



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ПРИОЗЁРНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
ул. Школьная, 73А, с. Приозёрное, Ленинский р-н, РК, РФ 298242, тел. (257) 6-37-74  
E-mail: [lenino\\_priozernoe@crimeaedu.ru](mailto:lenino_priozernoe@crimeaedu.ru) код инн/кпп 9111010057/911101001

---

СОГЛАСОВАН

Педагогический совет

Протокол № 10 от 26.08.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

С.В.Пинчукова

приказ № 166-ОД от 26.08.2024

**План работы**

**МБОУ Приозёрненская СОШ**

**на 2024- 2025 учебный год**

с. Приозёрное, 2024

# Содержание

**Анализ работы за 2023-2024 учебный год**

## **Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа
- 1.4. Работа педагога-психолога

## **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

## **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

### Анализ работы за 2023-2024 учебный год

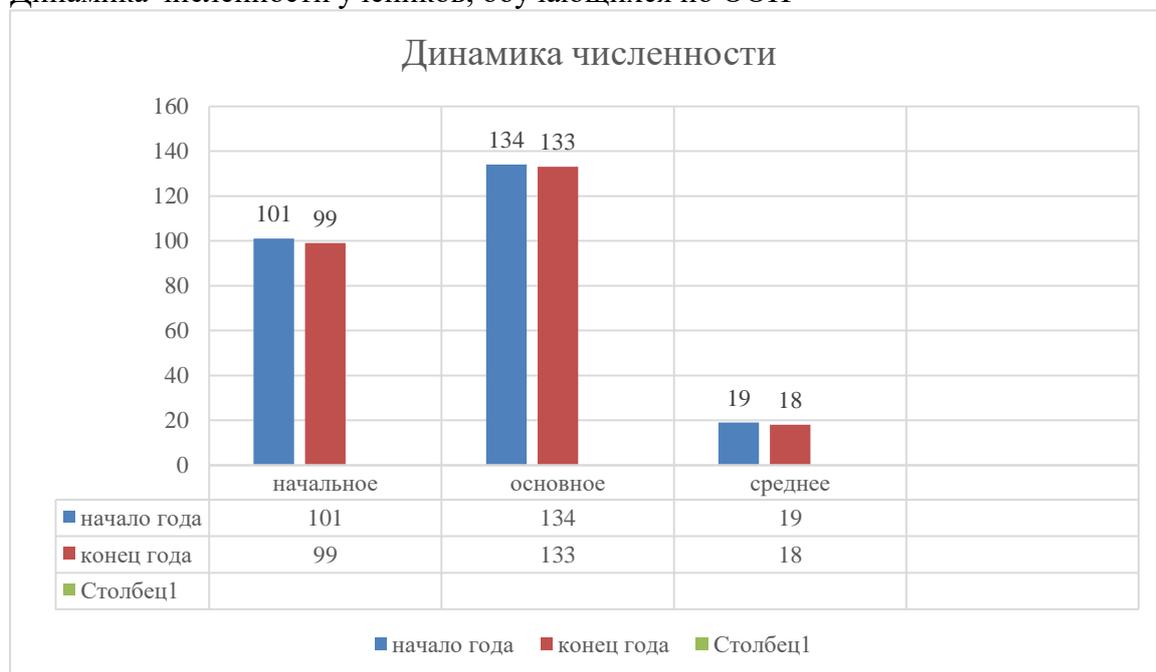
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Приозёрненская средняя общеобразовательная школа" является образовательным учреждением, ориентированным на обучение, воспитание и развитие всех и каждого обучающегося, с учетом их индивидуальных способностей возрастных, физиологических, интеллектуальных, психологических, образовательных, потребностей и возможностей, склонностей для формирования личности, обладающей прочными базовыми знаниями, общей культурой, здоровой, социально адаптированной.

**Характеристика контингента обучающихся:** по сравнению с предыдущим за отчетный период контингента обучающихся.

1.5.1. Контингент учеников, обучающихся по основным образовательным программам, на конец отчетного периода состоит из 250 человек, из них:

- детей, нормально развивающихся, — 244 человека;
- детей-инвалидов — 4 человека;
- детей с ОВЗ — 2 человек.

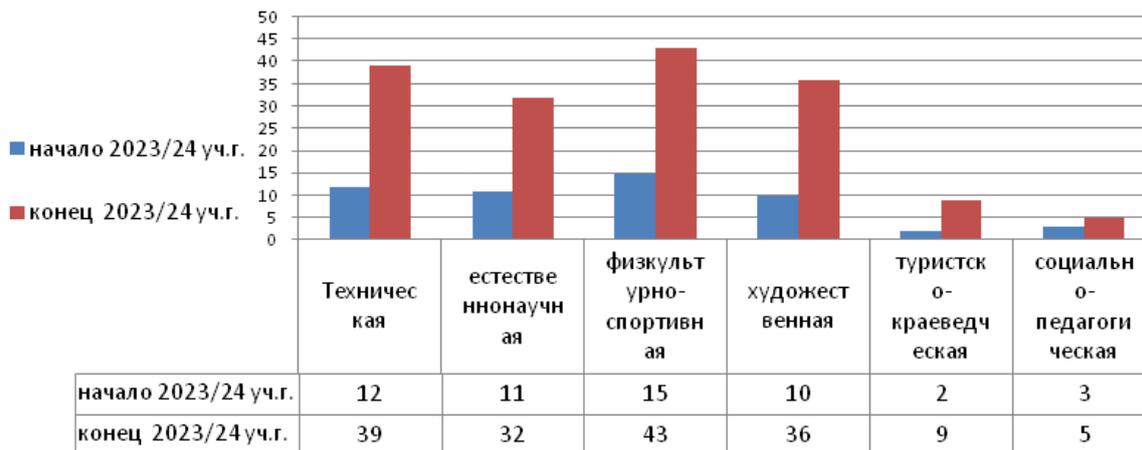
Динамика численности учеников, обучающихся по ООП



Контингент учеников, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, состоит из 164 человек, из них:

- детей, нормально развивающихся, — 160 человек;
- детей-инвалидов — 1 человек;
- детей с ОВЗ — 3 человека.

## Динамика численности учеников, обучающихся по ДОП



### Основные позиции программы развития школы за отчетный год:

#### 1. Приоритетные направления:

- применение ФОП при организации образовательного процесса;
- усиление воспитательной работы школы;
- внутренний мониторинг условий организации на соответствие аккредитационным показателям;
- повышение эффективности системы дополнительного образования, расширение спектра дополнительных образовательных услуг для детей и их родителей;
- цифровизация рабочих и образовательных процессов в организации;
- усиление антитеррористической защищенности организации.

#### 2. Основополагающие задачи:

- создание единого образовательного пространства;
- расширение образовательных возможностей для учащихся через многопрофильность и вариативность образовательных программ общего и дополнительного образования;
- оптимизация системы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения с целью повышения эффективности их использования;
- создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в вуз;
- создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной политики;
- повышение безопасности в организации в отношении детей и работников, посетителей.

#### Особенности образовательной деятельности

Характеристика образовательных программ: школа реализует основные и дополнительные общеразвивающие программы.

С 2023/2024 учебного года обучение в 1-х, 5-х и 10-х классах проходило по ООП, разработанным по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП НОО, ООО и СОО. Мониторинг показал, что обучающиеся не почувствовали проблем в обучении по новым программам. Анализ текущих достижений показал результаты, сопоставимые с результатами прошлого и позапрошлого годов. Учителя отмечают, что им стало проще оформлять тематическое планирование в рабочих программах по учебным предметам, так как планируемые результаты стали конкретнее и с ними удобнее работать.

**Дополнительные образовательные услуги:** в соответствии с интересами обучающихся, запросами родителей, возможностями педагогического коллектива и материальной базой школы в отчетном периоде школа предлагала 33 дополнительных общеразвивающих программ 6 видов направленностей на бюджетной основе

**Организация летнего отдыха детей:** в период с 27.05.2024 по 11.06.2024 в школе организована площадка с дневным пребыванием детей.

**Организация питания:** в школе организовано двухразовое питание. Для организации питания используются средства родительской платы, регионального и местного бюджетов. Бесплатным питанием обеспечены:

- обучающиеся начальных классов — 99 человек;
- дети из многодетных семей — 58 человек;
- дети-инвалиды — 4 человека;
- дети с ОВЗ — 2 человека.

Контроль качества питания основан на принципах ХАССП.

**Медицинское обслуживание обучающихся** обеспечивается штатным врачом-педиатром и медсестрой в соответствии с договором на медицинскую деятельность. Для лечебно-оздоровительной работы в школе имеется медицинский блок, состоящий из кабинета врача, процедурного кабинета, изолятора. Профилактические осмотры детей проводятся в соответствии с нормативными документами.

**Обеспечение безопасности:** безопасность школы обеспечивается своими силами<sup>1</sup>.

Здание школы оборудовано:

- кнопкой тревожной сигнализации;
  - прямой связью с пожарной частью;
  - противопожарным оборудованием;
  - охранно-пожарной сигнализацией;
  - системой контроля и управления доступом;
2. На территории школы имеются:
- частичное ограждение по периметру ;
  - частичное уличное освещение;

В школе действуют пропускной и внутриобъектовый режимы. В ноябре 2023 года обновлен паспорт антитеррористической безопасности. В целях отработки практических действий при возникновении чрезвычайных ситуаций два раза в год проводятся тренировки по эвакуации обучающихся и персонала школы.

#### **Результаты деятельности, качество образования**

**Результаты единого государственного экзамена:** в 2024 году сдавало 6 учащихся ЕГЭ

<b>Предмет</b>	<b>Сдавали всего человек</b>	<b>Численность обучающихся от 50 до 100 баллов</b>	<b>Численность обучающихся до 50</b>
Русский язык	6	3	3
Математика (базовая)	5	Все сдали	
Математика (профильная)	1		1

**Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах:** в 2024 году сдавали 11 учащихся

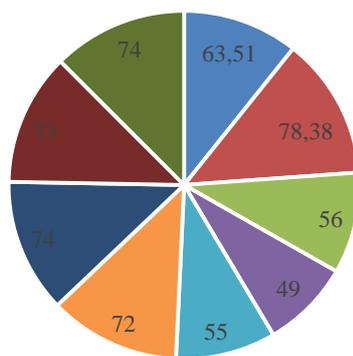
Учебный предмет	Сдавали всего человек	Численность обучающихся с отметкой «5»	Численность обучающихся с отметкой «4»	Численность обучающихся с отметкой «3»	Численность обучающихся с отметкой «2»
Математика	11	1	8	0	2
Русский язык	11	0	3	6	2
Информатика	1	1			
Обществознание	2	0		1	1
География	8	4	2	1	1
Биология	8	1	4	3	1

**Результаты внутришкольной оценки качества образования:** результаты мониторинга показывают, что в школе созданы необходимые условия для благоприятного психологического, эмоционального развития обучающихся. Результаты анализа социально-нормативных возрастных характеристик и достижений детей показывают, что обучающиеся осваивают основные образовательные программы общего образования и дополнительные общеразвивающие программы в 100-процентном объеме.

**Качество знаний по предметам начального общего образования**

предмет	Всего обучающихся, изучавших предмет (на конец года)	Имеют отметки						Качество знаний %	Успеваемость %	Средний балл по предмету
		"5"	%	"4"	%	"3"	%			
Русский язык	74	21	28,4	26	35,14	27	36,49	63,51	100	3,92
Литературное чтение	74	30	40,54	28	37,84	16	21,62	78,38	100	4,19
Иностранный язык	74	28	37,84	28	37,84	18	24,32	56	100	4,14
Математика	74	24	32,43	25	33,78	25	33,78	49	100	3,99
Окружающий мир	74	35	47,30	20	27,03	19	25,68	55	100	4,22
Изобразительное искусство	74	57	77,03	15	20,27	2	2,70	72	100	4,74
Музыка	74	52	70,27	22	29,73	0	0,00	74	100	4,70
Технология	74	55	74,32	18	24,32	1	1,35	73	100	4,73
Физическая культура	74	63	85,14	11	14,86	0	0,00	74	100	4,85

ККЗ



- русский язык
- литературное чтение
- иностранный язык
- математика
- окружающий мир
- ИЗО
- музыка
- технология
- физ-ра

### Качество знаний по предметам основного общего образования

Предмет	Всего обучающихся, изучавших предмет (на конец года)	Имеют отметки						Качество знаний %	Успеваемость %	Средний балл по предмету
		"5"	%	"4"	%	"3"	%			
Русский язык	129	11	8,53	44	34,11	74	129	42,64	100	3,51
Литература	129	24	18,60	64	49,61	41	129	68,22	100	3,87
Родной язык	31	5	16,13	12	38,71	14	31	54,84	100	3,71
Родная литература	31	6	19,35	13	41,94	12	31	61,29	100	3,81
Иностранный язык	129	28	21,71	49	37,98	52	129	59,69	100	3,81
Математика	68	11	16,18	23	33,82	34	50,00		100	4,70
Алгебра	61	9	14,75	21	34,43	31	50,82	50,00	100	4,73
Геометрия	61	10	16,39	20	32,79	31	50,82	49,18	100	3,66
Вероятность и статистика	30	13	43,33	13	43,33	4	13,33	49,18	100	3,64
Информатика	61	15	24,59	32	52,46	14	22,95	86,67	100	3,66
История	129	41	31,78	63	48,84	25	19,38	77,05	100	4,30
Обществознание	129	44	34,11	60	46,51	25	19,38	80,62	100	4,02
География	129	29	22,48	55	42,64	45	34,88	80,62	100	4,12
Физика	61	4	6,56	18	29,51	39	63,93	65,12	100	4,15
Химия	31	3	9,68	10	32,26	18	58,06	36,07	100	3,88
Биология	129	59	45,74	48	37,21	22	17,05	41,94	100	3,43
Основы духовно-нравственной культуры народов России	68	38	55,88	23	33,82	7	10,29	82,95	100	3,52
Изобразительное искусство	98	67	68,37	22	22,45	8	8,16	89,71	98,98	4,29
Музыка	117	71	60,68	43	36,75	3	2,56	90,82	100	4,46
Технология	117	60	51,28	42	35,90	15	12,82	97,44	100	4,58
Физическая	129	125	96,90	4	3,10	0	0,00	87,18	100	4,58



	го	шли в 10-й класс школы	шли в 10-й класс другой ОО	профессиональную ОО	го	или в вуз	профессиональную ОО	ись на работу
2024	12				6	1	5	0

**Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях:** за отчетный период обучающиеся и педагоги школы стали активными участниками в творческих конкурсах района.

- в конкурсе «Суворовские чтения» -команда школы награждена грамотой за участие;  
- в муниципальном этапе республиканского открытого фестиваля-конкурса «Живая классика»

Сулейманова Эльмаз (9 класс) и Эмирасанова Алина (10 класс), являлся призером республиканского открытого фестиваля-конкурса «Живая классика»

- в муниципальном этапе республиканского фестиваля- конкурса «Крым в сердце моем» в номинации «Крымская палитра» II место - Ивченко Влада (10 класс), III место – Шраменко Кристина и Эмурлаева Зарема (9 класс)
- в выставке-конкурсе ДПИ и ИЗО «Пасхальная Ассамблея» в 2023 году в номинации «Игрушка» I место – Бондаренко Варвара (1 класс), III место – Улейзкий Роман (2-А класс)  
в номинации «Поделка-сувенир» I место – Куртаметов Решат (2-А класс), III место – Каржинов Николай (1 класс)  
в номинации «Художественное кружевоплетение и вязание, плетение» III место – Тесменецкая Карина (6 класс)  
в номинации «Декоративное панно» I место – Гривко Тимофей (6 класс), III место – Ковалёва Анастасия (6 класс)
- в конкурсе фотографий «Семья Ленинского района» в 2023 году в номинации «7-я» I место – Ивченко Влада (10 класс) и Шеффер Мария (5-А класс), II место – Шеффер Ярослав, Аджигельдиев Керим (2-Б класс)  
в номинации «Беззаботное детство» I место – Шеффер Мария (5-А класс), III место – Ивченко Влада, Кузьмина Кристина (10 класс)  
в номинации «Счастливые» I место – Шеффер Мария (5-А класс), III место – Муртазаева Велена, Аджигельдиева Сафие (1 класс)

Приняли участие в конкурсе «Мы – наследники победы!» .

#### 4.9. Достижения школы в конкурсах:

Победителем Живой классики» стал учащийся 10 класса Алистархов Михаил

Победитель конкурса «Во славу Победы, от внуков – деду» учащийся 2 класса Каржинов Николай.

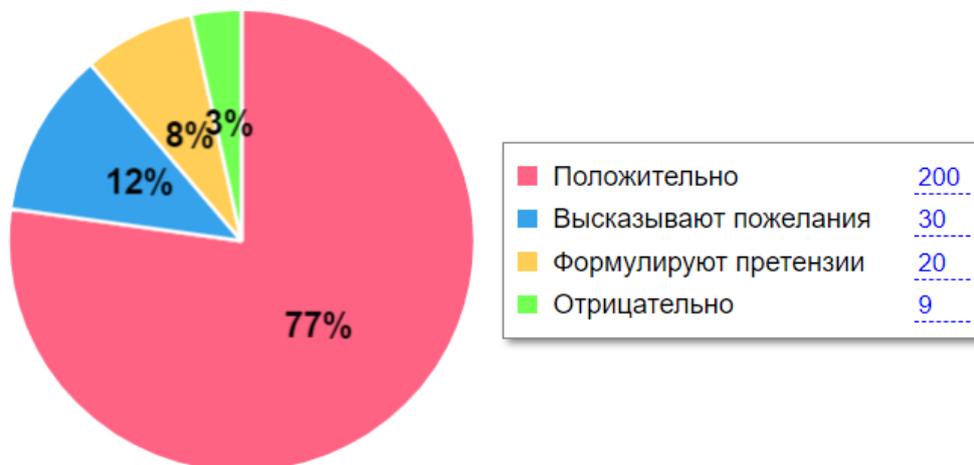
Победитель конкурса Эмурлаева Зарема учащаяся 10 класса.

4.10. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг: по итогам онлайн-опроса, размещенного на официальном сайте школы в 2023/2024 учебном году, получены следующие результаты о деятельности школы:

- 89,3 процента родителей «отлично» и 10,7 процента родителей «хорошо» оценили доброжелательность и вежливость сотрудников школы по отношению к ним и их детям;
- 90,9 процента родителей удовлетворены компетентностью педагогов школы;
- 88,4 процента родителей удовлетворены материально-техническим обеспечением школы, и 11,6 процента родителей считают, что школе не хватает ресурсов;

- 98,5 процента родителей удовлетворены качеством предоставляемых образовательных услуг;
- 99 процентов родителей готовы порекомендовать школу своим родственникам и знакомым.

**Как родители оценивают работу школы**



## 5. Социальная активность и внешние связи школы

**5.1. Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры школы:** в течение отчетного года школа реализовала проект «Мы соотечественники». В рамках проекта для обучающихся были организованы встречи с представителями совета ветеранов ВОВ, участниками военных действий и другими представителями сообществ города.

**Партнеры, спонсоры, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает школа:** школа активно сотрудничает:

с 2023 года – с «Эколого-биологическим центром»,

**Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами:** не сотрудничает

**Взаимодействие школы с учреждениями профессионального образования и вузами:** школой налажена взаимосвязь Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет», который оказывает помощь в профориентационной, просветительской и культурно-массовой работе.. Ежегодно между учреждениями составляется договор о сетевом взаимодействии, планы образовательных и воспитательных мероприятий. Обучающиеся 10 класса с удовольствием посещают университетские субботы и дни открытых дверей, что помогает им определиться с будущей профессией и утвердиться в своем выборе.

**Участие школы в сетевом взаимодействии:** в течение отчетного периода школа на основе заключенных договоров о сетевом взаимодействии вела совместную деятельность:

- С сельской библиотекой
- культурно-досуговым центром Дом культуры
- центральным филиалом КГМТУ;
- 

В предстоящем учебном году школа и организации планируют продолжить и расширить совместную работу

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**ПРОБЛЕМА:** совершенствование организации учебного процесса и повышение результатов обучения создание условий для повышения мотивации к обучению

**ЦЕЛЬ:** Повысить качества образования в результате совершенствования образовательного процесса создание условий для **повышения** мотивации к **обучению**

### ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование организации образовательного процесса и повышение результатов обучения;
- создание условий для повышения мотивации к обучению, саморазвитию, самостоятельности в принятии решений;
- обеспечение образовательного процесса на современном уровне;
- создание условий для удовлетворения образовательных потребностей ребенка;
- совершенствование системы воспитательной работы как средства повышения качества образования;
- обеспечение физического развития учащихся, использование здоровьесберегающих технологий;
- совершенствование материально-технической базы школы.

### 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, советник директора по

представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС		воспитательной работе
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;</li> <li>• составить план-график корректировки ООП;</li> <li>• провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП</li> </ul>	Май – август	Заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР

Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие	Сентябрь–	классные

подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	октябрь	руководители,
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по УВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по УВР
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по УВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	Советник , классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия,	до 27 апреля	заместитель

посвященные Празднику Весны и Труда		директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Последний звонок» , «Выпускной»	июнь	класные руководители 9-х и 11-х классов

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор 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 по УВР, администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР

### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Проведение оценки удовлетворенности обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) доступностью и качеством предоставления образовательных услуг в сфере дополнительного образования	Апрель-май	директор

### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам	В течение года	Заместитель

домашних заданий		директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	завхоз
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР, 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
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
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 по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	

<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
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

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

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

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

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

		заместитель директора по АХЧ
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 по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:  - «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	Классные руководители
- «Посади дерево»	май	
- «Посади розу»	октябрь	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
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 по УВР
- способы взаимодействия с работниками школы	Август	
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Обеспечить групповое консультирование:  • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста.	декабрь	

Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);		
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала:		классные руководители 1-11 классов
• профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР,
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)

5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	<b>4-я четверть</b>	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по		классные руководители 1-11-

итогам учебного года»		классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

### 1.3. Методическая работа (приложение 1)

### 1.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной

деятельности.

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся. (приложение 2).

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
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 законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

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

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

человека, Дню матери, закрытию Года семьи		воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

## 2.2. Контроль деятельности

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООС и ООП СОС	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООС, ООП СОС	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по УВР, советник ,классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по УВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, делопроизводитель
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные

		руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов.		Заместитель директора по УВР,
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 по УВР
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП		Заместитель директора по

в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя		Заместитель директора по ВР  Медсестра

количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

### 2.2.2. План работы Педагогического совета на 2024-2025 учебный год

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<p><b>Тема: Тенденции развития системы образования и ключевые задачи школы на предстоящий период</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Обсуждение тем из письма Минпросвещения от 15.04.2024 № 03-550: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. о реализации мероприятий в рамках проведения Года семьи в Российской Федерации,</li> <li>2.2. введение учебного предмета «Труд (технология)»,</li> <li>2.3. введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины».</li> </ol> </li> <li>3. Согласование изменений в компонентах ООП: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2024/25 учебный</li> <li>3. 2 Реализация ООП по уровням общего образования в 2023/24 учебном году.</li> </ol> </li> <li>4. Изменения в порядке оказания первой помощи, комплектации аптек.</li> <li>5. Планирование работы на 2024/25 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы.</li> <li>6. О согласовании локальных актов, регламентирующих работу учреждени. Календарный учебный график, режим занятий учащихся</li> <li>7. о проведении торжественной линейки 1 сентября, особенностях проведения первого урока</li> <li>8. Внутришкольный учет</li> </ol>	<p>Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Орлова И.И. Яковлева Т.Я.</p>

	9..По вопросам направления предпрофессионального класса	
<b>НОЯБРЬ</b>	<p><b>Тема: Качество образования как основной показатель работы школы.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. Мониторинг качества образования по итогам I четверти. Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс условно.</li> <li>2. Анализ опозданий и пропусков уроков обучающимися по итогам I четверти.</li> <li>3. Противодействие экстремизму в современной геополитической обстановке. Обеспечение безопасности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году.</li> </ol>	<p>Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Головина Е.М. Ивченко В.Н.</p>
<b>ЯНВАРЬ</b>	<p><b>Тема: Развитие профессиональных компетенций педагогов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система повышения квалификации и аттестации педагогических работников школы. Развитие профессиональной компетентности в системе методической работы школы. Диагностика профессиональных компетенций (выявление дефицитов), индивидуальные образовательные маршруты педагогов.</li> <li>2. Цифровая образовательная среда. Формирование информационно-коммуникативной культуры педагогов и школьников.</li> <li>3. Взаимодействие семьи и школы в работе по профилактике правонарушений и безнадзорности школьников, предупреждению насилия в отношении несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ, суицидных настроений. Внутришкольный учёт.</li> <li>4. Итоги учебно-воспитательного процесса за II четверть 2024-2025 учебного года.</li> </ol>	<p>Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Ивченко В.Н. Орлова И.И.</p>
<b>МАРТ</b>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b> <b>Тема: Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме: Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; РДДМ «Движение первых».</li> <li>2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</li> <li>3. Реализация профориентационного минимума. «Билет в будущее». Лучшие практики профориентации.</li> <li>4. Мониторинг качества образования по итогам III четверти. Реализация воспитательного потенциала урока.</li> </ol>	<p>Джаникулова Э.С. Ширяева Д.А. Климкова К.П. Желтырева Е.П.</p>

	5. Внутришкольный профилактический учет.	
<b>МАЙ</b>	1. Допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. 2. Перевод учащихся 1-8, 10-х классов в следующий класс. 3. Утверждение учебных планов, календарных графиков, УМК, изменений в рабочие программы на 2024-2025 учебный год.	Желтырева Е.П.. Классные руководители Руководители МО учителей-предметников
<b>ИЮНЬ</b>	1. Завершение итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов и выдача аттестатов государственного образца.	Желтырева Е.П.  классные руководители
<b>АВГУСТ</b>	1. Тенденции развития образовательной системы и ключевые задачи школы на текущем этапе. 2. Анализ результатов деятельности по итогам 2024-2025 учебного года. 3. Актуализация основных образовательных программ на 2024-2025 учебный год.	Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Орлова И.И.

### 2.2.3. План совещаний при директоре

<b>Срок</b>	<b>Тема</b>	<b>Ответственные</b>
<b>АВГУСТ</b>	1.Подготовка к новому учебному году 2.Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3.Контроль за комплектованием первых классов 4.Проведение общешкольных родительских собраний 5.Подготовка классных электронных журналов 6.Комплектование учителей 7.Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 8.Рабочие вопросы	Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Зиборова Н.М. Ивченко В.Н.
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	1.Организация внеклассной и кружковой работы 2.Организация горячего питания 3.Анализ проверки зачисления детей на ДО через систему «Навигатор» 4. Работа школьного сайта 5.Рабочие вопросы	Желтырева Е.П. Пинчукова С.В. Орлова И.И..
<b>ОКТАБРЬ</b>	1.Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов 2.О предупреждении детского травматизма в учебное время. Состояние работы по изучению ПДД 3.Соблюдение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе. Выработка рекомендаций 4.Работа с неуспевающими и трудными подростками 5.Итоги сентябрьского «Всеобуча-2024» 5.Рабочие вопросы.	
<b>НОЯБРЬ</b>	1.Анализ проверки классных электронных журналов 2.Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы 3.Формы взаимодействия и характер общения ученика и учителя в процессе учебной деятельности в системе личностного обучения.	Пинчукова С.В. Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Ивченко В.Н.

	4.Работа по плану «Ответственное родительство». 5.«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Орлова И.И.
<b>ДЕКАБРЬ</b>	1.Журналы учета занятий в системе дополнительного образования с 1 по 11 классы 2.О подготовке и проведении новогодних праздников. О плане работы школы на зимние каникулы. ФГОС: внеурочная деятельность -важнейший компонент современного образовательного процесса в школе. 3.Работа классных руководителей 1 -11 классов по формированию ЗОЖ 4.Подготовка сведений по итогам успеваемости и движению обучающихся за 2 четверть 5.Деятельность классных руководителей по профилактике среди обучающихся вредных привычек, табакокурения, наркомании и 6.СПИДа. Рабочие вопросы	Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Ивченко В.Н. Орлова И.И. Климкова К.П. Головина Е.М. Джаникулов З.Я.
<b>ЯНВАРЬ</b>	1.Мониторинг обученности по итогам 1-полугодия 2.Безопасное поведение в сети Интернет. Предупреждение жестокого обращения с детьми во всех сферах жизнедеятельности. 3.Анализ работы учителей-предметников за 1 полугодие по работе с детьми с ОВЗ 4.Журналы учета занятий в системе дополнительного образования с 1 по 11 классы 5.Взаимодействие классных руководителей с семьей по формированию личности обучающегося. Совместная деятельность с родителями во внеурочной деятельности. 6.Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА в 9 классах и ЕГЭ в 11 классах по математике, физике, информатике 7.Рабочие вопросы	Пинчукова С.В. Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Ивченко В.Н.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>	1.Анализ внедрения ФГОС в 1 и 5 классах. 2.Выполнение ООП в 6-9 классах по предметам 3.Успеваемость обучающихся– кандидатов на получение медали 4.О проведении Дня защитников Отечества, Международного женского дня 5.Результаты работы Совета по профилактике правонарушений 6.Взаимопосещение уроков, предметные недели 7.Рабочие вопросы	Пинчукова С.В. Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Ивченко В.Н. Овеченко Л.Е. Климкова К.П. Орлова И.И.
<b>МАРТ</b>	1.Состояние уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов 2.Об организации летнего отдыха 3.О работе классных руководителей по духовно-нравственному развитию 4.Проверка классных электронных журналов 5.Анализ успеваемости обучающихся начальной школы 6.Анализ по итогам посещаемости и движению обучающихся за 3 четверть 7.Рабочие вопросы	Пинчукова С.В. Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Ивченко В.Н. Головина Е.М. Орлова И.И.
<b>АПРЕЛЬ</b>	1.О проведении мероприятий, посвящённых Дню Победы 2.Анализ работы учителей-предметников за 2 полугодие с детьми с ОВЗ 3.Работа по подготовке к ГИА	Джаникулова Э.С. Климкова К.П. Бориско В.А.

	4.Рабочие вопросы	Желтырева Е.П.
<b>МАЙ</b>	1.Анализ выполнения программ по предметам 2.Комплектование на 2023-2024 учебный год	Пинчукова С.В Желтырева Е.П.
<b>ИЮНЬ</b>	Организация выпускного вечера, 9.11 классах. О ходе летнего отдыха обучающихся Проведение экзаменов в 9-х классах Проведение экзаменов в 11-х классах Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Пинчукова С.В Желтырева Е.П. Джаникулова Э.С. Климкова К.П.

## 2.2.4. Внутришкольный контроль (приложение 3)

### 2.2.5. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля</li> </ul>	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой	Сентябрь	Директор, завхоз,заместитель директора по УВР

должности в текущем учебном году		
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
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

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
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	Зам. Директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской</li> </ul>	Ноябрь	Должностное лицо,

организацией на проведение медосмотров работников;		ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Ответственный по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, Ответственный по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	директор, Ответственный по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Ответственный по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Ответственный по охране труда,
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 сентября	Директор , завхоз, Ответственный по охране труда

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор
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)	Ответственный по охране труда,

#### 2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Зам.директора по УВР

### Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

##### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить план работы школы на	июнь-август	рабочая группа

предстоящий учебный год		
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор

### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

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

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	завхоз
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	завхоз
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы	В течение года	завхоз

### 3.2. Безопасность

#### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;</li> <li>• выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</li> <li>• выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Директор,
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	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий,	Сентябрь	ответственный проведение

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

угрозе совершения или о совершении теракта		
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор,

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Ответственный 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	Ответственный по пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, Ответственный по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений:  — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, Ответственный по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Отвественный по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Отвественный по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Отвественный по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Отвественный по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Отвественный по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Отвественный по пожарной безопасности
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</li> <li>• устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>• автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul>	в соответствии с технической документацией устройств	Отвественный по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Отвественный по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Отвественный по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и	ежемесячно по 25-м числам	Отвественный по пожарной безопасности

указателей направления движения к эвакуационным выходам		
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Отвественный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Отвественный по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Отвественный по пожарной безопасности
<b>Инженерно–технические противопожарные мероприятия</b>		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, Отвественный по пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Отвественный по пожарной безопасности
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 Отвественный 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 на 2024/2025 учебный год, утвержденным директором от ознакомлены:

<b>№ п/п</b>	<b>Ф. И. О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32				
33				
34				