



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ – СОШ  
с. Лебедевка Краснокутского  
района Саратовской области  
Е.В. Шелестенко  
Приказ № 1 от 09.01.2025 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МОУ - СОШ С.ЛЕБЕДЕВКА**  
**КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА**  
**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

# СОДЕРЖАНИЕ

## **РАЗДЕЛ 1. Задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год**

### **РАЗДЕЛ 2. Образовательная деятельность**

- 2.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность
- 2.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность
- 2.3. Подготовка и организация ГИА
- 2.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ
- 2.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся
- 2.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО
- 2.7. Организация предпрофильной и профильной подготовки в школе.

### **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

- 3.1. Организация деятельности
  - 3.1.1. Управление аккредитационными показателями
  - 3.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи
- 3.2. Контроль деятельности
  - 3.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
  - 3.2.3. Внешний контроль деятельности школы
- 3.3. Работа с кадрами
  - 3.3.1. Аттестация работников
- 3.4. Нормотворчество
  - 3.4.1. Разработка локальных и иных актов
  - 3.4.2. Обновление локальных и иных актов
- 3.5. Деятельность педагогического совета школы
- 3.6. Деятельность методического совета школы
- 3.7. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

- 4.1. Закупка и содержание материально-технической базы
  - 4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы
  - 4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса
  - 4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности
- 4.2. Безопасность
  - 4.2.1. Антитеррористическая защищенность
  - 4.2.2. Пожарная безопасность

## РАЗДЕЛ 1

**Методическая тема школы:** «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации национального проекта «Образование»»

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.

### **Задачи:**

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

***В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:***

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

- изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных биотехнологий в свете ФГОС;

- совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования;

- активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме;

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

#### **В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

#### **В части развития учительского потенциала:**

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

- улучшить организацию повышения квалификации;

- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

#### **В части укрепления материально-технической базы:**

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- обеспечить комплексную безопасность школы;

- оснастить спортивную деятельность школы.

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

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение;
- развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.;
- направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования;
- участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

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

- ✓ Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- ✓ Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- ✓ Личностный рост каждого обучающегося.
- ✓ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

## РАЗДЕЛ 2. Образовательная деятельность

### 2.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Сформировать график оценочных процедур	август, декабрь	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август, корректировка перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Продолжить внедрение в работу педагогических работников современных методов обучения и воспитания	в течение всего года	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март - май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	июль, август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х, 1-го классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по

		УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	октябрь- ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	не позднее 1 мая	заместитель директора по УВР

## **2.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР,

		педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать учебные группы;</li> <li>составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	в течение года	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать мероприятия «Выпускной вечер»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

### 2.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	до 2 сентября	Заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения),	до 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта



порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении		
Родительские собрания выпускников 9,11 классов по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2025г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.	В течение года	заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация пробных, репетиционных экзаменов по предметам, предложенным к итоговой аттестации	Февраль – апрель	Администрация школы
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Декабрь	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Февраль	заместитель директора по УВР

#### 2.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	март- май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (при	сентябрь	Директор

возникновении такой необходимости)		
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	Заместитель директора по ВР
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	в течение года	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Оформить подраздел «Дистанционное обучение» информацией по дополнительным образовательным программам на сайте школы	ноябрь	Заместитель директора по ВР

## 2.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	май–август	Начальник лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	Начальник лагеря
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	в течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с	июль–август	Ответственные за

ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21		кабинеты
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	сентябрь–ноябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог по договору
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	в течение учебного года	медицинский работник
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	в течение учебного года	классные руководители 1-4 классов
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	март	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	в течение года	медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	библиотекарь

## 2.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-	сентябрь	Директор

детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)		
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	библиотекар ь, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	в течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог ( по договору)
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	в течение года (по запросу)	Педагог-психолог (по договору)

## 2.7. Организация предпрофильной и профильной подготовки в школе

**Цель:** формирование готовности к выбору профиля учебной деятельности и дальнейшему выбору профессии.

### **Задачи:**

1. Разработка программ предпрофильной и профильной подготовки (программ элективных курсов) как возможности углубления знаний по предметам с учетом потребностей обучающихся.
2. Качественная реализация программ элективных курсов, дифференцированное оценивание знаний обучающихся по данным курсам с последующим занесением данных отметок в аттестат.

### **Формами профильного обучения в 2024-2025 учебном году будет являться организация работы по образовательным программам профильного обучения с учетом следующих направлений:**

- обучение профильным предметам на профильном уровне;
- мероприятия практического характера: экскурсии, социальная практика, дни открытых дверей и др.;
- организация исследовательской и проектной деятельности по профильным предметам;
- организация внеклассной деятельности по профильным предметам;
- поддержка одаренных по профильным предметам учащихся: их участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня;
- посещение элективных курсов;
- портфолио старшеклассника.

### **Формами предпрофильной подготовки остаются:**

- информационная работа педагога-психолога с классными коллективами и родителями учащихся;
- мероприятия практического характера: экскурсии, практики, акции, субботники, дни открытых дверей и др.;
- организация исследовательской и проектной деятельности;
- информационная работа педагогов предметников на уроках;

- поддержка одаренных учащихся: их участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня;
- посещение курсов по выбору;
- портфолио девятиклассника.
- формами повышения профессиональной компетентности педагогов, осуществляющих предпрофильную подготовку и профильное обучение, остаются очные и заочные (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий) по форме мероприятия, направленные на повышение квалификации семинары - совещания, педсоветы, открытые уроки, мастер-классы, круглые столы, консультации, аттестация.

## 2.7. План работы по организации предпрофильной и профильной подготовки

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Корректировка нормативно-правовой базы по предпрофильной подготовке и профильному обучению	август, сентябрь	Заместители директора по ВР и по УВР
2	Утверждение программ, календарно-тематического планирования по профильным предметам	август	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами преподавания профильных предметов	август, сентябрь	Библиотекарь
4	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в 9-11 классах	в течение учебного года	Психолог (по договору)
5	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9,11 классов	август-сентябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
6	Создание банка электронных методических материалов по профориентации	сентябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
7	Зачисление в предпрофильные агроклассы, медклассы, психолого – педагогический класс, профильные классы	август-сентябрь	Директор Кл. руководители
8	Контроль состояния профильного обучения и профориентационной работы в рамках ВШК	В течение года	Администрация школы
<b>Психологическая служба</b>			
9	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению обучающихся 9-11 классов	Сентябрь	Классные руководители 9-11 кл. Психолог
10	Проведение коррекционной психолого- просветительской работы с обучающимися по результатам года	Сентябрь - октябрь	Классные руководители 9-11 кл. Психолог

	психолого-диагностического исследования		
11	Анкетирование родителей 9-11 классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей	Февраль-март	Классные руководители 9-11 кл. Психолог
12	Осуществление психологической поддержки обучающихся 9-11 классов по профопределению	В течение года	Классные руководители 9-11 кл. Психолог
<b>Работа с родителями</b>			
13	Родительские консультации «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 9 классов в 2025 году. Условия формирования профильных классов»	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР
14	Родительское собрание для родителей 8-х классов «Педагогическая, психологическая, информационная и организационная поддержка обучающимся, содействующая повышению готовности к самоопределению»	Март	Кл. руководители классов и администрация школы
15	Информационная работа по ознакомлению родителей обучающихся 9-11х классов с системой предпрофильной подготовки в 2024-2025 учебном году	Сентябрь- октябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
<b>Работа с обучающимися</b>			
16	Информационная работа по ознакомлению обучающихся 9-11 классов с системой предпрофильной подготовки в 2024-2025 учебном году, критериями построения «портфолио» выпускников основной школы	Сентябрь- октябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
17	Обновление информационного стенда	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы
18	Анкетирование обучающихся 9 классов с целью изучения запросов курсов по выбору и профиля обучения	Ноябрь	Зам. директора по УВР
19	Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору профиля	В течение года	администрация школы
20	Организация мероприятий по предпрофильному обучению с организациями СПО и ВПО	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы

21	Организация и контроль за проектной деятельностью обучающихся 9-11 -х классов	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы
22	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

### 3.1. Организация деятельности

#### 3.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций, утверждённых приказом Министерства просвещения РФ от 14 апреля 2023 г. № 271 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»	Сентябрь	Директор
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях повышение квалификации по профилю педагогической деятельности за последние 3 года	В течение учебного года	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	технические специалисты, заместители директора
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по математике, русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не прошедших ГИА	Сентябрь – декабрь	Учителя математики, русского языка, заместители директора по УВР
Обеспечить 100% обучающихся учебниками и разработанными в комплекте с ними учебными пособиями из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по каждому учебному предмету	В течение учебного года	директор, заведующая библиотекой
Формирование электронной информационно-образовательной среды. Организация работы в федеральной государственной	Март–май	заместитель директора по УВР

информационной системе «Моя школа» (далее - ФГИС «Моя школа»). Использование возможностей VK Мессенджера для работы педагогического коллектива.

### 3.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

*В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.11.2023 № 875 в целях популяризации госполитики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей 2024 год в Российской Федерации объявлен Годом семьи.* В план Года семьи включены мероприятия, направленные на улучшение здоровья детей, совершенствование системы, связанной с образованием, популяризацию госполитики в плане защиты семьи, пропаганду и сохранение традиционных семейных ценностей.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	октябрь 2024	Директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	в течение 2024 года	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	в течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	в течение 2024 года	педагоги



## 3.2. Контроль деятельности

### 3.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Входная диагностика обучающихся 2-4, 6-9, 11-х классов		
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра

заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Библиотекарь , заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов		Заместитель директора по

по измерению уровня социализации и толерантности		ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	май	Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	июнь	Заместитель директора по УВР

### 3.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие обновлённого ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие обновлённого ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновлённого ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР

<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	сентябрь–октябрь	секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь, июль	контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	Директор
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, декабрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	в течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. каждый месяц – проверка журналов	Заместитель директора по УВР

	успеваемости	
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	директор
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйством
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	педагоги, заведующий хозяйством

### 3.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля</li> </ul>	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года.	Май–первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством

### 3.3. Работа с кадрами

#### 3.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Составить и утвердить списки педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Август	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 3.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители методических объединений
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Директор

### 3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	В течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский</li> </ul>	По отдельному	

осмотр работников	графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Председатель ППО
Организовать СОУТ	Январь	Директор, Председатель ППО
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Контрактный управляющий
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Директор, Председатель ППО
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Директор, руководители структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>• поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	До 1 сентября	Контрактный управляющий, заведующий хозяйством

### 3.4. Нормотворчество

#### 3.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор, Председатель ППО
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	В течение года (по необходимости)	директор, руководители методических объединений председатель ППО

#### 3.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	Август, январь	Директор

Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Рабочая группа

### 3.5. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

### Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Ответственный
1	Август	Будущее в настоящем: школа как пространство возможностей	<p>1. Анализ результатов работы школы в 2023-2024 учебном году.</p> <p>2. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 уч. год.</p> <p>3. О мероприятиях к Году семьи. Курс семейведение в 10-11 классах.</p> <p>Миссия года - возродить уважительное отношение к большой семье, способствовать укреплению семейных ценностей.</p> <p>4. Новые предметы «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».</p> <p>5. Требования к преподаванию предмета «Музыка».</p> <p>6. Положение о запрете использования мобильных телефонов (смартфонов) во время учебного процесса в</p>	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Учителя предметники</p>



			образовательном учреждении 7. Проекты "Навигаторы детства" и Российское движения детей и молодежи "Движение первых."	
2	Сентябрь	«Адаптация 5, 10-х классов к новым условиям обучения»	1. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. 2. Выступление классных руководителей 5-х, 10-х классов. 3. Выступление учителей-предметников или руководителей ШМО. 4. Результаты психологической диагностики. 5. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов	Директор школы Заместители директора по УВР, Учителя – предметники, учителя начальных классов, Педагог-психолог, социальный педагог
3	Ноябрь	«Качество образования как основной показатель работы школы. Развитие профессиональных компетенций педагогов»	1. Итоги успеваемости обучающихся за 1 четверть. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики 3. Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников 4. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. 5. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
4	Март	«Модель профориентации. Реализация профминимума – выстраивание системы профессиональной ориентации обучающихся 6-11 классов»	1. Письмо Минпросвещения России от 01.06.2023 N АБ-2324/05 «О внедрении Единой модели профессиональной ориентации» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации профориентационного минимума для образовательных организаций Российской Федерации, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования», «Инструкцией по подготовке к реализации	Заместитель директора по ВР, социальный педагог

			профориентационного минимума в образовательных организациях субъекта» 2. Распространение успешного опыта работы профессиональной ориентации обучающихся	
5	Май	«О допуске к ГИА. Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА»	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2025 году	Заместитель директора по УВР
6	Май	«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР

### 3.6. Деятельность методического совета школы

№	Содержание	Сроки	Форма и методы
1	Корректирование годового плана методической работы	Август-сентябрь	План работы приказ
2	Подготовка к организованному началу учебного года	Сентябрь	Оформление стендов
3	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	Сентябрь	Совещание при заместителе директора
4	Участие в работе РМО рамках августовской конференции	Август	Материалы секций
5	Организация методической работы в 2024-2025 учебном году	Сентябрь	Приказ
6	О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников	Сентябрь	Методическое совещание
7	Проведение методических пятиминуток для руководителей ШМО (по мере поступления проблемы)	В течение уч. года	Консультации
	Организация участия педагогов в семинарах, профессиональных конкурсах	В течение уч. года	Методическое совещание
8	Анализ методической работы педколлектива за 2024-2025 учебный год	Май	Аналитический доклад
9	Приоритетные направления на следующий учебный год	Май	Методический Совет

### 3.7. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

#### 3.7.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		

Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Классные руководители
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
Дни открытых дверей	март-май	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения	сентябрь, март	директор

лекций с родителями			
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР	
Организация совместных с обучающимися акций:	Сентябрь - октябрь, апрель-май	заместитель директора по ВР	
<ul style="list-style-type: none"> <li>«Очистим планету от мусора»;</li> <li>«Посади дерево»</li> </ul>	май		
<b>Мониторинговые мероприятия</b>			
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1-11 классов	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– удовлетворенность организацией питания обучающихся;</li> <li>– оценка работы школы</li> </ul>	Сентябрь Май		
Опросы:		Заместитель директора по УВР	
<ul style="list-style-type: none"> <li>образовательные установки для вашего ребенка;</li> <li>способы взаимодействия с работниками школы</li> </ul>	Август Август		
<b>Консультирование и просвещение</b>			
Обеспечить групповое консультирование:	ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник	
<ul style="list-style-type: none"> <li>«Спрашивали - отвечаем»</li> <li>«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;</li> <li>«Организация свободного времени подростка»»;</li> <li>«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);</li> <li>«Компьютер и дети»</li> </ul>	сентябрь ноябрь декабрь февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала:			классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> <li>профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;</li> <li>правила фото- и видеосъемки в школе;</li> <li>безопасное лето</li> </ul>	сентябрь сентябрь май		
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года		

### 3.7.2. План общешкольных и классных (в том числе на параллель) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	<b>2-я четверть</b>	классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог

4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	<b>4-я четверть</b>	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА»		классный руководитель
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4 –е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия

Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в сентябре, октябре и апреле, мае	Заместитель директора по ВР
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор

#### 4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, директор
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;</li> <li>• оборудование для кабинетов технологии;</li> <li>• программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики</li> </ul>	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Заведующий хозяйством

#### 4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <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	Заведующий хозяйством, контрактный управляющий
Организовать высадку зеленых насаждений	апрель	Заведующий хозяйством
Контроль площадки для сбора коммунальных отходов	в течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	в течение года	Заведующий хозяйством

## 4.2. Безопасность

### 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации</li> </ul>	в течение года	заключение договоров с охранный организацией
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, Заведующий хозяйством
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		



Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	Заведующий хозяйством, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды 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	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

#### 4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Директор, Заведующий хозяйством

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Директор, Заведующий хозяйством
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Директор, Заведующий хозяйством
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Директор, Заведующий хозяйством
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Директор, Заведующий хозяйством
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Директор, Заведующий хозяйством
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Директор, Заведующий хозяйством
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заведующий хозяйством
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий хозяйством
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заведующий хозяйством
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Заведующий хозяйством
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заведующий хозяйством

<b>Инженерно–технические противопожарные мероприятия</b>		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Преподаватель – организатор ОБЗР, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Преподаватель – организатор ОБЗР
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги