**Утверждаю**

**Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Сметанина**

ПЛАНА РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«МБОУ «Морская средняя общеобразовательная школа им. В.А. Дерягина» городского округа Судак

на 2024/25 учебный год

**с. Морское, 2024**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

2.6. Информационная безопасность детей

2.7. Профориентация школьников

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

3.9. Профилактика коронавируса

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

**Цели и задачи на 2024/25 учебный год**

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

* совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
* повышать качество образовательных достижений учеников;
* сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье учеников
* использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
* повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
* проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
* проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
* развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
* организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
* развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО | Август | Директор школы, заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования | Август | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Март | Директор школы, педагог-библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР, советник директора |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | Октябрь—май | Директор школы заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах | Сентябрь—октябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, технический специалист |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР, советник по воспитанию |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР, советник по воспитанию |

**1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** | | |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го и 10-го классов | Сентябрь | Учителя-предметники |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе  Контроль взаимопосещения учителями уроков 10 класса (согласна графика МО) | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Учителя-предметники |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| **Работа с одаренными детьми** | | |
| Обновление банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам | По графику | Учителя-предметники |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Учителя-предметники |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Заместитель директора по УВР  Классные руководители Учителя-предметники |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Заместитель директора по УВР Учителя-предметники |
| Участие в конкурсах, олимпиадах | В течение года | Классные руководители |
| **Дополнительное образование** | | |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Зам. директора по ВР  Руководители кружков |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Зам. директора по ВР  Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Зам. директора по ВР  Руководители кружков |
| **Предупреждение неуспеваемости** | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, учителя-предметники |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | По графику МО  По мере необходимости | Руководители ШМО  Учителя-предметники |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Руководители ШМО  Учителя-предметники |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, учителя-предметники |
| Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Декабрь  май | Заместитель директора по УВР |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |

**1.3. Научно-методическая работа**

**1.3.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ноябрь  январь | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:   * анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; * поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | В течение года | Директор  Заместитель директора по УВР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | По необходимости | Учителя, заместитель директора по УВР, начальному образованию |

**1.3.2. Деятельность методического совета школы**

Методическая тема: «Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно- деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся в начальной, основной и средней школе.

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагога, качества образовательной деятельности и успешности обучающихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании

Задачи:

1. Обновить педагогическую систему учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения;
2. Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения;
3. Обеспечить методическое сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
4. Содействовать полной реализации основных образовательных программ на основе стандартов нового поколения;
5. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьного, муниципального, всероссийского, международного значения;
6. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
7. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.
8. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

**План методической работы на 2024/25 учебный год**

**1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

**План работы методического объединения учителей начальных классов**

**План работы методического объединения учителей филологического цикла**

**План работы методического объединения учителей математического и естественно-социального цикла**

**План работы учителей ХЭЦ, технологии и физической культуры**

**1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Материалы** |
| Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь—октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ города, области, региона |
| Описание передового опыта | Сентябрь—апрель | Учителя | Материалы опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь—май | Руководители ШМО | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Представление опыта на ШМО, педсоветах | В течение года | По графику ШМО. | Разработка рекомендаций для внедрения |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:   * характеристика; * описание опыта работы; * проведение открытых мероприятий | Сентябрь—май | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах |
| Представить опыт школы на уровне региона, города, муниципального образования, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР | Опыт педагогов |

**1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое обеспечение** | | |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Разработка и утверждение  плана мероприятий  («дорожная карта») по  формированию и оценке  функциональной грамотности  обучающихся на 2024/2025  учебный год | сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Корректировка планов работы  ШМО в части формирования и  оценки функциональной  грамотности обучающихся | Август, сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Внедрение в учебный процесс  банка заданий для оценки  функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Организация мероприятий с  обучающимися по проверке  уровня функциональной  грамотности | В течение года | Учителя-предметники |
| Мониторинг  сформированности  функциональной грамотности  обучающихся | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Участие в научно-  методических конференциях  «Финансовая грамотность» в  системе образования  Республики Крым» | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО  Учителя-предметники |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** | | |
| Педагогический совет ««Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с низкими учебными результатами» | Декабрь | Директор школы  Педагог-психолог  Зам. директора по УВР,ВР, начальному образованию |
| Родительские собрания «Создание условий для успешной социализации обучающихся, формирования у них активной жизненной позиции» | Октябрь—декабрь | Директор школы, классные руководители |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Директор школы |
| Публикация методических  материалов для работы по  повышению качества  обучения функциональной  грамотности в ОО | В течение  учебного  года | Заместитель директора по УВР  руководители ШМО |
| Информационное  сопровождение мероприятий,  направленных на  формирование и оценку  функциональной грамотности  обучающихся ОО | В течение  учебного  года | Заместитель директора по УВР  руководители ШМО |
| **Подготовка педагогов** | | |
| Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор школы |
| Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь—март | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** | | |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий РЭШ, ЦОКО и пособий | Октябрь—апрель | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь—январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

**2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:   * защиты персональных данных; * информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по ВР |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25-го числа | Заместитель директора по ВР, классные руководители 5–11-х классов |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:   * сформировать учебные группы; * составить расписание занятий | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Педагоги, заместитель директоа по ВР |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочных кружков в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
| Организация мероприятий ко Дню народного единства | До 3 ноября | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
| Организация мероприятий к Новому году | До 26 декабря | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х и 11-х классов |

**Работа с внешкольными учреждениями**

1. Библиотеки города Судака
2. ДЮЦ г. Судака
3. Музыкальная школа
4. Судакский центр социальной помощи семье и детям.
5. Отделы ПДН ОП УМВД России по г. Судаку
6. Дом культуры С.Морское
7. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.

**2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Изучение государственной символики РФ** | | |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| **Воспитательная работа** | | |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** | | |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

**2.3. Работа с родителями (законными представителями)**

**2.3.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Дни открытых дверей | Апрель, май, август | Заместитель директора по УВР |

**2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** | | |
| Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс | Сентябрь | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей | Февраль | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по УВР, медсестра |
| **Классные родительские собрания** | | |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | **1-я четверть** | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | Классный руководитель |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классный руководитель |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | Классные руководители 8–11-х классов |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | **2-я четверть** | Классные руководители 1–11-х классов |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | **3-я четверть** | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители, медсестра |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители 5–9-х классов |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | **4-я четверть** | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классный руководитель |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители 1–11-х классов |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классный руководитель |
| **Параллельные классные родительские собрания** | | |
| 4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному» | Май | Классные руководители |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** | | |
| 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 |

**2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

**2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цель:**

Оказание психологической помощи участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, способствование созданию оптимальных условий для реализации прав каждого ребенка на полноценное познавательное и личностное развитие.

**Задачи:**

1. Осуществление психолого- педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у учащихся, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления.
2. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения, на этапе выбора профиля обучения и профессионального самоопределения.
3. Проведение комплекса мероприятий для выявления и сопровождения учащихся «группы риска» и детей ОВЗ.
4. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка.
5. Реализация системно-ориентированных программ сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся.
6. Осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах, а также по вопросам выбора профиля обучения.
7. Распределение опыта сопровождения учащихся, повышения психолого- педагогической компетентности всех участников образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Дата проведения | Где и кем планируется | Ожидаемые результаты |
| ***ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА*** | | | | |
| 1. | Выявление детей «группы риска» (социально-психологическое тестирование) | Сентябрь-октябрь | 1-9 классы | Создание банка данных «группы риска». Записи в журнале учета видов работ (раздел »Психологическая работа») |
| 2. | Диагностика личностных особенностей учащихся 1класса в период адаптации:   1. Наблюдение за учащимися на уроках и вне уроков. 2. Определение уровня мотивационной готовности. 3. Анкета для родителей по выявлению уровня адаптации ребенка. 4. Опросник для учителя. 5. Методика выявления уровня трудности. 6. Проективная методика «Школа» | Сентябрь-октябрь | 1-й класс | Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга. |
| 3. | Диагностика адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения.   1. Изучение особенностей процесса адаптации 5 классников к школе. 2. Наблюдение за детьми и классом в рамках урочной и вне урочной деятельности. 3. Тест школьной тревожности «Филлипс» 4. Методика «Самооценка»(Т.В. Дембо, С.Я.Рубенштеин). 5. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова). 6. Изучение внутригрупповых отношений в классе «Социометрия» Дж.Морено. | Октябрь-ноябрь | 5 класс | Изучение течения адаптации 5 классников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки. |
| 4. | Диагностика адаптации учащихся 9 класса к новым условиям обучения.   1. Изучение особенностей процесса адаптации 9 классников к школе. 2. Наблюдение за детьми и классом в рамках урочной и вне урочной деятельности. 3. Опросник Ч.Д.Спилбергера «Методика диагностики мотивации учения эмоционального отношения к учению в средних и старших классах школы» (в модификации А.Д.Андреевой, 1987 г.). 4. Диагностика учащихся по методике ШТУР-2, автор К.М. Гуревич, Е.М. Борисова. 5. Изучение внутригрупповых отношений в классе «Социометрия» Дж.Морено. | Октябрь-ноябрь | 9 класс | Изучение течения адаптации 9классников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки. |
| 5. | Изучение уровня сформированности УУД учащихся 1-4 классов (групповая и индивидуальная диагностика) | Ноябрь-декабрь | 1-4 класс | Изучение уровня сформированности УУД, оказание психологической поддержки. |
| 6. | Изучение уровня сформированности УУД учащихся 5-8 классов при переходе на ФГОС. | Ноябрь-декабрь | 5-8 класс | Изучение уровня сформированности УУД, оказание психологической поддержки. |
| 7. | Изучение психологических особенностей у учащихся, состоящих на ВШУ. | Октябрь, январь, март, апрель | Ученики состоящие на ВШУ | Справка по итогам психолого-педагогической диагностики. |
| 8. | Изучение уровня сформированности психических процессов у детей-инвалидов и детей с ОВЗ | ноябрь | Дети-инвалиды и дети с ОВЗ | Заполнение индивидуальных карт развития. |
| 9. | Диагностика готовности к выбору профессии и профессиональных предпочтений 9 классов (групповая диагностика)   1. Методика «Профиль» (методика карты интересов А. Голомштока в модификации Г. Резапкиной). 2. Методика «Тип мышления» (методика в модификации Г. Резапкиной. 3. Методика «Эрудит» (методика ШТУР в модификации Г.Резапкиной). 4. Опросник профессиональных склонностей (методика Эл.Йовайши в в модификации Г.Резапкиной). | Январь-февраль | 9 класс | Формирование ответственного отношения к выбору профессионального пути через расширение границ самопознания и получение информации о мире профессий, раннее выявление профессиональных и познавательных интересов. |
| 10. | Диагностика актуального психологического состояния обучающихся, испытывающих трудности в обучении и воспитании (индивидуальная диагностика по запросу) | В течение года | 1-9 класс | Записи в журнале учета видов работ (раздел Психологическая работа»). |
| 11. | Диагностика готовности учащихся 4 класса к переходу в среднее звено   1. Тест школьной тревожности «Филлипс». 2. Методика «Самооценка» (Т.В. Дембо, С.Я.Рубенштеин). 3. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н.Лусканова). 4. Изучение внутригрупповых отношений в классе «Социометрия» Дж.Морено. 5. Определение уровня умственного развития (Замбицявичене) | март | 4 класс | Выявление уровня готовности к переходу в среднее звено, предварительный прогноз возможных трудностей при обучении в 5 классе |
| 12. | Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х классов при подготовке к сдаче ГИА и ЕГЭ   1. Тест на тревожность Спилбергера – Ханина. (методика оценки тревожности Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л. Ханина). | апрель | 9 класс | Выявление детей с высокой тревожностью. Выявление причин стресса неустойчивости. Выработка рекомендаций классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами диагностики. |
| 13. | Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся | Сентябрь-апрель | Учащиеся школы | Подготовка документов на ПМПК. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся. |
| 14. | Диагностика одаренных детей (по запросу) | В течение года | Одаренные дети | Выявление уровня интеллектуальных способностей учащихся, направленности кспособностей личности. |
| 15. | Диагностика вновь прибывших детей | Сентябрь-октябрь | Вновь прибывшие | Изучение течения адаптации вновь прибывших учеников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки |
| ***КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА*** | | | | |
| 1. | Групповые занятия с учащимися 1-х классов | Март-апрель | 1 классы | Освоение учащимися содержания ФГОС и достижения ими необходимых результатов школьного образования |
| 2. | Коррекционно-развивающие занятия с учащимися 1-4 классов (программа «Психологическая азбука») | Сентябрь-май | 1-4 классы | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| 3. | Групповые занятия с учащимися 4-х классов «Дорога в 5 класс» | Апрель | 4 класс | Снятие тревожности при переходе в среднее звено |
| 4. | Индивидуальные и групповые занятия с учащимися с ОВЗ | В течение года | Учащиеся ОВЗ | Нормализация психического здоровья учащихся, развитие психических процессов, мотивации, развитие эмоционально-волевой сферы, коммуникативных умений и навыков |
| 5. | Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия для учеников ,испытывающих трудности в процессе адаптации (1,5,9 классы) | Октябрь-апрель | 1, 5, 9 классы | Повышение уровня психологической готовности детей к обучению, познавательному развитию, общению |
| 6. | Коррекционно-развивающие занятия по развитию коммуникативной сферы учащихся, испытывающих трудности межлистном общении (по запросу) | Октябрь-апрель | 1-9 классы | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| 7. | Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении и воспитании | Октябрь-апрель |  | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| 8. | Индивидуальные и групповые занятия с одаренными обучающимися | В течение года (по запросу) | 2-9 классы | Развитие интеллектуального потенциала, формирование личностных и коммуникативных качеств |
| 9. | Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» ( по запросу) | Октябрь-апрель |  | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| 10. | Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ | Октябрь-май |  | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| 11. | Сопровождение учащихся, испытывающих трудности в формировании УУД (по запросу) | Октябрь-апрель |  | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| 12. | Сопровождение учащихся, 9 классов в период подготовки к сдачи экзаменов (групповая и индивидуальная работа) | Март-май |  | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| 13. | Коррекционно-развивающая работа с детьми, состоящими на ВШУ | В течение года |  | Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа») |
| ***КОНСУЛЬТАЦИОННАЯРАБОТА*** | | | | |
| 1. | Консультации по адаптации детей к школе:   * Консультация для педагогов «Как помочь ребенку успешно адаптироваться к школьным условиям»; * Консультирование родителей «Адаптация к школе. Основные показатели благоприятной адаптации ребенка к школе». | Сентябрь-октябрь | Учителя начальных классов, родители | Информирование учителей и родителей о прохождении адаптации учащихся к школе, дать рекомендации и выработать общую стратегию при оказании психолого-педагогической помощи учащимся дезадаптантам |
| 2. | Консультации по предупреждению неуспеваемости учащихся | Ноябрь-декабрь | Учителя начальных классов | Повышение психологической компетенции педагогов |
| 3. | * Консультации по профориентации * Консультация учителей «Уверенность в своих способностях и профессионально важных качествах» * Консультации родителей «Семь шагов к взвешенному решению» * Консультации учащихся по результатам диагностики | Январь-февраль | Учащиеся, учителя | Исследование познавательных интересов учащихся в связи с задачамми профориентации и дать необходимые рекомендации при осуществлении первичного профессионального самоопределения |
| 4. | Консультации по работе с девиантными детьми   * Индивидуальное консультирование (рекомендации по улучшению детско-родительских отношений, изменение, если необходима, стиля воспитания, переадресация к другим специалистам) * Групповые и индивидуальные консультации учащихся * Консультации педагогов по результатам тестирования и наблюдений, рекомендации по выбору адекватных методов, педагогического влияния на весь класс в целом и на отдельных учащихся | В течение года | Учителя, родители | Психологическая поддержка учащихся «группы риска» |
| 5. | Консультации по формированию у учащихся установки на здоровый образ жизни:   * Консультирование родителей «Я расту здоровым»; «Влияние алкоголя и никотина на здоровье ребенка»; «Вместе с сыном, вместе с дочкой» * Консультирование родителей «Правовые аспекты в сфере охраны здоровья» * Консультирование учащихся «Формула здоровья» | В течение года | Учащиеся, учителя родители | Повышение психологической грамотности, умение самостоятельно находить решения в сложных ситуациях |
| 6. | Консультации «Экзамены и ЕГЭ» | Март-апрель | Учащиеся, учителя | Дать рекомендации учащимся и их родителям по психологической готовности к сдачи |
| 7. | * Консультации по готовности учащихся начальных классов к переходу в среднее звено * Консультации педагогов «Основные новообразования младшего школьного возраста (рефлексия, теоретическое мышление)»; «Учебные навыки как условие успешного обучения будущего пятиклассника» * Консультации для родителей «Психологические особенности четвероклассников» | апрель | Учителя родители | Дать рекомендации педагогам и родителям по психологической готовности к переходу в среднее звено. Провести тренинги по возникающим вопросам |
| 8. | Консультации по психологической готовности к обучению в школе:   * «Треугольник ответственности» * «Мы с ребенком идем в школу» | Май | Учителя родители | Психологическая поддержка |
| 9. | Консультации по проблеме взаимоотношения в семье и в коллективе | В течение года | Учащиеся, учителя родители | Психологическая поддержка |
| 10. | Групповые консультации родителей (родительские собрания) по профилактике кризисов и аутоагрессивного поведения среди учащихся | По отдельному плану | родители | Психологическая поддержка |
| 11. | Индивидуальное консультирование учителей по опросам обучения и взаимодействия с учащимися | В течение года | Учителя, классные руководители | Психологическая поддержка |
| 12. | Индивидуальные и групповые консультации по запросу | В течение года |  |  |
| ***ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА*** | | | | |
| 1. | Психологический практикум для учащихся:  - беседы  - лекции  - психологические игры и др. | В течение года | Учащиеся 1-9 класс | Повышение психологической культуры родителей |
| 2. | Выступления на педагогических советах по темам:   * Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся средней школы. * Развитие навыков общения и разрешения конфликтов. * Меры по предотвращению несчастных случаев и суицида. * Как справиться со стрессом при подготовке и сдаче ГИА и ЕГЭ. * Ознакомление с результатами проведенных диагностических мероприятий. | Октябрь-май | педагоги | Повышение психологической культуры учителей |
| 3. | Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Учащиеся 9 класс | Профилактика возникновения стрессов при сдаче ЕГЭ |
| 4. | Психологическое просвещение по запросу | В течение года |  |  |
| ***ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА*** | | | | |
| 1. | Планирование работы педагога-психолога в соответствие с приоритетными направлениями школы и запросами участников образовательного процесса. | Сентябрь |  | Согласованность работы с участников образовательного процесса |
| 2. | Разработка индивидуальных и групповых коррекционных программ с разными категориями детей | Сентябрь-октябрь |  | Психологическое просвещение всех участников образовательного процесса |
| 3. | Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета. Расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ | В течение года |  | Формирование методической базы кабинета и деятельности педагога-психолога |
| 4. | Изучение нормативных документов и психологической литературы. Работа с образовательными Интернет-сайтами. | В течение года |  | Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе |
| 5. | Издание стендовых методических материалов, буклетов, памяток для учащихся, педагогов, родителей по направлениям, оформление информации на школьный сайт | В течение года |  | Психологическое просвещение всех участников образовательного процесса |
| 6. | Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных | Постоянно |  | Написание справок, отчетов, анализа деятельности, выпуск методических рекомендаций |
| 7. | Заполнение учетно-отчетной документации | Постоянно |  | Заполнение журналов педагога-психолога с учащимися, родителями, педагогами |
| ***ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА*** | | | | |
| 1. | Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися в течение года | Сентябрь |  | Составление плана сопроводительной работы педагога-психолога с учащимися, педагогами, родителями каждого класса в течение учебного года |
| 2. | Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий | В течение года (по запросу) | Взаимодействие с кл. рук., учителями предметниками | Протокол наблюдений. Записи в журнале учета видов работ (раздел «Экспертная работа») |
| 3. | Участие в заседаниях Совета по профилактике | В течение года (по запросу) | Взаимодействие с кл. рук., | Протокол наблюдений. Записи в журнале учета видов работ (раздел «Экспертная работа») |
| 4. | Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации) | В течение года |  | Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям |
| 5. | Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний | В течение года |  | Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительной работы |
| 6. | Участие в работе МО педагогов психологов района, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраний | В течение года |  | Повышение уровня профессиональной компетенции |
| 7. | Участие в работе школьной ППк | В течение года |  | Повышение уровня профессиональной компетенции |

**2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

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

**Задачи:**

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

***Сентябрь***

1. Утверждение плана работы Совета профилактики.
2. Сбор достоверной информации об обучающихся через классных руководителей для создания социального паспорта школы.
3. Вовлечение обучающихся, различных категорий из социального паспорта школы к дополнительному образованию (кружки, секции и т.д).
4. Обследование жилищно-бытовых и материальных условий жизни опекаемых детей.
5. Заседание Совета профилактики.

***Октябрь***

1. Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете и учете в ПДН, а так же с обучающимися, чьи семьи находятся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации.
2. Планирование работы с обучающимися на осенних каникулах.
3. Заседание Совета профилактики.

***Ноябрь***

1. Уроки здоровья. Беседы по профилактике вредных привычек.
2. Выявление агрессивных детей. Профилактика драк, нарушения дисциплины, употребление школьниками в разговорной речи нецензурные выражения.
3. Заседание Совета профилактики.

***Декабрь***

1. Посещение на дому обучающихся состоящих на внутришкольном учете, детей из опекаемых семей, детей из многодетных семей, с целью выявления жилищно-бытовых условий их проживания.
2. Организация индивидуальной помощи неуспевающим, а так же школьникам, склонным к правонарушениям и вредным привычкам
3. Планирование работы с обучающимися на зимних каникулах.
4. Заседание Совета профилактики.

***Январь***

1. Коррекция данных социального паспорта школы.
2. Оказание педагогической помощи, обучающимся, неуспевающим по учебным предметам, по итогам прошедшего I полугодия.
3. Заседание Совета профилактики.

***Февраль***

1. Совместное заседание Совета профилактики и методического объединения классных руководителей по предотвращению грубых нарушений школьной дисциплины.
2. Заседание Совета профилактики.

***Март***

1. Посещение уроков с целью: «Работа с дезадаптироваными обучающимися».
2. Планирование работы с обучающимися на весенних каникулах.
3. Заседание Совета профилактики.

***Апрель***

1. Планирование работы с обучающимися на летних каникулах.
2. Проведение бесед с родителями обучающихся различных категорий социального паспорта школы о возможном оздоровлении детей летом.
3. Заседание Совета профилактики.

***Май***

1. Выявление намерений детей «группы риска» участвовать в трудовой деятельности во время летних каникул.
2. Итоговые родительские собрания во всех классах.
3. Подведение итогов работы Совета профилактики за год (анализ работы).
4. Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» обучающимися.
5. Заседание Совета профилактики.

***Июнь, июль, август***

* Оказание помощи в трудоустройстве всех желающих обучающихся на период летних каникул.
* Контроль занятости детей всех категорий социального паспорта школы.
* Сбор предварительной информации об устройстве выпускников 9-11 классов.

**2.5. Антитеррористическое воспитание учеников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятие** | **Ответственный** |
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Семинар «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Практическое занятие «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЖ |
| Игра-путешествие «Права детей» | Учителя начальных классов |
| Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| Практикум «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЖ |
| Практикум «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ, педагог-психолог |
| Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |

**2.6. Информационная безопасность детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:   * защиты персональных данных; * информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по ВР |
| Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |

**2.7. Профориентация школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместитель директора по ВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август—сентябрь | Педагог-психолог |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

**3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ | Январь—апрель | Заместитель директора по УВР |
| **Кадры** | | |
| Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; * изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; * изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Учителя-предметники |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:   * о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; * анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** | | |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители |
| Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:   * проведение собраний учащихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; * практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Директор |
| **Информационное обеспечение** | | |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы | До 2 сентября | Модератор официального сайта |
| Информирование 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, модератор официального сайта |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля | Заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2025 | Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |

**3.2. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое направление** | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО | Июнь | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Организационное направление** | | |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | Заместитель директора по АХР |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март—апрель | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг.  Июнь — оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Кадровое направление** | | |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель.  Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное направление** | | |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь, февраль, июнь | Учитель информатики |
| Совещание — обсуждение итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы | Июнь | Секретарь |
| **Материально-техническое направление** | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХР |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХР |

**3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП | Октябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП | Январь, май | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Заведующий библиотекой |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.  Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора по УВР |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Заместитель директора по УВР |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР |
| Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | 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 учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение НИКО, оценка результатов | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 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 начальному образованию УВР, ВР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения 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 |

**3.4. Деятельность педагогического совета школы**

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности (мероприятия)** | **Сроки проведения, дата** | **Ответственный** |
| 1 | - Подведение итогов работы школы за прошедший 2023/2024 учебный год. Утверждение плана работы школы на 2024/2025 учебный год.  - Соблюдение требований законодательства в части размещения на официальных сайтах общеобразовательных организаций информации, касающейся проведения ГИА в 2024 году.  -Рабочая программа воспитания как составная часть ООП уровней образования;  - Внедрение Программы мониторинга учебных достижений обучающихся по предметам «Русский язык» и «Математика» при переходе с начального уровня образования на основной уровень образования (в рамках развития ВСОКО в школе);  - Внедрение Программы работы с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию  - О реализации прав граждан на получение образования на родном языке;  - Индивидуальное обучение на дому;  - Принятие локальных актов  - Об итогах работы по комплектованию 1,10-х классов.  - Информация о детях, нуждающихся в бесплатном питании.  - Информация об итогах изучения состояния здоровья обучающихся  - Организация «Дня знаний ".  - Об организации аттестации педработников в 2024/2025 учебном году. | Август | Директор, Заместитель директора по УВР, начальному образованию, ВР  педагог организатор, педагог психолог, руководители ШМО, медсестра |
| 2 | Включить в повестку заседаний педсоветов вопроса о разъяснительной работе, которая позволит показать роль участия в коллегиальном управлении школой, результативности решений, которые приняты коллегиально | сентябрь | Директор  Заместитель директора по УВР |
| 3. | - Адаптация обучающихся 1,5-х классов.  - Подведение итогов 1 четверти. | октябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 4. | «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с низкими учебными результатами» | декабрь | Директор  Заместитель директора по УВР, ВР, начальному образованию, Руководители ШМО,  Педагог психолог, социальный педагог  Педагогический коллектив школы, председатель ПК |
| 5 | Анализ работы за 2 четверть | январь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 6. | «Профессиональная компетентность классных руководителей как важнейшее условие развития воспитательного пространства образовательного учреждения» | март | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей  классные руководители |
| 7. | Подготовка к итоговой аттестации школьников.  Подготовка и проведение ВПР | март-апрель | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 8. | - О допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации.  - О летней оздоровительной работе.  - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов.  - Итоги года и задачи на новый учебный год. | май | Директор  Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 9. | - Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов (ЕГЭ, ОГЭ).  - О выдаче свидетельств об общем базовом образовании и отчислении в связи с получением общего базового образования. О выдаче аттестатов об общем среднем образовании и отчислении в связи с получением общего среднего образования  - О выпуске обучающихся 9,11классов | июнь | Директор  Заместитель директора по УВР |

**3.4.1. Совещания при директоре**

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Сроки проведения, дата** | **Ответственный** |
| 1. | Обсудить сотрудничество с образовательными организациями региона, чтобы обеспечить широкий охват дополнительным образованием в (сетевое взаимодействие) | До 28.08.2024 | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.  Ведение ЭлЖур (предметных страниц)  Ведение журналов курсов по выбору, внеурочной деятельности, дополнительного образования  журналов индивидуального обучения.  Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.  Правильность и своевременность оформления личных дел. | сентябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 3. | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.  План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников  Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе | октябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 4. | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса  Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения | ноябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, классный руководитель 5 и 9 классов |
| 5. | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ  Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.  Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников ( по итогам) | декабрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 6. | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления четвертных отметок, выполнение учебных программ.  Соблюдение единого орфографического режима оформления ЭлЖур. | январь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 7. | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах  Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.  Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса (проведение пробных к/р) | февраль | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 8. | Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников. | апрель | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 9. | Проект учебного плана на 2025/2026 учебный год  Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы. | май | Директор  Заместитель директора по УВР, начальному образованию |

**3.4.2Совещания при заместителе директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещания** | **Сроки проведения, дата** | **Ответственный** |
| 1 | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2024/2025 учебном году  Требования к ведению школьной документации | Август | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 2 | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024/2025  Организация работы по ликвидации отставания | сентябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 3 | Адаптация учащихся 5 класса в новых условиях  Посещаемость учебных занятий 1-11 классов, выполнение всеобуча  Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС | октябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 4 | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (электронных классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)  О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2024/2025 учебном  году  Выполнение и корректировка программного материала за 1 четверть | ноябрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию, учителя-предметники |
| 5 | Анализ и коррекция выполнения учебных программ за 1 полугодие  Оформление и ведение школьной документации | декабрь | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 6 | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.  Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана в рамках подготовки к ВПР | февраль-апрель | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |
| 7 | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие  Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах, ФГОС СОО в 10,11 классах  Анализ методической работы за 2024/2025 учебный год. Планирование МР на 2025/2026 учебный год. | май | Заместитель директора по УВР, начальному образованию |

**3.5. Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Актуализация профессиональных компетенций** | | |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие» | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога | По ситуации | Директор школы |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь | Директор школы |

**3.6. Нормотворчество**

**3.6.1. Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП | Август | Заместитель директора по УВР |
| Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Руководитель дополнительного образования |

**3.7. Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Локальное нормативное регулирование** | | |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Цифровая дидактика** | | |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь—декабрь 2023 года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор школы, заместитель директора по информатизации |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |

**3.8. Мероприятия в рамках Года Семьи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Торжественная линейка,  посвящённая открытию Года семьи | сентябрь | заместитель директора |
| 2. | Игровой калейдоскоп «Сундучок семейных сокровищ» | октябрь | советники директора  по воспитанию |
| 3. | Выставка-конкурс детского художественного творчества  «Посмотри, как хорош, край в котором ты живешь!» | ноябрь | Классные руководители 1-11 классов |
| 4. | Выставка-акция «Любовью дорожить умейте…» | Ноябрь-декабрь | Педагог-организатор,  библиотекарь |
| 5. | Родительские лектории «Родителям о внимании и внимательности»;  «Причины и последствия детской агрессии»; «О родительском авторитете» | В течение года | заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог |
| 6. | Организация работы «Телефона  доверия» по вопросам разрешения кризисных ситуация в семье в случаях семейных конфликтов и насилия, а также проблем в воспитании детей | В течение года | Администрация ОУ, педагог-психолог, социальный педагог |
| 7. | Уроки доброты «Семья – начало всех начал» | В течение года | Заместитель директора по ВР;  социальный педагог |
| 8. | Практикум  «Мир семьи от «А» до «Я» | В течение года | педагог-психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Акция «Счастье мое – семья» | Январь-февраль | Советник по воспитанию; педагог-организатор |
| 10. | Конкурсно-игровая программа  «Семья крепка, когда над ней крыша одна» | март | Педагог-организатор;  советник по воспитанию |
| 11. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня единых действий «#PROсемью», посвященных международному дню  семьи, международному дню защиты ребёнка, Дню семьи, любви и  верности, Дню отца, Дню матери | Май, июнь, июль, октябрь, ноябрь 2024 года | заместитель директора, педагог-организатор; советник по воспитанию |
| 12. | Мастер-класс «Ромашки, ромашки- цветы полевые» | октябрь | учителя технологии |
| 13. | Неделя семейного чтения «Семьи волшебное тепло» | октябрь | библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14. | Посиделки «Всей семьей к нам приходите!» | Сентябрь 2024 года | Педагог-организатор, советник по  воспитанию |
| 15. | Цикл мероприятий «Семейная шкатулка»   * «Добрый, сильный и родной – это папа дорогой!» - интерактивное занятие (День отца).   -«Хорошо нам рядышком с дедушкой и бабушкой» - праздничная программа (День бабушек и дедушек).   * «Главное слово в каждой судьбе» - интерактивная программа (День матери). | Октябрь – ноябрь 2024 года | заместитель директора, педагог-организатор, советник по воспитанию, классные руководители |

**3.9. Профилактика коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, медработник |
| Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики | Сентябрь—октябрь | Медработник |
| Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье | Октябрь | Директор |
| Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений:   * разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; * провести классные часы; * разослать объявление в родительские чаты | Декабрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

**4.1. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

**4.1.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физкультуры |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медсестра |
| Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь—май | Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры |
| Проведение:   * осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; * проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; * осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; * профилактических бесед по всем видам ТБ; * бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; * тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |
| Проверить наличие и состояние журналов:   * учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; * учета проведения вводного инструктажа для учащихся; * оперативного контроля; * входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация:   * углубленного медосмотра учащихся по графику; * профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; * работы спецмедгруппы; * проверки учащихся на педикулез; * освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; * санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | В течение года | Медсестра |
| Проведение:   * вакцинации учащихся: * хронометража уроков физкультуры; * санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Медсестра, завхоз |

**4.2. Укрепление и развитие материально-технической базы**