



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пушкинская средняя школа» Советского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете МБОУ «Пушкинская СШ» (протокол от 28.08.2024 №1)	УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ «Пушкинская СШ» _____ Калюжная В.В. приказ № 197 от 30.08.2024г.
СОГЛАСОВАНО Управляющим советом МБОУ «Пушкинская СШ» (протокол № 1 от 26.08.2024г.)	

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Пушкинская средняя школа» Советского района Республики Крым
на 2024-2025 учебный год**

Пушкино – 2024 г.

Содержание

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2023/2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

- 1.1. 1.1 Анализ деятельности школы за 2023/2024 учебный год3
1.2. 1.2 Цели и задачи на 2024/2025 учебный год.....21

РАЗДЕЛ 2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Реализация общего и дополнительного образования22
2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.....32
2.3. Методическая работа.....37

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 3.1. Организация деятельности.....41
3.2. Контроль деятельности.....43
3.3. Работа с кадрами.....49
3.4. Нормотворчество.....51

Раздел 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 4.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....52
4.2. Безопасность.....55

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

1.1. Анализ деятельности школы за 2023-2024 учебный год

Цель: проанализировать результаты деятельности школы за 2023-2024 учебный год, дать сравнительный анализ качества обучения, выявить основные проблемы учебной деятельности, наметить пути их решения.

Объекты анализа:

1. Условия реализации образовательных программ.
2. Результаты учебной деятельности.
 - 2.1. Качество образования по итогам 2023/2024 учебного года.
 - 2.2. Результаты внешней оценки качества образования (ВПР, ГИА).
 - 2.3. Результаты участия школы во Всероссийской олимпиаде школьников.
3. Кадровый состав.

Метод: анализ результатов внутренних и внешних оценочных процедур.

Ход проверки

1. Условия реализации образовательных программ

В 2023/2024 учебном году школа работала по утвержденным учебным планам. По предметам учебного плана использовались программы, соответствующие новым ФОП, ООП НОО, ООО и СОО. Контингент учащихся был обеспечен всеми учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

Язык обучения – русский, крымскотатарский.

Предметные области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» преподаются на уровне начального, основного общего образования соответственно в пределах часов учебного плана.

Режим работы школы определялся утвержденным календарным учебным графиком на 2023/2024 учебный год.

Состав обучающихся: на начало учебного года в школе было 156 учеников, на конец учебного года – 158 учеников.

2. Результаты учебной деятельности

2.1. Качество образования

Показатели качественной успеваемости за последние два года представлены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели качественной успеваемости обучающихся

Анализ качества знаний по уровням обучения за 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 учебные года (годовые)

Уровень образования	Предмет	Качество знаний за 2021-2022 уч.год	Качество знаний за 2022-2023 уч.год	Качество знаний за 2023-2024 уч.год
ФГОС НОО	Русский язык	70%	68%	75%
	Литературное чтение	96%	100%	95%
	Математика	85%	81%	85%
	Окружающий мир	96%	92%	99%
	Иностр. язык (англ.)	75%	79%	80%
Итого		84%	84%	86%
ФГОС ООО	Русский язык	80%	61%	68%
	Литература	74%	93%	96%
	Математика	55%	55%	60%
	Иностр. язык (англ.)	65%	70%	77%

	История	65%	57%	75%
	Обществознание	65%	76%	82%
	География	81%	62%	89%
	Биология	89%	70%	88%
Итого		72%	68%	78%
ФГОС СОО	Русский язык	65%	70%	60%
	Литература	100%	85%	80%
	Математика	90%	75%	75%
	Иностранный язык (англ.)	100%	90%	70%
	История	100%	80%	70%
	Обществознание	100%	80%	70%
	География	100%	90%	100%
	Биология	100%	75%	70%
Итого		94%	80%	74%
Итого по школе		83%	77%	79%

Стабильный уровень качества знаний у обучающихся начальной школы по всем предметам. Понизился показатель на 5 % только по литературному чтению. В основной школе по всем предметам показатель выше прошлого года. Стабильный показатель по математике в средней школе. Уровень качества знаний понизился по всем предметам, кроме географии (+10%). Качество знания по школе повысилось на 2%.

Сравнительный анализ по внутреннему оцениванию показал, что динамика качества знаний не на всех уровнях положительна: на начальном уровне стабильна, на основном уровне (+10%), на среднем уровне (-6%)



Выводы:

В связи с полученными данными о сравнительном анализе за три года по уровню качества знаний обучающихся были намечены следующие пути решения данной проблемы. Все ученики были поделены на следующие группы: неуспевающие, которые «хотят, но не могут»; неуспевающие, которые «могут, но не хотят». С учетом этого составлен план работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися, обозначены направления работы с этими обучающимися.

2.2. Результаты внешних и внутренних оценочных процедур (ВПР, ГИА).

2.2.1. Анализ результатов Всероссийских проверочных работ.

В целях совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования обучающихся школы были проведены мониторинговые исследования качества образования в форме Всероссийских проверочных работ в марте, апреле в 4-8, 11 классах.

Проведение ВПР осуществлялось в соответствии с методическими рекомендациями и Инструкцией для образовательной организации по проведению работ и системой оценивания их результатов. Был составлен график проведения работ.

Типичные ошибки, повлиявшие на показатели достижения планируемых результатов по основным предметам:

Русский язык (4 класс)

Типичные ошибки:

- Умение писать текст под диктовку, соблюдая в практике письма изученные орфографические и пунктуационные нормы. Писать под диктовку тексты в соответствии с изученными правилами правописания; проверять предложенный текст, находить и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки. Осознавать место возможного возникновения орфографической ошибки; при работе над ошибками осознавать причины появления ошибки и определять способы действий, помогающие предотвратить ее в последующих письменных работах.

- Умение распознавать основную мысль текста при его письменном предъявлении; адекватно формулировать основную мысль в письменной форме, соблюдая нормы построения предложения и словоупотребления. Определять тему и главную мысль текста.

- Умение подбирать к слову близкие по значению слова. Подбирать синонимы для устранения повторов в тексте.

Рекомендации:

- Формировать умение писать текст под диктовку в соответствии с изученными правилами правописания.

- Продолжить работу над соблюдением норм построения предложений и словоупотреблений в письменной форме.

- Отбирать тексты разных стилей, родов и жанров.

- Продумать работу с различными источниками информации.

- Обратит внимание на работу с информационными текстами.

- Работа со структурными частями текста, сопоставлением информации текста с информацией другого текста, иллюстрации, репродукции картины, таблицы, диаграммы.

- Формировать умения находить, обрабатывать и оценивать информацию текста.

- Организовать работу по формированию умения извлекать информацию из текстов для различных целей.

- Продолжить работу над морфологическим разбором имен прилагательных по предложенному в учебнике алгоритму

- Выстроить работу на уроках развития речи по составлению и записи текстов, направленных на знание норм речевого этикета с учетом орфографических и пунктуационных правил русского языка.

- Продумать перечень творческих домашних заданий.

- Работать над определением главной мысли текста.

Математика (4 класс)

Типичные ошибки:

- Умение исследовать, распознавать геометрические фигуры. Вычислять периметр треугольника, прямоугольника и квадрата, площадь прямоугольника и квадрата.

- Владение основами логического и алгоритмического мышления. Собирать, представлять, интерпретировать информацию.

Рекомендации:

- Формировать умения вычислять периметр треугольника, прямоугольника и квадрата, площадь прямоугольника и квадрата.

- Продолжить работу по формированию устойчивых вычислительных навыков у учащихся.

- Проводить устную работу на уроках с повторением действий с числами с целью закрепления вычислительных навыков.

-Уделять на каждом уроке больше времени на развитие логического мышления и решению текстовых задач.

-Усилить теоретическую подготовку учащихся. С мотивированными учащимися проводить разбор методов решения задач повышенного уровня сложности, проверяя усвоение этих методов на самостоятельных работах.

-Особое внимание следует уделить регулярному выполнению упражнений, развивающих умение читать и верно понимать условие задачи, выполнять арифметические действия, простейшие алгебраические преобразования.

Окружающий мир

Типичные ошибки:

- Овладение начальными сведениями о сущности и особенностях объектов, процессов и явлений действительности (природных, социальных, культурных, технических и др.); овладение логическими действиями анализа, синтеза, обобщения, классификации по родовидовым признакам.

- Сформированность уважительного отношения к России, своей семье, культуре нашей страны, её современной жизни; готовность излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения;

- Сформированность уважительного отношения к родному краю; осознанно строить речевое высказывание в соответствии с задачами коммуникации. Основы гражданской идентичности, своей этнической принадлежности в форме осознания «Я» как члена семьи, представителя народа, гражданина России; описывать достопримечательности столицы и родного края

Рекомендации:

- Использовать готовые модели (глобус, карту, план) для объяснения явлений или описания свойств объектов; обнаруживать простейшие взаимосвязи между живой и неживой природой, взаимосвязи в живой природе

- Вычленять содержащиеся в тексте основные события; сравнивать между собой объекты, описанные в тексте, выделяя 2-3 существенных признака; проводить несложные наблюдения в окружающей среде и ставить опыты, используя простейшее лабораторное оборудование; создавать и преобразовывать модели и схемы для решения задач

- Строить речевое высказывание в соответствии с задачами коммуникации.

- Формировать уважительное отношение к России, к родному краю, учить излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения.

Результаты обучающихся 4-х классов, показывают, что большинство участников исследований справились с работой и усвоили материал начальной школы. В среднем по трем предметам 85% обучающихся 4-х классов подтвердили свои отметки за работу, 8% обучающихся повысили.

Общие выводы: для улучшения качества образования в 4-х классах необходимо учесть предложенные рекомендации и рассмотреть результаты ВПР на заседании ШМО.

Планируемые мероприятия по совершенствованию умений и повышению результативности работы школы.

Учителям начальных классов:

-тщательно проанализировать достижения планируемых результатов ВПР по русскому языку, математике, окружающему миру каждым учителем начальных классов, выявить проблемные зоны для отдельных классов и отдельных обучающихся;

- продолжить работу по повышению качества знаний по математике и повышению мотивации учащихся к изучению предмета;

- на уроках окружающего мира уделять внимание заданиям, требующим логических рассуждений;

- проводить практические и лабораторные работы (несложные исследования, эксперименты); научить учеников умению работать (анализировать, классифицировать по признакам, обобщать) по готовой модели.

Русский язык (5 класс)

Типичные ошибки:

- Совершенствование видов речевой деятельности (чтения, письма), обеспечивающих эффективное овладение разными учебными предметами; овладение основными нормами литературного языка (орфографическими, пунктуационными); стремление к речевому самосовершенствованию;
- Формирование навыков проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения;
- Расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка;
- Расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; овладение основными нормами литературного языка (пунктуационными)

Рекомендации:

- совершенствовать виды речевой деятельности обучающихся;
- формировать навыки проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения
- расширять и систематизировать научные знания о языке; понимать взаимосвязи его уровней и единиц; освоить базовые понятия лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; овладеть основными нормами литературного языка (пунктуационными)

Математика (5 класс)

Типичные ошибки:

- Умение применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин.
- Решать задачи разных типов (на работу, на движение), связывающих три величины, выделять эти величины и отношения между ними.

Рекомендации:

- По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных учащихся.
- Провести работу над ошибками (фронтальную и индивидуальную).
- Решать задачи разных типов: на покупки, на работу, на движение.
- Совершенствование умений владения навыками письменных вычислений.
- Вести работу с одаренными детьми – решение задач повышенной трудности, где требуется проводить логические обоснования, доказательство математических утверждений.

Результаты обучающихся 5 класса, показывают, что большинство участников проверочных работ справились с работой и усвоили материал пятого класса. В среднем по четырем предметам 22% обучающихся 5 класса понизили свои отметки, 78 % подтвердили свои отметки за работу, 0% обучающихся повысили.

Общие выводы:

для улучшения качества образования в 5 классе необходимо учесть:

предложенные рекомендации: рассмотреть и провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР на заседаниях ШМО;

Учителям-предметникам:

- использовать результаты анализа ВПР для коррекции знаний учащихся по ряду предметов, а также для совершенствования методики преподавания учебных предметов для создания индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
- провести совместные заседания по вопросу разработок заданий, направленных на отработку у обучающихся необходимых навыков при выполнении выше обозначенных заданий, а также других заданий, которые вызывают затруднения;

- усилить работу со слабоуспевающими и одаренными детьми, это даст стабильность и системность; грамотно строить методическую работу по предупреждению ошибок;
- уделять особое внимание целенаправленному повторению ключевых тем, предусмотренных образовательной программой
- составить план индивидуальной работы с обучающимися, получившими неудовлетворительные оценки по предмету;
- классным руководителям взять под личный контроль реализации плана работы с обучающимися, получившим «2» по двум и более предметам.

Планируемые мероприятия по совершенствованию умений и повышению результативности работы школы

1. Тщательный анализ количественных и качественных результатов ВПР каждым учителем, выявление проблем отдельных обучающихся.
2. Планирование коррекционной работы с учащимися, не справившимися с ВПР.
3. Корректировка содержания урочных занятий, отработка программного материала, вызвавшего наибольшие затруднения у обучающихся.
4. Внутришкольный мониторинг учебных достижений обучающихся.
5. Своевременное информирование родителей о результатах ВПР, текущих образовательных достижениях учащихся.

Русский язык (6 класс)

Типичные ошибки:

- Списывать текст с пропусками орфограмм и пунктограмм, соблюдать в практике письма изученные орфографические и пунктуационные нормы/ совершенствовать орфографические и пунктуационные умения и навыки на основе знаний о нормах русского литературного языка; соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма.
- Проводить морфемный и словообразовательный анализы слов; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения. Распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними.
- Анализировать различные виды предложений с точки зрения их структурно-смысловой организации и функциональных особенностей, распознавать предложения с подлежащим и сказуемым, выраженными существительными в именительном падеже; опираться на грамматический анализ при объяснении выбора тире и места его постановки в предложении.
- Понимать целостный смысл текста, находить в тексте требуемую информацию с целью подтверждения выдвинутых тезисов, на основе которых необходимо построить речевое высказывание в письменной форме. Использовать при работе с текстом разные виды чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное).
- Проводить самостоятельный поиск текстовой и нетекстовой информации, отбирать и анализировать полученную информацию; соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма

Рекомендации:

- Повторить морфемный и словообразовательный анализ слов, морфологический анализ слов, синтаксический анализ предложения.
- Научить распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними
- Совершенствовать орфографические и пунктуационные умения
- Усилить орфографическую и пунктуационную работу.
- Целенаправленно работать над различными видами разборов, грамматическими заданиями.
- Повторить все части речи, синтаксис.
- Продолжить работу с текстом.
- Целенаправленно работать над грамматическими заданиями.
- Соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма.

- Использовать при работе с текстом разные виды чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное).

Математика (6 класс)

Типичные ошибки:

- Умение применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач их смежных дисциплин. Решать задачи на покупки, находить процент от числа, число по проценту от него, находить процентное отношение двух чисел, находить процентное снижение или процентное повышение величины.

- Умение проводить логические обоснования, доказательства математических утверждений. Решать простые и сложные задачи разных типов, а также задачи повышенной трудности

Рекомендации:

-Продолжить работу по формированию устойчивых вычислительных навыков у учащихся.

-Проводить устную работу на уроках с повторением действий с числами с целью закрепления вычислительных навыков учащихся.

-Усилить практическую направленность обучения, включая соответствующие задания на действия с обыкновенными и десятичными дробями, графиками, таблицами.

-Уделять на каждом уроке больше времени на развитие логического мышления и решению текстовых задач с построением математических моделей реальных ситуаций.

-Усилить теоретическую подготовку учащихся.

-С мотивированными учащимися проводить разбор методов решения задач повышенного уровня сложности, проверяя усвоение этих методов на самостоятельных работах и дополнительных занятиях.

Результаты обучающихся 6 класса, показывают, что подавляющее большинство участников исследований справились с работой и усвоили материал шестого класса. В среднем по четырем предметам 19% обучающихся 6класса понизили свои отметки, 81% подтвердили свои отметки за работу, 0% обучающихся повысили.

Общие выводы: для улучшения качества образования в 6 классах необходимо учесть следующие рекомендации: рассмотреть и провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР на заседаниях ШМО.

Учителям-предметникам:

- использовать результаты анализа ВПР для коррекции знаний учащихся по ряду предметов, а также для совершенствования методики преподавания учебных предметов для создания индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;

- провести совместные заседания по вопросу разработок заданий, направленных на отработку у обучающихся необходимых навыков при выполнении выше обозначенных заданий, а также других заданий, которые вызывают затруднения;

-составить план индивидуальной работы с обучающимися, получившими неудовлетворительные оценки по предмету;

-классным руководителям взять под личный контроль реализации плана работы с обучающимися, получившим «2» по двум и более предметам.

Планируемые мероприятия по совершенствованию умений и повышению результативности работы школы

1. Тщательный анализ количественных и качественных результатов ВПР каждым учителем, выявление проблем отдельных обучающихся.

2. Планирование коррекционной работы с учащимися, не справившимися с ВПР.

3. Корректировка содержания урочных занятий, отработка программного материала, вызвавшего наибольшие затруднения у обучающихся.

4. Внутришкольный мониторинг учебных достижений обучающихся.

5. Своевременное информирование родителей о результатах ВПР, текущих образовательных достижениях учащихся.

Русский язык (7 класс)

Типичные ошибки:

- Соблюдать изученные орфографические и пунктуационные правила при списывании осложненного пропусками орфограмм и пунктограмм текста.
- Распознавать случаи нарушения грамматических норм русского литературного языка в заданных предложениях и исправлять эти нарушения.
- Адекватно понимать и интерпретировать прочитанный текст, находить в тексте информацию (ключевые слова и словосочетания) в подтверждение своего ответа на вопрос, строить речевое высказывание в письменной форме с учетом норм построения предложения и словоупотребления
- Владеть навыками различных видов чтения (изучающим, ознакомительным, просмотровым) и информационной переработки прочитанного материала.

Рекомендации:

- учить понимать и интерпретировать прочитанный текст, находить в тексте информацию в подтверждение своего ответа на вопрос, строить речевое высказывание в письменной форме.
- Провести дополнительные тренировочные упражнения в ликвидации пробелов на ближайших уроках русского языка.
- Формировать навыки различных видов чтения.
- Соблюдать основные языковые нормы в устной и письменной речи
- Планировать групповые и индивидуальные занятия с учётом результатов ВПР.

Математика (7 класс)

Типичные ошибки:

- Умение анализировать, извлекать необходимую информацию, пользоваться оценкой и прикидкой при практических расчётах. Оценивать результаты вычислений при решении практических задач.
- Развитие умений применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера. Решать задачи разных типов (на работу, покупки, движение) / решать простые и сложные задачи разных типов, выбирать соответствующие уравнения или системы уравнений для составления математической модели заданной реальной ситуации или прикладной задачи.

Рекомендации:

- Продолжить решать задачи на основе рассмотрения реальных ситуаций, в которых не требуется точный вычислительный результат
- Продолжить работу по формированию устойчивых вычислительных навыков у учащихся.
- Проводить устную работу на уроках с повторением действий с числами с целью закрепления вычислительных навыков учащихся.
- Усилить практическую направленность обучения, включая соответствующие задания на действия с обыкновенными дробями, графиками, таблицами. Уделять на каждом уроке больше времени на развитие логического мышления и решению текстовых задач с построением математических моделей реальных ситуаций
- Усилить теоретическую подготовку учащихся.
- Уделить внимание регулярному выполнению упражнений, развивающих базовые математические компетенции школьников: умение читать и верно понимать условие задачи, решать практические задачи, выполнять арифметические действия, простейшие алгебраические преобразования.
- Продолжить решать простые и сложные задачи разных типов, выбирать соответствующие уравнения или системы уравнений для составления математической модели заданной реальной ситуации.

Результаты обучающихся 7 класса, показывают, что подавляющее большинство участников исследований справились с работой и усвоили материал седьмого класса. В среднем по четырем предметам 29 % обучающихся 7 класса понизили свои отметки, 71% подтвердили свои отметки за работу, 0% обучающихся повысили

Общие выводы: для улучшения качества образования в 7 классах необходимо учесть следующие рекомендации: рассмотреть и провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР на заседаниях МО.

Учителям-предметникам использовать результаты ВПР для :

-выявления проблемных зон, планирования коррекционной работы, совершенствования методики преподавания предмета;

-диагностики знаний, умений и навыков в начале учебного года, по окончании четверти, полугодия;

целенаправленного формирования и развития универсальных учебных действий у школьников: умений работать с разными источниками информации, работы с текстом;

-корректировки индивидуальных планов профессионального развития;

-обмена опытом работы (ШМО).

Планируемые мероприятия по совершенствованию умений и повышению результативности работы школы

1. Проводить текущий и промежуточный контроль УУД учащихся с целью определения «проблемных» моментов, корректировки знаний учащихся.

2. Систематизировать работу по подготовке учащихся к ВПР с целью повышения качества их выполнения (подтверждения текущей успеваемостью учащихся).

3. Проводить индивидуальные и групповые консультации по подготовке к ВПР разных категорий учащихся.

4. Классным руководителям взять под личный контроль посещаемость и успеваемость учащихся для успешной реализации плана работы с обучающимися, получившим «2» по двум и более предметам.

Русский язык (8 класс)

Типичные ошибки:

- Проводить морфемный анализ слова; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения

- Правильно писать с НЕ слова разных частей речи, обосновывать условия выбора слитного/раздельного написания. Опознавать самостоятельные части речи и их формы; опираться на фонетический, морфемный, словообразовательный и морфологический анализ в практике правописания

- Правильно писать Н и НН в словах разных частей речи, обосновывать условия выбора написаний. Опознавать самостоятельные части речи и их формы опираться на фонетический, морфемный, словообразовательный и морфологический анализ в практике правописания

- Распознавать случаи нарушения грамматических норм русского литературного языка в заданных предложениях и исправлять эти нарушения. Соблюдать основные языковые нормы в устной и письменной речи

- Находить в ряду других предложений предложение с обособленным согласованным определением, обосновывать условия обособления согласованного определения, в том числе с помощью графической схемы.

- Находить в ряду других предложений предложение с обособленным обстоятельством, обосновывать условия обособления обстоятельства, в том числе с помощью графической схемы. Опознавать предложения простые и сложные, предложения осложненной структуры;

Рекомендации:

- Анализировать различные виды словосочетаний и предложений с точки зрения их структурно-смысловой организации и функциональных особенностей; опираться на грамматико-интонационный анализ при объяснении расстановки знаков препинания

- Опознавать предложения простые и сложные, предложения осложненной структуры;

-Провести дополнительные тренировочные упражнения в ликвидации пробелов на ближайших уроках русского языка.

- Соблюдать основные языковые нормы в устной и письменной речи

- Планировать групповые и индивидуальные занятия с учётом результатов ВПР.
- Анализировать различные виды словосочетаний и предложений с точки зрения их структурно-смысловой организации и функциональных особенностей; опираться на грамматико-интонационный анализ при объяснении расстановки знаков препинания в предложении

Математика (8 класс)

Типичные ошибки:

- Развитие умения применять изученные понятия, результаты, методы для задач практического характера и задач из смежных дисциплин, умения извлекать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках. Читать информацию, представленную в виде таблицы, диаграммы, графика; использовать графики реальных процессов и зависимостей для определения их свойств
- Умения извлекать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, описывать и анализировать массивы данных с помощью подходящих статистических характеристик. Читать информацию, представленную в виде таблицы, диаграммы, графика
- Овладение геометрическим языком, формирование систематических знаний о плоских фигурах и их свойствах, использование геометрических понятий и теорем. Оперировать на базовом уровне понятиями геометрических фигур, применять для решения задач геометрические факты
- Развитие умений моделировать реальные ситуации на языке геометрии, исследовать построенную модель с использованием геометрических понятий и теорем, аппарата алгебры. Использовать свойства геометрических фигур для решения задач практического содержания
- Развитие умения использовать функционально графические представления для описания реальных зависимостей. Представлять данные в виде таблиц, диаграмм, графиков
- Овладение геометрическим языком, формирование систематических знаний о плоских фигурах и их свойствах, использование геометрических понятий и теорем. Оперировать на базовом уровне понятиями геометрических фигур
- Развитие умения применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера, умений моделировать реальные ситуации на языке алгебры, исследовать построенные модели с использованием аппарата алгебры.
- Развитие умений точно и грамотно выражать свои мысли с применением математической терминологии и символики, проводить классификации, логические обоснования, доказательства.

Рекомендации:

- Проводить текущий и промежуточный контроль УУД учащихся с целью определения «проблемных» моментов, корректировки знаний учащихся.
 - Систематизировать работу по подготовке учащихся к ВПР с целью повышения качества их выполнения (подтверждения текущей успеваемостью учащихся).
 - Проводить индивидуальные и групповые консультации по подготовке к ВПР и ОГЭ разных категорий учащихся.
 - Решать простые и сложные задачи разных типов, выбирать соответствующие уравнения или системы уравнений для составления математической модели заданной реальной ситуации или прикладной задачи
 - Решать задачи разных типов (на производительность, движение)
 - Применять геометрические факты для решения задач, в том числе предполагающих несколько шагов решения
 - Иллюстрировать с помощью графика реальную зависимость или процесс по их характеристикам
 - Извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах и на диаграммах, отражающую характеристики реальных процессов
- Результаты обучающихся 8 класса, показывают, что подавляющее большинство участников исследований справились с работой и усвоили материал восьмого класса. В среднем по четверем

предметам 24% обучающихся 8 класса понизили свои отметки, 76% подтвердили свои отметки за работу, 0% обучающихся повысили.

Общие выводы: для улучшения качества образования в 8 классе необходимо учесть следующие рекомендации: рассмотреть и провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР на заседаниях МО.

Учителям-предметникам использовать результаты ВПР для :

-выявления проблемных зон, планирования коррекционной работы, совершенствования методики преподавания предмета, подготовки к ГИА;

-диагностики знаний, умений и навыков в начале учебного года, по окончании четверти, полугодия;

целенаправленного формирования и развития универсальных учебных действий у школьников: умений работать с разными источниками информации, работы с текстом;

-корректировки индивидуальных планов профессионального развития;

-обмена опытом работы (ШМО).

Планируемые мероприятия по совершенствованию умений и повышению результативности работы школы

1. Проводить текущий и промежуточный контроль УУД учащихся с целью определения «проблемных» моментов, корректировки знаний учащихся.

2. Систематизировать работу по подготовке учащихся к ВПР с целью повышения качества их выполнения (подтверждения текущей успеваемостью учащихся).

3. Проводить индивидуальные и групповые консультации по подготовке к ВПР разных категорий учащихся.

4. Классным руководителям взять под личный контроль посещаемость и успеваемость учащихся для успешной реализации плана работы с обучающимися, получившим «2» по двум и более предметам.

Общие рекомендации по повышению уровня знаний учащихся:

1. Учителям начальных классов, учителям-предметникам, работающим в 5-8 классах:

1.1. использовать результаты анализа ВПР для коррекции знаний учащихся по ряду предметов, а также для совершенствования методики преподавания русского языка, математики, биологии, географии, истории, обществознания для создания индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;

1.2. оптимизировать использование в образовательном процессе методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий в части достижения личностных и метапредметных результатов;

1.3. внести изменения в технологические карты, планы-конспекты учебных занятий с указанием механизмов обеспечения преемственности обучения в части достижения личностных и метапредметных результатов (по уровням основного общего образования), межпредметных связей, направленных на эффективное формирование умений, видов деятельности (предметных и метапредметных результатов), характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования, которые не сформированы у обучающихся;

1.4. разработать индивидуальные образовательные маршруты по формированию умений, видов деятельности (личностных, предметных и метапредметных результатов), характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования;

1.5. включить в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической, промежуточной оценки обучающихся задания для оценки несформированных умений, видов деятельности;

1.6. обеспечить информирование родителей (законных представителей) о результатах мониторинговых исследований в форме всероссийских проверочных работ;

1.7. обеспечить формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов.

2. Руководителям ШМО начальных классов, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла:

2.1. рассмотреть и провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР на заседаниях ШМО.

3. Заместителю директора Конивченко Е.В.:

3.1. взять на контроль выполнение плана мероприятий по устранению выявленных пробелов в знаниях школьников посредством проведения мониторинговых мероприятий, срезов знаний, посещения уроков и внеурочных занятий.

3.2. организовать информирование о проведении процедуры всероссийских проверочных работ посредством размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах;

3.3. осуществить комплекс мероприятий, направленных на повышение квалификации работников, привлекаемых к проведению процедуры оценки качества образования;

3.4. обеспечить непрерывное профессиональное развитие руководящих и педагогических работников в области оценки результатов образования;

3.5. обеспечивать объективность оценивания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных заданий; соблюдение информационной безопасности; своевременную передачу бланков выполненных работ и техническое сопровождение в части своевременного размещения материалов в информационной системе.

Планируемые мероприятия по совершенствованию умений и повышению результативности работы школы

1. Тщательный анализ количественных и качественных результатов ВПР каждым учителем, выявление проблем отдельных обучающихся.

2. Планирование коррекционной работы с учащимися, не справившимися с ВПР.

3. Корректировка содержания урочных занятий, отработка программного материала, вызвавшего наибольшие затруднения у обучающихся.

4. Корректировка (по необходимости) рабочих программ для устранения выявленных пробелов в знаниях обучающихся.

5. Внутришкольный мониторинг учебных достижений обучающихся.

6. Своевременное информирование родителей о результатах ВПР, текущих образовательных достижениях учащихся.

2.2.2. Итоги ГИА-9, ГИА-11

В 2023/2024 году выпускники 11-го класса сдавали два обязательных ЕГЭ по русскому языку и математике базового уровня (4 обучающихся). По русскому языку набрали средний балл 48 («4»); по математике базового уровня средний балл 3,75.

Девятиклассники сдавали 4 экзамена: обязательные экзамены по русскому языку и математике и два предмета по выбору в форме ОГЭ (по обществознанию, географии, биологии, химии).

Аттестаты об общем и среднем основном образовании были выданы 4 выпускникам 9-го класса и 4 выпускникам 11-го класса. *1 выпускник 11-го класса не получил аттестат особого образца (2 степени), так как не набрал количество баллов по русскому языку.*

Вывод: Все обучающиеся успешно закончили учебный год и получили аттестаты.

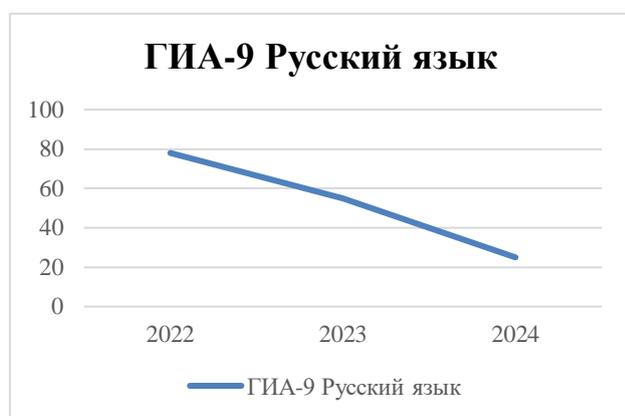
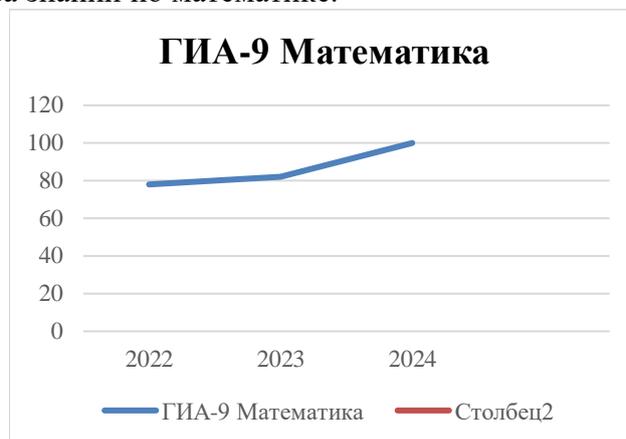
Сравнительный анализ результатов ГИА (ОГЭ) 9 класс

Учебный год	2021-2022 уч.г.		2022-2023 уч.г.		2023-2024 уч.г.	
	Качество знаний	Средний балл	Качество знаний	Средний балл	Качеств о знаний	Средний балл
Математика	78 %	3,8	82 %	3,8	100%	4,0

Русский язык	78%	4,2	55%	3,9	25%	3,3
--------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

В 2023/2024 уч.г. все обучающиеся сдали ОГЭ по математике и русскому языку в основной период. Качество знаний возросло по математике (+18%), а по русскому языку понизилось на 30%. Средний балл по математике стабильный, по русскому языку понизился.

Сравнительный анализ результатов ГИА-9 по русскому языку и математике за 2022г. и 2023г., 2024г. показывает, что наблюдается положительная динамика количества обучающихся, набравших необходимое количество баллов для получения аттестатов об ООО, при этом улучшился показатель качества знаний по математике.

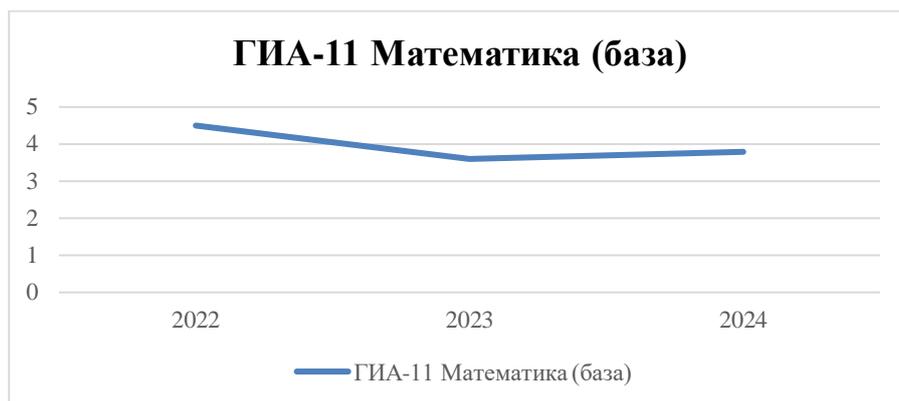


Сравнительный анализ результатов ГИА-11 по русскому языку за 2022г. и 2023г., 2024г. (Приложение 1) показал, что в 2024г. количество баллов понизилось, но качество знаний 100%. По результатам ГИА-11 по математике динамика показателей повышается, наблюдается повышение среднего балла.

Результаты ЕГЭ – 11 класс

№ п/п	Наименование предмета	Баллы		
		2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Русский язык	70	49	48
	Математика	4,5 (база)	3,6 (база)	3,8 (база)
2	История	-	-	-
3	География	-	-	-
4	Обществознание	-	-	-
5	Биология	59	43	-
6	Химия	46	38	-

По сравнению с прошлым годом предметы по выбору сдали на меньшие баллы, но порог преодолели для получения аттестата о среднем общем образовании.



Рекомендации и выводы:

Руководителям ШМО *Мустафаевой Л.Х. и Смяновой Т.В.*:

- изучить результаты ГИА-2024;
- организовать систематическую работу внутри методического объединения с учителями-предметниками по экспертизе и методике работы с контрольными измерительными материалами (КИМ).

Учителям-предметникам:

- осуществлять тщательный анализ методических материалов, разработанных специалистами ФИПИ, в которых даются детальные рекомендации по подготовке к ГИА и анализ типичных ошибок;
- рационально распределить учебное время в рамках учебного плана, максимально использовать потенциал элективных и внеурочных курсов.

2.3. Результаты участия школы во Всероссийской олимпиаде школьников

На основании приказа МКУ «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым» от 18.09.2023г. № 310 « О поведении школьного этапа ВОШ в 2023/2024 учебном году» в период с 24 сентября по 22 октября 2023 года проведены школьные олимпиады по физической культуре, технологии, русскому языку, искусству, экономике, английскому языку, географии, экологии, физике, информатике, обществознанию, литературе, биологии, астрономии, крымскотатарскому языку и литературе, математике, истории, основам безопасности жизнедеятельности, химии. По всем предметам имеются протоколы и аналитические отчеты с итогами олимпиад.

Вывод:

Приняли участие в олимпиадах - 211 человек.

Общее число призовых мест – 49;

Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников был организован на основании приказа МКУ «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым» от 05.10.23г. 340, в период с 09 ноября по 17 декабря 2023г. По

итоговым протоколам школа имеет

9 призовых мест на предметных олимпиадах (физическая культура-1, крымскотатарский язык-2, основы безопасности жизнедеятельности-2, география-1, физика-1, технология-1, математика-1).

Победитель по предмету «ОБЖ» стал призером на Республиканском уровне (Кудусов Б.С.)

**Призеры и победители (районного этапа) олимпиад школьников
по базовым дисциплинам**

Предметы	2020/2021уч.г. (кол-во)	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Русский язык	2			
География				1 (призер)
Технология				1 (призер)
Математика	1			1 (призер)
Родной язык (крымскотатарский)			1 (победитель)	2 (призер и победитель)
Физическая культура			2 (призеры)	1 (призер)
ОБЖ	2		1 (призер)	2 (призер и победитель)
Физика				1 (призер)
ИТОГО	5	0	4	9

Рекомендации и выводы:

Руководителям ШМО провести содержательный анализ результатов *муниципального* этапа олимпиады на заседаниях МО.

Учителям-предметникам уделять особое внимание формированию обще учебных умений, навыков и способов деятельности обучающихся, проработать задания, которые предлагались учащимся на олимпиадах прошлых лет, рассмотреть ошибки, сложные моменты в заданиях, чтобы на следующий год у учащихся по данным вопросам было меньше затруднений.

Учителям-предметникам составить график консультаций при подготовке к Всероссийским олимпиадам школьников.

3. Кадровый состав

Численность педагогических работников в 2023/2024 учебном году, не включая внутренних совместителей, – 23 человек.

Образовательный ценз:

с высшим образованием – 22;

средним специальным (педагогическим) – 1

Учителей со стажем работы:

до 5 лет – 2

5–10 лет – 5;

10–20 лет – 6 человек;

свыше 20 лет – 10 человек.

Из всех педагогических работников – 0 человек пенсионного возраста.

С высшей категорией – 4 педагога,

Первой категорией - 10 педагогов,

СЗД – 4 педагога,

Специалисты – 5

Работа начальной школы осуществлялась в соответствии с поставленными на 2023-2024 учебный год задачами:

-создание оптимальных условий для обновления и реализации основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований в соответствии с ФОП;

-создание благоприятных условий для формирования и развития интеллектуального и творческого потенциала учащихся;

-создание комфортной образовательной среды на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей;

-создание оптимальных условий для формирования и развития полноценной психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению в социуме;

-обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, для развития мотивации к профессиональному и творческому росту.

Приоритетные направления работы методического объединения учителей начальных классов МБОУ «Пушкинская СШ» в 2023-2024 учебном году были:

- * заседания МО;
- * аттестация учителей;
- * повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах);
- * участие учителей в конкурсах педагогического мастерства;
- * внеурочная деятельность по предмету;
- * обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях;
- * обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
- * организация работы с одаренными детьми;

Формы методической работы:

- * открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- * творческие группы;
- * круглые столы, семинары, педагогические мастерские, мастер-классы, презентация опыта;
- * индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- * фестивали педагогических идей;
- * целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Обучение строится с учетом индивидуальных особенностей школьника, его интересов и возможностей, основываясь на принципах гуманизации. Обеспечение совершенствования урока, как основной формы учебно-воспитательного процесса, возможно с помощью:

- 1) усвоения существенных признаков урока как целостной динамичной системы;
- 2) развития умения строить урок как единую динамичную систему;
- 3) усвоения активных методов обучения;
- 4) усвоения системного подхода к анализу урока.

Учителя ознакомлены:

- а) с психолого-педагогическими и гигиеническими требованиями к современному уроку;
- б) требованиями к планированию уроков разных типов;
- в) типами и структурами уроков;
- г) формами и методами проверки и оценки знаний учащихся.

Все учителя овладели приемами конструирования и анализа урока изучения и первичного закрепления новых знаний, отбором содержания форм и методов учебно-познавательной деятельности учащихся с учетом целей урока; значительно повысили свое мастерство в реализации развивающего и воспитывающего аспектов цели. Все это позволило учителям повысить мотивацию учебной деятельности учащихся.

Члены МО начальных классов активно участвуют в различных мероприятиях по распространению и обобщению опыта работы. Они являются слушателями обучающих вебинаров таких издательств как «Просвещение», «Экзамен», образовательной платформы «Учи.ру» и др. Многие учителя имеют персональные сайты и странички в социальной сети работников образования, где размещают регулярно свои публикации. О чем свидетельствуют полученные сертификаты, дипломы и благодарственные письма.

По уже сложившейся традиции в школе проводилась предметная неделя начальной школы : с 08.04-12.04.24г. Тема «День космонавтики».

Одно из направлений в методической работе учителей – это организация работы с одаренными и способными учащимися. Обучающиеся школы принимают участие во многих всероссийских и муниципальных конкурсах. Участие обучающихся в различных конкурсах вызывает положительную мотивацию, формирует активную жизненную позицию, повышает интерес к изучению предмета, способствует развитию творческого мышления.

Таким образом, работу коллектива начальной школы можно считать «удовлетворительной».

Но наряду с имеющимися положительными результатами в работе педагогического коллектива начальной школы имеются недостатки:

- недостаточное количество взаимопосещенных уроков;
- не всегда велась работа по обмену опытом;
- низкая активность участия педагогов в профессиональных конкурсах.

Рекомендации и выводы:

1. Создать условия для активизации участия учителей в профессиональных конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровней.
2. Отслеживать работу по накоплению и обобщению передового педагогического опыта.
3. Рекомендовать педагогам школы обобщить свой педагогический опыт на школьном, районном уровне.

Исходя из вышеизложенного, перед учителями поставлены следующие задачи на 2024- 2025 учебный год:

- уделять особое внимание совершенствованию форм и методов организации уроков;
- вести работу в соответствии с индивидуальным темпом и уровнем развития учащихся;
- спланировать взаимопосещение уроков с учетом индивидуальных потребностей учителей;
- продолжить работу с мотивированными детьми;
- каждому учителю в обязательном порядке к повышению своего педагогического мастерства через систему курсов повышения квалификации, посещение районных семинаров, посещение уроков коллег;

- работать над индивидуальной темой по самообразованию;
- повышать уровень качества знаний обучающихся за счет освоения современных педагогических технологий, способствующих развитию личности каждого ребенка;
- совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями; стимулировать активное использование ИКТ в организации учебно-воспитательного процесса.

Месячник «Всеобуч» проходил в сентябре 2023 года и феврале 2024 года.

В работе школы уделялось большое внимание мероприятиям по всеобучу, способствующим повышению качества образовательной деятельности и мероприятиям по переходу школы с низкими образовательными результатами в эффективный режим работы, работе с учащимися из группы «риска».

Реализация цели работы по всеобучу была направлена на обеспечение прав детей на получение основного общего образования каждым ребенком до 18 лет и сохранение контингента обучающихся, выполнение плана по всеобучу:

Основные направления реализации программы «Всеобуч»:

1. Сохранение контингента обучающихся.
2. Работа с «трудными» обучающимися.
3. Работа с детьми, находящимися под опекой.
4. Работа с учащимися, нуждающимися в надомном обучении.
5. Работа с будущими первоклассниками.
6. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма.
7. Организация питания учащихся
8. Обеспечение учащихся учебниками.

За 2023-2024 учебный год проведена работа по всеобучу, принеся положительный результат: контингент обучающихся стабилен, движение учащихся происходит по объективным причинам и не вносит дестабилизацию в процесс развития школы. Среди обучающихся определена группа риска. В школе проходили Дни профилактики с привлечением специалистов здравоохранения и правоохранительных органов. С целью проверки условий проживания и раннего выявления социального неблагополучия в рамках рейда «Подросток» были проведены: посещение семей, приглашение к разговору родителей классными руководителями, педагогом-психологом, членами родительского комитета школы. Фактов жестокого обращения с детьми зафиксировано не было.

Проводилась и была результативна индивидуальная работа с подростками и их родителями: собеседования администрации школы в присутствии учителей-предметников, педагога-психолога.

Классными руководителями велся систематический учет пропусков учебных занятий. Проводилась работа с будущими первоклассниками: составлены списки детей, классный

руководитель Кумсарова З.М. посещала занятия в подготовительной группе с целью знакомства с детьми, администрация школы посещала родительские собрания в детском саду по вопросам поступления в школу. Горячим питанием охвачено 100% обучающихся начальной школы (завтраки), так же организованы завтраки и обеды детям льготной категории и питающимся за родительскую плату. Бесплатными учебниками обеспечены 100% учащихся школы. Алфавитная книга и книга приказов по движению учащихся оформляется в соответствии с требованиями. К книгам прилагается папка с заявлениями родителей и справками на выбытие учащихся. Учебный процесс организован в соответствии с Режимом занятий и Учебными планами в соответствии с уровнем образования.

Для 2 обучающихся было организовано обучение на дому по медицинским показателям (7 и 8 класс, для 1 обучающейся было организовано инклюзивное обучение (8 класс). Главным условием для качественного образования является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей.

1.2. Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

Цель работы школы: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные **задачи:**

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел 2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организация обучения			
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора	
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора	
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора	
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора	
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора	
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора	
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	август	директор, заместитель директора	
Назначить классных руководителей	август	директор	
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора	
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора	
Провести итоговое собеседование по русскому	февраль, март, май	заместитель директора	

языку для обучающихся по ООП ООО			
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора	
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора	
Наполнять информационно- образовательную среду и электронную информационно- образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора, 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	
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
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	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	

2.1.2. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Проведение месячника по Всеобучу	сентябрь, февраль	Директор, зам. директора	
2.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. директора	
3.	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам. директора	
4.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители	
5.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. директора, кл. руковод.	
6.	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь	
7.	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. директора	
8.	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. директора, педагоги	
9.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Рук. ШМО, клас. руководители	
10.	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Рук. ШМО, клас. руководители	
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация	
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Рук. ШМО, клас. руководители	
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители	
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. директора, Классные руководители	
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора	
16.	Профориентация (изучение	В течение	Рук. ШМО	

	профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	года	классных руков., кл.рук. 9,11 классов	
17.	Работа по предупреждению неупеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Рук. ШМО классных руководителей	
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Зам. директора	
19.	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные рук.	
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Зам. директора, Клас. рук.	
21.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Зам. директора, Клас. рук.	
22.	Организация горячего питания в школе	Август-сентябрь	Директор, отв. за питание	
23.	Составление списков обучающихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Отв. за питание; классные руководители	
24.	Анализ состояния питания	Январь, май	Отв. за питание	
25.	Подвоз обучающихся.	В течение года	Директор, завхоз	
26.	Итоговые приказы по всеобучу	сентябрь, февраль	Директор	
27.	Анализ работы по всеобучу	Май	Зам. директора	

2.1.3. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора	
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	
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор	
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор	
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	май–август	заместитель директора	
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	
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, классные рук. 1-11 классов	
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора	
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических	в течение года	заместитель директора	

работников по вопросам воспитательной работы			
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора	
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	заместитель директора, педагоги	
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	заместитель директора, классные руководители 9-х и 11-х классов, педагог-организатор	

2.1.4. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора	
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта	
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора, модератор официального сайта	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и	заместитель директора	

	вторая среда апреля		
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора, модераторофици ального сайта	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора	

2.1.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования	
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	заместитель директора	
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель- август	педагоги дополнительного образования	
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор	
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	заместитель директора	
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	заместитель директора	

Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	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	
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	

2.1.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организационные мероприятия			
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	
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора	
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря	
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора	
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 ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ	
Лечебно-профилактическая работа			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора, педагог-психолог	
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, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник	
Спортивно-оздоровительная работа			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители	
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги	
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора	
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель		

Организовать Дни здоровья	1 раз в четверть		
Санитарно-просветительская работа			
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	заведующий библиотекой	

2.1.7. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор	
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	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР	
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор	
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог	
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	

2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организационные мероприятия			
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	Директор, медработник,	
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, классные руководители 1- 11 классов	
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1- 11 классов	
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1- 11 классов	
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора, 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	
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей			

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	
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
День открытых дверей	Май	Заместитель директора, завхоз	
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора	
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора	
-«Посади дерево»	май		
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	
– оценка работы школы	Май		
Опросы: -образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора	
-способы взаимодействия с работниками школы	Август		

Консультирование и просвещение			
Обеспечить групповое консультирование: -«Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора, медицинский работник	
-«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь		
-«Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь		
-«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь		
-«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь		
-«Компьютер и дети»	февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1- 11 классов	
-правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь		
-безопасное лето	май		
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог	

2.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный	Примечание
Общешкольные родительские собрания			
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель дир ектора	
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора , директор, педагог-психолог	
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора, медсестра	
Классные родительские собрания			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	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»		классные руководители	
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	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, классные руководители 9 и 11 классов	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	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»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов	
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный рук., инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные рук. 1-11-классов	
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель	
Параллельные классные родительские собрания			
5 «А» и 5 «Б» классы: «Возрастные особенности обучающихся»	Декабрь	Классные руководители	
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный рук.	
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный рук., педагог-психолог	
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель	

2.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора	
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора	
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта	
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора	
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора	
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь—июль	заместитель директора	
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора, учителя	
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора, учителя	
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора	
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности			
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора	
Работа с педагогическими работниками			

Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора	
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора	

2.3.2. Деятельность педагогического совета школы

Сроки	Повестка дня	Ответственные	Примечание
Август	<p>Педагогический совет:</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Целевые ориентиры российского образования: реализация мероприятий к Году семьи; реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; введение учебного предмета «Труд»; введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины». Об утверждении годового плана работы школы на 2024-2025 учебный год. Цели и задачи школы на новый учебный год. Утверждение и корректировка локально-нормативных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Организация противопожарного и антитеррористического режима в школе. 	Директор, заместитель директора	
Октябрь	<p>Педагогический совет:</p> <ol style="list-style-type: none"> Индивидуальный и дифференцированный подход в организации учебной деятельности для развития потенциала обучающихся. Об итогах месячника по всеобучу «Сентябрь-2024». Об итогах медицинского осмотра учащихся и состоянии здоровья школьников. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть 	Директор, заместитель директора	
Декабрь	<p>Педагогический совет:</p> <ol style="list-style-type: none"> Индивидуальный и дифференцированный подход в системе работы классного руководителя. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть 	Директор, заместитель директора	

Март	1. Опыт работы и мастер-классы аттестующих педагогов. 2. . Об итогах месячника по всеобучу «Февраль -2024». 3. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 4. Об утверждении материалов самообследования за 2024год.	Директор, заместитель директора	
Май	1. О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации. 2. Анализ результатов ВПР. 3. Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год и задачи на лето.	Директор, заместитель директора	
Июнь	1. О переводе обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. 2. Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9 класса. 3. Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 11 класса.	Директор, заместитель директора	

2.3.3. Совещания при директоре

№ п/п	Повестка совещания	Сроки проведения
1.	1. О готовности школы к новому учебному году. 2. О готовности кабинетов к новому учебному году. 3. О режиме работы в 2024/2025 учебном году. 4. Об укомплектованности библиотеки учебной и методической литературой. 5. О готовности ФОС. 6. Разное: о комплектовании 1, 10 классов; о подготовке ко Дню знаний. Тарификация педагогических кадров.	август
2.	1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. Мониторинг охвата всеобуча. Сохранность контингента. 3. Об организации горячего питания учащихся; 4. Состояние рабочих программ и планов воспитательной работы. 5. Состояние личных дел обучающихся. 6. Разное: <ul style="list-style-type: none"> • О назначении ответственных лиц за подготовку и проведение ГИА; • Организация дежурства по школе; • Об организации работы по профилактике правонарушений и преступлений 7. Об организации работы по обновлению сайта школы.	сентябрь
3.	1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. О работе с неуспевающими обучающимися по итогам I четверти. 3. О подготовке школы к отопительному сезону. 4. О подготовке к тематическому педсовету. 5. О проведении инвентаризации материальных ценностей. 6. Контроль дежурства учителей по школе.	октябрь
4.	1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания.	ноябрь

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Об участии в профессиональных педагогических конкурсах. 3. О состоянии школьной документации 4. Об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 5. Об итогах проверки выполнения программ по итогам I четверти. 6. О состоянии посещаемости обучающимися, состоящими на ВШК. 7. О ходе подготовки к итоговому сочинению. 	
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. О подготовке и проведении новогодних праздников. 3. О состоянии организации горячего питания обучающихся. 4. Об итогах выполнения плана ВШК на I полугодие. 5. О ходе подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА, 6. О плане работы в зимние каникулы. 7. О графике летних отпусков. 	декабрь
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. Об итогах анализа уровня заболеваемости учащихся школы. 3. О предварительном комплектовании на 2023/2024 учебный год 4. О состоянии школьной документации 5. Об итогах проверки выполнения программ по предметам по итогам II четверти (I полугодие). 6. Об итогах успеваемости обучающихся за II четверть (I полугодие).Предварительное анкетирование учащихся 9-х классов о дальнейшем обучении и выборе профиля обучения. 	январь
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. О комплектовании фонда библиотеки учебной и методической литературой на новый учебный год. 3. О ходе работы по реализации прав граждан на обучения народном языке. 4. О состоянии посещаемости обучающимися школы. 5. Работа с детьми «группы риска». 6. Состояние личных дел. 	февраль
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. О ходе подготовки к ГИА на уровне основного общего образования. 3. Об итогах проверки электронных журналов. 	март
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. О подготовке плана работы на 2023/2024 учебный год . 3. Об итогах проведения апробации экзамена по математике и русскому языку в 9,11 классах. 4. О подготовке к летнему оздоровлению. 	апрель
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. О работе по подготовке к государственной итоговой аттестации. 3. О работе педколлектива школы по профилактике травматизма и несчастных случаев среди учащихся в 2022/2023 учебном году. 4. Обобщение материалов контроля за реализацией внутренней системы оценки качества образования 5. О подготовке к летнему оздоровлению. 6. Состояние учебных кабинетов и подготовка их к ремонту. 7.Об итогах выполнения плана ВШК за II полугодие.. 7. О летнем оздоровлении 	май
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания. 2. Об итогах исполнения плана УВР школы. 	июнь

<p>3. О результатах промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов и государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов.</p> <p>4. О выполнении учебных планов и рабочих программ.</p> <p>5. О состоянии ведения школьной документации.</p> <p>6. О планировании работы на следующий учебный год</p> <p>7. О проведении текущего ремонта школы.</p>	
---	--

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организация деятельности

3.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора	
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	системный администратор, заместитель директора	
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися 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, заместитель директора	
Организовать подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора	

3.1.2. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор	
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор	

Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды	
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законод-ва)	администратор сайта	
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик	

3.1.3. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
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	
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, 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	Примечание
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора, педагоги	
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора	
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора, завхоз	
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора	
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора, классные руководители	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора	
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей. Посещение уроков 1 класса	сентябрь	Заместитель директора, классные руководители 1-х классов	
Стартовая диагностика обучающихся 5-х классов. Посещение уроков 5-х классов		Заместитель директора, классные руководители	
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 ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора, руководители методических объединений	

Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора, классные руководители	
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора	
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)		Заместитель директора, медсестра	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов.	Декабрь 2024- Февраль 2025	Заместитель директора	
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа			
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.		Заместитель директора	
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение			
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	январь	заместитель директора	
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение			
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой,	

		заместитель директора, завхоз	
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора	
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора, руков одители ШМО	
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	март – апрель, июнь	Заместитель директора, классные руководители	
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора	
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора, классные руководители	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора	
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора	
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора	
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)		Заместитель директора Медсестра	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора	
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора, руководители ШМО	
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора	

Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования			
--	--	--	--

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Примечание
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Заместитель директора	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	август	Заместитель директора, руководители ШМО	
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	август	Заместитель директора, руководители ШМО	
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	Заместитель директора, руководители ШМО	
Совещание при директоре по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Директор, заместитель директора	
Финансово-экономическое направление			
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	
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор, завхоз	
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора	
Контроль удовлетворенности потребителей (по	декабрь,	заместитель	

реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	июнь	директора	
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора	
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– монитори нг, июнь– оценка качества	заместитель директора	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	В течении года	заместитель директора	
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляю щего совета	директор	
Мероприятия по производственному контролю	по плану производс твенного контроля	директор	
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор	
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора	
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители ШМО	
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемо сти	заместитель директора	
Информационное направление			
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор	
Контроль за рассмотрением обращений	в течение	директор	

граждан	года		
Материально-техническое направление			
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора	
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, завхоз	

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора	
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 2024/25 учебного года.	май– первая половина августа	директор, завхоз	

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, завхоз, заместитель директора	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	завхоз, заместитель директора	
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	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	Примечание
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Секретарь-делопроизводитель	
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор	
Заключить договоры об обучении работников	октябрь –	Заместитель	

по дополнительным профессиональным программам	ноябрь	директора	
---	--------	-----------	--

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: -заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Завхоз	
-направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении и на работу)		
-направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда	
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	
Провести закупку: -поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; -поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда	

Организация школьного музея: - Провести ремонт помещения под школьный музей - Заказать стенды в музей - Приобрести мебель	Август-сентябрь	Завхоз Творческая группа музея	
--	-----------------	-----------------------------------	--

3.4. Нормотворчество

3.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Примечание
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Секретарь-делопроизводитель	
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)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	
Обновление локальных актов, размещение на сайте	в течение года (по необходимости)	Зам.директора, модератор официального сайта	

Раздел 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор	
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор	
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга	
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга	
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	
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор	
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз	
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор	

Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа	
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер	

4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	директор, контрактный управляющий	
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	завхоз, 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, завхоз	
Организовать закупку и приобрести: учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Заместитель директора, контрактный управляющий	
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз	
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	завхоз	

4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Обеспечить заключение договоров: на утилизацию люминесцентных ламп; дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	завхоз, контрактный управляющий	
Организовать высадку зеленых насаждений	апрель	завхоз	
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	завхоз	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Завхоз	

4.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий	
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор	
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор	

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
Провести закупку: -оказание услуг для нужд общеобразовательной организации	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий	
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Директор	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответств. за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористичес кой защищен.	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористичес кой 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 антитеррористичес кой защищенности, завхоз	
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию	Сентябрь	Завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористичес кой защищенности	

и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории			
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор, завхоз	
-заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;			
-заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;			
-заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь		
-заключить договор на ремонт инженерно-технических средств			
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
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	

Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий	

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности	
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз, специалист по пожарной безопасности	
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности	
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности	
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	кочегар, специалист по пожарной безопасности	
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	
Организовать работы по замеру	октябрь	директор,	

сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки		специалист по пожарной безопасности	
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз, специалист по пожарной безопасности	
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности	
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик	
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий	
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III	
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, завхоз	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	завхоз, специалист по пожарной безопасности	

<p>Проверить: огне задерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</p> <p>-устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</p> <p>-автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</p>	-	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты		по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора		еженедельно по пятницам	Завхоз	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам		ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве		в течение года	специалист по пожарной безопасности	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками		в течение года	специалист по пожарной безопасности	
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега		в зимний период	специалист по пожарной безопасности	
Инженерно–технические противопожарные мероприятия				
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа		Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах		октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности	

Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, 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	специалист по пожарной безопасности	
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пушкинская средняя школа» на 2024/2025 учебный год, утвержденным директором от _____ ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	подпись
1.	Конивченко Е.В.	заместитель директора	
2.	Амирханова З.Г.	советник по воспитанию	
3.	Пучарова З.И.	учитель начальных классов	
4.	Завора А.В.	учитель начальных классов	
5.	Кудусова Э.Б.	учитель начальных классов	
6.	Кумсарова З.М.	учитель начальных классов	
7.	Голец В.М.	учитель географии	
8.	Шалухина Т.А.	учитель русск. яз. и литературы	
9.	Мустафаева Л.	учитель крымс.тат.языка	
10.	Гулько Ю.Ю.	учитель русск. яз. и литературы	
11.	Мамбетова В.Х.	учитель математики	
12.	Мелкозерова Н.Ю.	учитель истории и обществознания	
13.	Смеянова Т.В.	учитель физики	
14.	Жердева О.И.	учитель технологии	
15.	Османова М.Р.	учитель английского языка	
16.	Коваль А.И.	педагог-психолог	
17.	Мурюкина В.В.	педагог - организатор	
18.	Кумсаров А.М.	учитель физической культуры	
19.	Шамурадова Э.С.	учитель химии	
20.	Трофимова И.В.	учитель музыки	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Локальным актом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	подпись
1.	Конивченко Е.В.	заместитель директора	
2.	Амирханова З.Г.	советник по воспитанию	
3.	Пучарова З.И.	учитель начальных классов	
4.	Завора А.В.	учитель начальных классов	
5.	Кудусова Э.Б.	учитель начальных классов	
6.	Кумсарова З.М.	учитель начальных классов	
7.	Голец В.М.	учитель географии	
8.	Шалухина Т.А.	учитель русск. яз. и литературы	
9.	Мустафаева Л.	учитель крымс.тат.языка	
10.	Гуныко Ю.Ю.	учитель русск. яз. и литературы	
11.	Мамбетова В.Х.	учитель математики	
12.	Мелкозерова Н.Ю.	учитель истории и обществознания	
13.	Смеянова Т.В.	учитель физики	
14.	Жердева О.И.	учитель технологии	
15.	Османова М.Р.	учитель английского языка	
16.	Коваль А.И.	педагог-психолог	
17.	Мурюкина В.В.	педагог - организатор	
18.	Кумсаров А.М.	учитель физической культуры	
19.	Шамурадова Э.С.	учитель химии	
20.	Трофимова И.В.	учитель музыки	