХЧ Инженер по ОТ	Справки Совещание при директоре
<b>4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Проверка школьной документации (классные электронные журналы)	Соблюдение единых требований к ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Ежемесячно	зам.директора по УВР	Справки Совещание при директоре
<b>ДЕКАБРЬ</b>							
<b>1. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Результаты итогового сочинения в 11 классах	Подтверждение обученности по результатам внешней оценки	Итоговый	Анализ документации		зам.директора по УВР, заведующие СП,	Справка совещание при директоре
2	Результаты пробных ОГЭ, ЕГЭ (математика, русский язык, предметы по выбору), пробного	Уровень и качество обученности по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной	тематический текущий	тематические контрольные) работы		зам.директора по УВР, заведующие СП, руководители	Справка Совещание при директоре



	итогового сочинения в 11 классах	деятельности»				МО	
4	Уровень обученности, результаты освоения учащимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнение требований ФГОС	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам, параллелям), результаты промежуточной аттестации	Итоговый	Анализ документации	аттестаци и Конец четверти (2-9 классы)п олугодия (10-11 классы)	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справка Сравнительные таблицы совещание при директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Планирование и проведение уроков по учебным предметам	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы,	Справки Таблицы Диаграммы Методический совет
2	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности	Организация образовательной деятельности по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы
3	Качество преподавания новых предметов «Труд» (технология), ОБЗР.	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы,	Справки Таблицы Диаграммы Методический совет
<b>Внеурочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических	Определение качественного уровня проведения занятий «Формирование	Тематический,	Посещение факультативных	В течение года, в	заведующие СП, зам.директора по	справки

	работников по организации и проведению внеурочной деятельности	функциональной грамотности»	персональный	занятий	соответствует с планами МО	УВР, ВР	
<b>Воспитательная деятельность</b>							
1	Организация и проведение классных часов, мероприятий, их количество	Качество организации и проведения классных часов, мероприятий, их количество	Тематический, текущий	Посещение классных часов, мероприятий, анализ	В течение года	заведующие СП, зам.директора по ВР	Справка
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	Согласно плану,	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	справки
<b>Организация питания</b>							
	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Текущий Бракераж Ежедневно	Текущий	Бракераж		Медицинский работник, ответственный за питание	Отчёты
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр		ответственный за питание	Отчёты
		Охват горячим питанием учащихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	ответственный за питание, кл. руководители	Отчёты
<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации	В течение года,	Медицинский работник, зам. директора по	Справка, анализ заболеваемости

						АХР	
<b>Информационно-методические условия</b>							
1	Информационная открытость ОО	Наличие сайта ОУ и его систематическое обновление, размещение документов в соответствии с требованиями к ведению сайта ОУ	Тематический, текущий	Экспертиза		Заведующие СП, зам. директора по ИМП, системный администратор	Справка
<b>Психолого-педагогические условия</b>							
4	Качество психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Количество учащихся, родителей, педагогических работников, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (консультирование, диагностика, развивающая работа, коррекционная работа, просветительская работа)	Тематический	Статистический учет		педагог-психолог	Отчёт Совещание при директоре
<b>4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Проверка школьной документации (классные электронные журналы)	Соблюдение единых требований к ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Ежемесячно	зам.директора по УВР	Справки Совещание при директоре
<b>ЯНВАРЬ</b>							
<b>1. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Результаты участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, викторинах (в том числе дистанционных), научно-практической конференциях	Активность и результативность участия школьников в мероприятиях интеллектуальной, творческой, спортивной направленности различного уровня руководители МО	Тематический	Портфолио ученика Статистика		заместитель директора по УВР	Отчёт Сравнительные таблицы Методический совет

	(далее - НПК), спортивных мероприятиях						
<b>Личностные результаты</b>							
1	Участие в общественной жизни ОО, класса, социально-полезной деятельности	Выявление уровня социальной активности учащихся	Фронтальный персональный	Наблюдение, статистика		заместитель директора по ВР	Отчёт Сравнительные таблицы совещание при директоре
<b>Здоровье учащихся</b>							
1	Здоровье учащихся (динамика показателей здоровья, показателя количества пропуска уроков по болезни)	Выявление уровня здоровья учащихся, реализация требований по сохранению здоровья учащихся в образовательной деятельности	Комплексный	Посещение уроков, анкетирование, специальные обследования, медицинские осмотры, мониторинг здоровья		Медицинский работник, Заведующие СП, заместитель директора по УВР, руководитель МО учителей физической культуры, классные руководители	Статистические данные Сравнительные таблицы Справка Совещание при директоре
2	Травматизм	Уровень травматизма учащихся в ОУ, профилактика травматизма	Тематический, персональный	Изучение документации, статистический учет		инженер по ТБ	Статистические данные Сравнительные таблицы Справка Совещание при директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Планирование и проведение уроков по учебным предметам	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы,	Справки Таблицы Диаграммы Методический

							совет
2	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской компетенции грамотности учащихся Организация образовательной деятельности по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы Совещание при директоре
<b>Внеурочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических работников по организации и проведению внеурочной деятельности	Определение качественного уровня проведения занятий	Тематический, персональный	Посещение факультативных занятий, занятий кружков, секций	В течение года, в соответствии с планами МО	заведующие СП, зам.директора по ВР	справки
<b>Воспитательная работа</b>							
1	Организация и проведение классных часов, мероприятий, их количество	Качество организации и проведения классных часов, мероприятий, их количество	Тематический, текущий	Посещение классных часов, мероприятий, анализ	В течение года	заведующие СП, зам.директора по ВР	Справка
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	Согласно плану,	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	справки
<b>Организация питания</b>							
1	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Бракераж	Текущий	Бракераж	ежедневно	Медицинский работник, ответственный за	Отчёты

						питание	
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр	ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Охват горячим питанием учащихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	ответственный за питание, кл. руководители	Отчёты
2		Соблюдение санитарных правил и норм при организации питания	Текущий	Наблюдение, изучение документов		Ответственный за организацию питания зам.директора по ВР	Совещание при директоре
<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации	В течение года,	Медицинский работник, зам. директора по АХР	Справка
<b>Финансово-экономические</b>							
1		Размер среднемесячной номинальной заработной платы педагогических работников, администрации, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала	Текущий	метод экспертных оценок	ежемесячно	директор	Собеседование
<b>Материально-технические</b>							
2	Деятельность учителей по развитию учебных кабинетов и образовательного пространства ОО	Соблюдение требований к учебным кабинетам, готовность кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Тематический, предварительный	Наблюдение, изучение документации		Заведующие СП, зам. директора по УВР, ИТ и МР, ВР	Акт обследования
<b>Информационно-методические условия</b>							
1	Информационно-образовательная среда ОО	Определение наличия комплекса информационных образовательных ресурсов, в том числе ЦОР, совокупности технологических средств ИКТ: ПК, проекторы, интерактивные доски (экраны),	Тематический	Статистический учет		Заведующие СП, зам. директора по УВР, ИТ и МР, системный администратор	Отчет

		МФУ, цифровые микроскопы, веб-камеры и др. оборудование, локальная сеть, подключение к сети Интернет. Определение количества учащихся на единицу компьютерной техники, наличия выхода в Интернет					
<b>4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Проверка школьной документации (классные электронные журналы)	Соблюдение единых требований к ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Ежемесячно	Заведующие СП, зам. директора по УВР	Справки Совещание при директоре
<b>ФЕВРАЛЬ</b>							
<b>1. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Тематические умения и навыки по предметам во 2-11 классах	Сформированность умений и навыков по итогам прохождения определенной учебной темы (с учетом предметно-содержательного анализа, итогов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ)	тематический текущий	тематические контрольные) работы	В теч. года (по оконч. изучения темы	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справка Методическое объединение
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Психологическое состояние членов педагогического коллектива, их отношение к работе	Анализ состояния психологического климата в педагогическом коллективе ОО; формирование мотивации педагогического коллектива на создание комфортной среды	Персональный	Наблюдение, анкетирование		Педагог-психолог	Справка
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской компетенции грамотности учащихся Организация образовательной деятельности по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы Совещание при директоре

<b>Воспитательная деятельность</b>							
1	Деятельность учителей и классных руководителей с учащимися с высокой мотивацией к образовательной деятельности в рамках реализации Программы воспитания	Реализация основных направлений деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и Программой воспитания	Тематический, текущий	Посещение классных часов, мероприятий, анализ		заведующие СП, зам.директора по, ВР	Справка
2	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности	Определение степени удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности	Тематический	Социологический опрос, анкетирование		Заведующие СП Зам. директора по ВР, кл. руководители	Свод анкетирования, Управляющий совет
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	согласно,	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	справки
<b>Организация питания</b>							
1	Качество организации питания в ОО	Удовлетворенность учащихся, их родителей (законных представителей) качеством питания	Тематический	Анкетирование		Заведующие СП заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка Совещание при директоре
<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических	Тематический, текущий	Изучение документации	В течение года,	Медицинский работник, зам.	Отчет



	обслуживания	профилактических мероприятий				директора по АХР	
<b>4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Проверка школьной документации (классные электронные журналы)	Соблюдение единых требований к ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Ежемесячно	зам.директора по УВР	Справки Советание при директоре
<b>МАРТ</b>							
<b>I. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Результаты пробных ОГЭ, ЕГЭ (математика, русский язык, предметы по выбору),	Уровень и качество обученности по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА); готовность к ГИА	Тематический персональный	Контрольные измерительные материалы	март	Заведующие СП Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре
2	Уровень обученности, результаты освоения учащимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнение требований ФГОС	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам, параллелям), результаты промежуточной аттестации	Итоговый	Анализ документации		заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справка Сравнительные таблицы Педагогический совет
<b>Личностные результаты</b>							
1	Уровень психологической готовности обучающихся 9 и 11 классов к ГИА	Выявление уровня психологической готовности выпускников к ГИА	Класно-обобщающий персональный	Анкетирование		Заведующие СП , Педагог-психолог	Отчет Советание при директоре
2	Уровень личностного и	Готовность к выбору индивидуальной образовательной траектории	Класно-обобщающий	Включенное наблюдение,		Заведующие СП , классные	Справка Советание при

	профессионального самоопределения обучающихся 9 и 11 классов		персональный	анкетирование		руководители Педагог-психолог	директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Планирование и проведение уроков по учебным предметам	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы,	Справки Таблицы Диаграммы Методический совет
2	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской компетенции грамотности учащихся Организация образовательной деятельности по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы
<b>Воспитательная деятельность</b>							
	Деятельность советника по воспитанию по организации и проведению мероприятий патриотической направленности	Определение качественного уровня проведения мероприятий	Тематический, персональный	Посещение	март	зам.директора по ВР	справка
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Исполнение плана графика повышения квалификации руководящих и	Выявление доли педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	Тематический, персональный	Анализ исполнения плана,	В течение года	заведующие СП, зам.директора по ИТ и МР	график прохождения курсов повышения

	педагогических работников						квалификации Отчёт Таблица
<b>Организация питания</b>							
	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Текущий Бракераж Ежедневно	Текущий	Бракераж		Медицинский работник, ответственный за питание	Отчёты
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр		ответственный за питание	Отчёты
		Охват горячим питанием учащихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	ответственный за питание, кл. руководители	Отчёты
<b>Медицинское обслуживание</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации	В течение года,	Медицинский работник, зам. директора по АХР	Отчет
<b>4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Проверка школьной документации (классные электронные журналы)	Соблюдение единых требований к ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Ежемесячно	зам.директора по УВР	Справки Совещание при директоре
<b>АПРЕЛЬ</b>							
<b>I. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Тематические умения и навыки по предметам во 2-11 классах	Сформированность умений и навыков по итогам прохождения определенной учебной темы (с учетом предметно-содержательного анализа, итогов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ)	тематический текущий	тематические контрольные) работы	В теч. года (по оконч. изучения темы	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справка Методическое объединение
<b>Метапредметные результаты</b>							
1	Уровень готовности	Выявление уровня готовности	Тематический	Психологическо		Педагог-	Справка

	четвероклассников к освоению образовательных программ основного общего образования	четвероклассников к обучению в основной школе	входящий	е обследование, анкетирование		психолог, педагоги, заведующие СП зам. директора по УВР	совещание при директоре
<b>Личностные результаты</b>							
1	Уровень социализированности и уровень воспитанности (5-11 классы) Уровень духовно-нравственного развития и воспитания (1-4 классы)	Выявление уровня психологической готовности выпускников к ГИА	Комплексно-обобщающий персональный	Включенное наблюдение, анкетирование		Заведующие СП Зам. директора по ВР руководители МО	Справка совещание при директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Урочная деятельность</b>							
1	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию метапредметных УУД	Качество деятельности педагогических работников по формированию и развитию познавательных, регулятивных, коммуникативных УУД	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы Методический совет
2	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию функциональной грамотности	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской компетенции грамотности учащихся Организация образовательной деятельности по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Директор школы, заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справки Таблицы Диаграммы
<b>Внеурочная деятельность</b>							
1	Деятельность	Определение качественного уровня	Тематический,	Посещение	В течение	заведующие СП,	справка

	педагогических работников по организации и проведению внеурочной деятельности	проведения занятий	персональный	факультативных занятий, занятий кружков, секций	года, в соответствии с планами МО	зам.директора по ВР	
<b>Воспитательная работа</b>							
1	Деятельность органов самоуправления	Состояние работы органов самоуправления и РДДМ	Тематический, персональный	наблюдение, беседа		Заведующие СП, советник по воспитанию, Зам. директора по ВР	Справка совещание при директоре
	Качество работы с родителями	Оценка совместной деятельности Учреждения и родителей по реализации образовательной программы, включенность родителей в жизнь школы, класса	Тематический	Анкетирование беседа		Заведующие СП Зам. директора по ВР,	Справка Совещание при директоре
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	В течение года,	заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР	справки
<b>Организация питания</b>							
	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	ежедневно	ответственный за питание	Отчёты
		Текущий Бракераж Ежедневно	Текущий	Бракераж		Медицинский работник, ответственный за питание	Отчёты
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр		ответственный за питание	Отчёты
		Охват горячим питанием учащихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	ответственный за питание, кл.	Отчёты

						руководители	
<b>МАЙ</b>							
<b>I. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Результаты промежуточной аттестации	Сформированность предметных умений и навыков	Тематический текущий	Диагностические работы, мониторинг предметных результатов		Заведующие СП Зам. директора по УВР,	Справка Совещание при директоре
2	Результаты участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, викторинах (в том числе дистанционных), научно-практических конференциях, спортивных мероприятиях	Активность и результативность участия школьников в мероприятиях интеллектуальной, творческой, спортивной направленности различного уровня	Тематический	Статистика. Портфолио ученика		зам.директора по ВР, ИТ и МР, заведующие СП,	Справка совещание при директоре
3	Уровень обученности, результаты освоения учащимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнение требований ФГОС	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам, параллелям), результаты 3 четверти, 2-го полугодия, учебного года	Итоговый	Анализ документации		заведующие СП, зам.директора по УВР, ИТ и МР	Справка Сравнительные таблицы совещание при директоре
<b>Метапредметные результаты</b>							
1	Уровень развития	Выявление уровня сформированности и	Тематический	Комплексная		Заведующие СП	Справка

	ИКТ-компетентности (преобразование информации, владение ПК, навыки грамотного использования Интернета и т.д.)	развития ИКТ-компетентности учащихся		работа		Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
<b>Личностные результаты</b>							
1	Участие в общественной жизни ОО, класса, социально-полезной деятельности	Выявление уровня социальной активности учащихся	Фронтальный персональный	Наблюдение		зам.директора по ВР, заведующие СП,	Справка метод.совет
<b>Здоровье учащихся</b>							
1	Здоровье учащихся (динамика показателей здоровья, показателя количества пропуска уроков по болезни)	Выявление уровня здоровья учащихся, реализация требований по сохранению здоровья учащихся в образовательной деятельности	Комплексный	Посещение уроков, анкетирование, специальные обследования, медицинские осмотры, мониторинг здоровья		Медицинский работник, Заведующие СП, заместитель директора по УВР, руководитель МО учителей физической культуры, классные руководители	Статистические данные Сравнительные таблицы Справка Совещание при директоре
2	Травматизм	Уровень травматизма учащихся в ОУ, профилактика травматизма	Тематический, персональный	Изучение документации, статистический учет		инженер по ТБ	Статистические данные Сравнительные таблицы Справка Совещание при директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							

<b>Урочная деятельность</b>							
1	Деятельность учителей по развитию учебных кабинетов и образовательного пространства ОО	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам, параллелям), результаты промежуточной аттестации	Тематический, предварительный	Наблюдение, изучение документации		Заведующие СП, зам. директора по УВР, ИМР,	Акт обследования
2	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов	Полнота реализации рабочих программ учебных предметов, курсов (выполнение программы, освоение практической и теоретической части), соблюдение регламента проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Тематический	Изучение документации		Заведующие СП, заместитель директора по УВР.,	Справка
<b>Внеурочная деятельность</b>							
1	Учет запросов родителей (законных представителей) учащихся при формировании плана внеурочной деятельности	Формирование и разработка плана ВД, отвечающего интересам учащихся и их родителей (законных представителей),	Тематический	Социологический опрос, анкетирование		Заместитель директора по ВР, классные руководители, члены управляющего совета	Анализ анкетирования, учебный план на 2023-24 учебный год
2	Охват учащихся программами ВД	Выявление уровня социальной активности учащихся	Тематический	Статистический учет, анализ		Заведующие СП, заместитель директора по ВР	Анализ работы школы
3	Реализация рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Полнота реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Тематический	Изучение журналов ВД, отчетов учителей		Заведующие СП, заместитель директора по ВР	Анализ работы школы
<b>Воспитательная работа</b>							
1	Организация методической деятельности Методического совета МО,	Анализ качества методической деятельности МС, ШМО, проблемных, творческих, проектных групп; планирование работы организационных структур	Тематический	Анализ документации		Зам. директора по ВР, классные руководители, члены управляющего	Анализ работы ШМО



	проблемных, творческих, проектных групп					совета, руководитель ШМО	
2	Деятельность библиотеки	Качество работы библиотеки	Тематический	Анализ документации, наблюдение		Зам. директора по ВР, библиотекарь, члены управляющего совета, руководитель ШМО	Анализ работы
<b>3. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Кадровые условия</b>							
1	Профессиональная компетентность учителя.	Полнота реализации рабочих программ учебных предметов, курсов (выполнение программы, освоение практической и теоретической части), соблюдение регламента проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Тематический	Анализ отчетов учителей, посещение		Зам. директора по УВР, ИТ и МР	Справка, методический совет
<b>Информационно-методические условия</b>							
1	Информационная открытость ОО	Наличие сайта ОУ и его систематическое обновление, размещение документов в соответствии с требованиями к ведению сайта ОУ	Тематический, текущий	Экспертиза		Заведующие СП, зам. директора по ИТ и МР, системный администратор	Анализ работы школы
<b>Психолого-педагогическая условия</b>							
1	Социально-психологическая служба	Вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательной деятельности	Тематический,	Изучение документации, наблюдение, беседа		заместитель директора по ВР	Отчет, анализ работы школы
2	Качество психолого-педагогического сопровождения образовательной	Количество учащихся, родителей, педагогических работников, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (консультирование, диагностика, развивающая работа,	Тематический	Метод экспертных оценок		заместитель директора по ВР	Отчет, анализ работы школы

	деятельности	коррекционная работа, просветительская работа)					
<b>4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Реализация программы воспитания школы	Результативность реализации программы воспитания школы	Тематический	Мониторинг, анализ документации		Администрация	Справка Педагогический совет
2	Проверка школьной документации (личные дела учащихся, алфавитная книга записи учащихся, книга учета и записи выданных аттестатов, похвальных грамот)	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации		Директор, заведующие СП делопроизводитель	Справка.
	Проверка школьной документации (классные электронные журналы)	Соблюдение единых требований к ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации		ЗАВЕДУЮЩИЕ СП зам.директора по УВР	Справки Совещание при директоре
<b>ИЮНЬ</b>							
<b>I. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Предметные результаты</b>							
1	Результаты ВПР	Организация и продуктивность деятельности социально-психологической службы. Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Итоговый	Анализ документации		заместитель директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
<b>2. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>Психолого-педагогические условия</b>							
1	Качество психолого-педагогического сопровождения	Количество учащихся, родителей, педагогических работников, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (консультирование,	Тематический	Статистический учет		педагог-психолог	Отчёт, анализ работы школы

	образовательной деятельности	диагностика, развивающая работа, коррекционная работа, просветительская работа)					
<b>4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Реализация плана работы школы за 2023-24 учебный год	Результативность реализации плана	Тематический	Мониторинг, анализ документации		Администрация	анализ работы школы Педагогический совет

**План внутришкольного управления и контроля организации дистанционного обучения на 2024-2025 учебный год**

<b>№ п.п</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Метод и форма контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Соблюдение учебной нагрузки, объема домашних заданий; заполнения электронных журналов, накопляемости отметок	Анализ своевременности и полноты заполнения журналов	Комплексно-обобщающий	Зам.директора по УВР, системный администратор,	дистанционное собеседование
2	Уровень реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС НОО, ООО, ФГОС СОО	Анализ уровня освоения программ по предметам	Комплексно-обобщающий	руководитель СП Зам.директора по УВР, системный администратор руководитель СП	дистанционное собеседование
3	Проведение дистанционных уроков	Анализ исполнения расписания дистанционного обучения	Персональный	Зам.директора по УВР, системный администратор	учет
4	Использование электронных учебников и электронных приложений к учебникам педагогами	Анализ эффективности применения электронных учебников и приложений на уроках	Персональный. Дистанционный опрос	Зам.директора по УВР, системный администратор руководитель СП	С дистанционное собеседование
5	Использование федеральных коллекций цифровых образовательных ресурсов	Анализ эффективности использования федеральных коллекций цифровых образовательных ресурсов	Персональный	Зам.директора по УВР, системный администратор руководитель СП	дистанционное собеседование

6	Использование ЭОР обучающимися	Анализ эффективности использования ЭОР обучающимися	Комплексно-обобщающий	Зам.директора по УВР, системный администратор руководитель СП	Дистанционное анкетирование
7	Эффективность организации и проведения подготовки к ГИА-9, ГИА-11 с применением дистанционных образовательных технологий. Анализ исполнения плана подготовки к ГИА	Анализ исполнения плана подготовки к ГИА	Комплексно-обобщающий	Зам.директора по УВР, системный администратор руководитель СП	дистанционное собеседование
8	Организация ежедневного мониторинга фактически присутствующих обучающихся на занятиях с применением дистанционных образовательных технологий и тех, кто не участвует в образовательном процессе, в том числе по болезни	Анализ индивидуальной эффективности дистанционного обучения	Комплексно-обобщающий	Зам.директора по УВР, системный администратор руководитель СП	дистанционное собеседование с классными руководителями