**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПЛАН УЧЕБНО-**

**ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**МБОУ**

**«ДЕГТЯРСКАЯ СОШ»**

**на 2024-2025 учебный год**

# СОДЕРЖАНИЕ

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

* 1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП
  2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
  3. Научно-методическая работа
  4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

* 1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
  2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
  3. Работа с родителями (законными представителями)
  4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
  5. Антитеррористическое воспитание учеников
  6. Информационная безопасность детей
  7. Профориентация школьников

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

* 1. Подготовка к независимой оценке качества образования
  2. Внутришкольный контроль
  3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
  4. Деятельность педагогического совета школы
  5. Работа с педагогическими кадрами
  6. Нормотворчество
  7. Цифровизация
  8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника
  9. Профилактика коронавируса

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

* 1. Безопасность
  2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
  3. Укрепление и развитие материально-технической базы

**Цели и задачи педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год:**

**Цели:**

1. Повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

2. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных

**Задачи:**

для достижения намеченных целей необходимо:

* + - использовать воспитательные возможностей единой образовательной среды и пространства;
    - совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
    - повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП;
    - 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;

**Ожидаемый результат на конец 2023-2024 учебного года:**

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

# РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

* 1. **Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП уровней образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП** | | |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФООП  и введением обновленного ФГОС СОО | Август | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФООП уровней образования | Август | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования  в соответствии с ФГОС и ФООП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФООП | Март | Директор школы, 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 ФООП | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР |
| 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 |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП** | | |
| Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации | Сентябрь— октябрь, | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФГОС и ФООП, для обсуждения  на консультационных региональных вебинарах | февраль—март |  |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации  ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических  работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП** | | |
| Диагностика образовательных  потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП  в соответствии с ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП** | | |
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР, технический специалист |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР,  технический специалист |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП  в соответствии с ФГОС и ФООП, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР,  технический специалист |

* 1. **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 класса | Сентябрь | Учителя-предметники |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | 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** | | |
| Создание 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 районным олимпиадам | По графику | Учителя-предметники |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Учителя-предметники |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Учителя-предметники |
| Участие в конкурсах, олимпиадах | В течение года | Классные руководители |
| **Дополнительное образование** | | |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке | В течение года | Руководители |
| и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) |  | кружков |
| **Предупреждение неуспеваемости** | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель  директора по УВР, учителя-предметники |
| Организация и проведение дополнительных занятий для  слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в неделю | Учителя-предметники |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| Дополнительные учебные занятия  в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после  1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по неуважительной причине» | Декабрь | Заместитель  директора по УВР |
| 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 | Ноябрь, декабрь, март, 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. **Научно-методическая работа**
     1. **Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель  директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель  директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель  директора по УВР |
| 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 | Заместитель  директора по УВР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов  для реализации деятельности  с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, заместитель  директора по УВР |

* + 1. **Деятельность методического совета школы**

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

* + - 1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия

и взаимообучения педагогических работников.

* + - 1. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
      2. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
      3. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

**План методической работы на 2024-2025 учебный год**

* + 1. **Деятельность профессиональных объединений педагогов**

# Методическая работа школы.

**Цель:** создание условий для повышения качества социального партнёрства школы и семьи, для развития творческого взаимодействия всех субъектов образовательного процесса, способствующих самоопределению и самореализации школьника.

**Задачи:**

* создание условий для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в формировании личности школьников;
* создание системы педагогического всеобуча, направленного на формирование у родителей педагогической культуры, чувства долга и социальной ответственности за воспитание и развитие детей;
* формирование у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы;
* информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения семейного воспитания, изучение и внедрение в практику передового опыта работы с семьей, инновационных технологий семейного воспитания;
* научно-методическое обеспечение работы классных руководителей с семьей, создание банка методических разработок;
* создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций в процессе воспитания учащихся в системе «учитель-ученик-родитель»;
* активное вовлечение взрослых и детей в занятия физкультурой, спортом и туризмом, акцентирование внимания педагогов и родителей на необходимости моделирования здорового образа жизни в семье, бережного отношения к физическому, психическому, духовному здоровью детей;
* развитие самостоятельности детей в условиях семьи;
* формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

## План заседаний Методического совета школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата**  **проведения** | **Основное содержание** | **Ответственные** |
| Заседание  №1 | Август 2024г. | 1. Задачи методической работы по повышению   эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2022-2023 учебном году.   1. Рассмотрение плана работы методических объединений. 2. Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков. 3. Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС. | Зам. директора по УВР Директор  Руководители ШМО, учителя-предметники.  Зам. директора по УВР |
| Заседание  № 2 | Сентябрь 2024г. | 1. Составление перспективного плана повышения   квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год.   1. Утверждение плана проведения предметных недель. 2. Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация). 3. Организация наставничества среди педагогов. | Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Педагог-психолог  Зам. директора по УВР |
| Заседание  № 3 | Ноябрь 2024г. | 1. О выполнении решений метод совета № 2. 2. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ и ВПР. 3. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады. 4. Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие. 5. Анализ сформированности УУД в 5-9 классах за первое полугодие. 6. Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие. 7. Подготовка методического круглого стола для педагогов   «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности. Использование онлайн-платформ для организации дистанционного обучения» | Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Зам. директора по УВР |
|  |  | Зам. директора по УВР |
|  |  | Руководители ШМО |
|  |  | Зам. директора по УВР |
| Заседание  № 4 | Март 2025г. | 1. О выполнении решений метод совета № 3. 2. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников. 3. Формирование УМК на 2022-2023 учебный год. | Зам. директора по УВР  Библиотекарь |
|  |  | 4. Промежуточная аттестация обучающихся школы. 5.Обзор нормативных документов по итоговой аттестации  обучающихся 9 класса.  6. Подготовка методического семинара для педагогов  «Общение педагогов с детьми» | Руководители ШМО, учителя-предметники.  Зам. директора по УВР |
| Заседание  № 5 | Май 2025г. | 1. О выполнении решений метод совета № 4. 2. Анализ работы ШМО, МС за истекший год. Анализ работы школы над методической темой 2022-2023г 3. Обсуждение темы и проекта плана методической работы школы на следующий учебный год. 4. Подведение итогов по самообразованию учителей. 5. Анализ работы с одаренными детьми. 6. Отчет педагогов о работе по дополнительному образованию. | Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники. |
|  |  | Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники. Руководители кружков |

* 1. **План работы ШМО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема заседаний** | **Цель** | **Прогнозируемый результат** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Заседание №1**  **Тема: «Планирование и организация методической работы учителей ШМО на 2024- 2025 учебный год» Вопросы для обсуждения:**   1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного МО учителей 2. Обсуждение нормативных, программно– методических документов. 3. Обсуждение, корректировка рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам и внеурочной деятельности. 4. Контроль за обеспеченностью учебниками и за готовностью кабинетов к новому учебному году. 5. Утверждение тем по самообразованию педагогов. 6. Ознакомление с базисным планом. 7. Обсуждение готовности учащихся к ВПР. 8. О своевременном заполнении электронных журналов. | Обсудить план работы МО учителей старшей школы на 2024–2025 учебный год, основные направления  работы. | Выработка единых  представлений о перспективах работы над методической темой, создания условий для  внедрения ФГОС нового поколения. | Август | Зам. директора по УВР  Руководитель МО  Учителя - предметники |
| **аседание №2**  **Тема:** Применение инновационных технологий в воспитательной работе.  **Вопросы для обсуждения:**   1. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. 2. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 3. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. 4. Современные формы работы по духовно- нравственному воспитанию в общеобразовательной организации. 5. Современные воспитательные технологии в   формировании потребности ведения здорового образа жизни.   1. Воспитание культуры поведения, нравственного и патриотического развития личности» | Совершенствовать формы, методы и приемы работы при проектировании современного урока.  Повышение профессиональной компетентности педагогов. Повышение компетентности  учителей по  вопросам формирования  и развития у обучающихся положительной мотивации к учебной  деятельности  в условиях реализации ФГОС. | Использование в образовательный процесс современных методов и приемов обучения. | Ноябрь | Руководитель МО  Учителя - предметники |
| 1. Обсуждение вопроса подготовки учащихся итоговому собеседованию в 9-х классах. 2. Предметные недели по русскому и литературе. |  |  |  |  |
| **Заседание №3**  Тема: Актуальные вопросы реализации системно-  деятельностного подхода и проектно-исследовательской деятельности на уроках и во внеклассной работе в соответствии с требованиями ФГОС.  **Вопросы для обсуждения**   1. Требования к современному уроку.   Формирование УДД как условие реализации системно- деятельностного подхода в обучении школьников.   1. Проектная деятельность - средство развития творческого потенциала учителя и ученика. 2. Учебно-исследовательская и проектная деятельность как одно из важнейших средств повышения мотивации и эффективности учебной деятельности. 3. Формирование у учащихся проектно-   исследовательских и коммуникативных умений».   1. Групповая работа в старших классах. Особенности её организации: методы, приёмы, технологии. 2. Выступления по темам самообразования. 3. Обсуждение подготовки учащихся к ОГЭ, ВПР. 4. Предметная неделя по биологии, географии. | Реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и  создание условий для перехода на новые ФГОС. | 1.Внедрение новых образовательных стандартов в преподавание  предметов. | Январь | Руководитель МО  Учителя - предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заседание** № **4.**  Тема: Совершенствование качества знаний, умений и навыков обучающихся.  Круглый стол, обмен опытом.  **Вопросы для обсуждения:**   1. Факторы, влияющие на качество усвоения знаний и умений выпускников. 2. Методы, формы, приемы формирования учебной мотивации школьников с целью развития основных ключевых компетентностей 3. Использование проблемных ситуаций на уроках в развитии творческого мышления. 4. Особенности итоговой государственной аттестации в 2022 учебном году. Изучение инструктивно- методических документов по проведению ОГЭ. 5. Репетитор - онлайн в подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации. Эффективные методы подготовки учащихся к ОГЭ. 6. Практикум по вопросу заполнения бланков экзаменационных работ. 7. Организация консультаций выпускников по вопросам ОГЭ. 8. Организовать и провести мероприятия в рамках школьной конференции 9. Предметная неделя по математике и информатике. | Повысить методическую компетентность учителей в реализации требований ФГОС ООО | Рост качества знаний обучающихся; овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;  создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей. | Март, | Руководитель МО  Директор  Учителя предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заседание №5**  **Тема: «Подведение итогов работы МО учителей предметников в 2023-2024 учебном году.**  **Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год».**  **Вопросы для обсуждения:**   1. Анализ работы МО учителей за 2023– 2024 учебный год. 2. Реализация основных образовательных программ основного общего и начального общего образования (выполнение программ по учебным предметам в 2024- 2025 уч.году). 3. Отчет учителей по темам самообразования. 4. Анализ ВПР, выполненных обучающимися 4-8-х классов. 5. Задачи и планирование работы методического объединения на 2024-2025 учебный год. 6. Методическая копилка-обзор методических находок учителей | Проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции. | * овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС | Май | Зам.директора по УВР Руководитель МО  Учителя предметники |

* 1. **План работы ШМО начальных классов.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема заседания. | Обсуждаемые вопросы. | Сроки проведе  ния | Ответственные. | Результат |
| I. | **Инструктивно- методическое совещание.** | 1. Анализ работы МО начальных классов за 2022-2023 учебный год. 2. Использование результатов оценочных процедур (результатов промежуточной аттестации) в целях повышения качества образования. 3. Оценка программно-методического обеспечения начальных классов. 4. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам на 2024-2025 уч. год. 5. Рассмотрение плана работы внеурочной   деятельности в 1-4 классах на 2024-2025 учебный год.  Виды и формы программы дополнительного образования.   1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год.   **Рабочие вопросы: (август – сентябрь)**   * изучение нормативной и методической   документации по вопросам образования (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положение о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Разъяснения по применению  порядка аттестации…, ФГОС и др.)   * о едином орфографическом режиме. * участие обучающихся 1-4 классов в   Международных и Всероссийских предметных олимпиадах | Август | Руководитель МО | Составление рекомендаций. |
|  |  |  | Зам. директора по УВР | Анализ результатов  контрольных работ за 2023 -2024 уч. г |
|  | **Цель:** Обсудить основные направления работы по плану МО учителей начальной школы на 2024 – 2025  учебный год. |  | Зам. директора по УВР  Руководитель МО Руководитель МО Зам. директора по УВР | Обсуждение корректировка тематического планирования. Рекомендации к плану. |
|  |  |  | Руководитель МО | Утверждение плана. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| II. | **Создание условий для профессиональ-**  **но-личностного роста педагога как одного из**  **основных условий обеспечения качества образования.**  **Цель:** Рассмотреть пути повышения профессиональ  ной компетент- ности учителей начальных классов. | 1. Представление и обсуждение тем и планов по самообразованию. 2. Представление педагогами портфолио учителей начальных классов. 3. Отчёт по результатам адаптации первоклассников. Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе. 4. Определение темы и цели методической недели учителей начальной школы. 5. Составление плана мероприятий при проведении предметной недели в 1-4 классах.   **Рабочие вопросы: (сентябрь – октябрь)**   * 1. Входная диагностика   Цель: проверить уровень готовности учащихся 2-4 классов к усвоению учебной программы, учебной деятельности.   * 1. Проверка рабочих тетрадей по математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, соблюдения норм оценок, объема работы, дозировки классной и домашней работы, организации дифференцированной работы на уроках.   2. Техника чтения во 2 – 4 классах Определение уровня интеллектуальной и   психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО; проведение стартовой  диагностики для первоклассников. | октябрь | Классные руководители.  Классные руководители.  Зам. директора по УВР, учитель 1 класса.  Классные руководители. Руководитель МО Классные руководители. | Личный план самообразо - вания.  Портфолио учителей  начальных классов.  Результаты  диагностики.  План участия.  План недели. |

I

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| II. | **Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образователь**  **ными потребностями. *Цель:*** *использование наиболее*  *эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения*  *и воспитания детей.* | 1. Формирование творческой индивидуальности личности младшего школьника через использование развивающих технологий. 2. Урок математики во 3 классе. 3. Урок окружающего мира в 1 классе 4. Занятие по внеурочной деятельности по курсу   «В мире книг» во 2-4 классах.  **Рабочие вопросы: (ноябрь – декабрь)**   1. Составление контрольных работ по предметам за первое полугодие. 2. Взаимопроверка тетрадей у учащихся 1-4 классов с целью выполнения орфографического режима, правильностью выставления оценок, объема работы, дозировки классной и домашней работы, организации дифференцированной   работы на уроках.   1. Проведение недели начальной школы (по отдельно составленному плану). | декабрь | зам. директора по УВР  Классные руководители. Классные руководители. | Сообщение.  Урок в рамках темы.  Урок в рамках темы.  Занятие в рамках темы.  Исследование и рекомендации.  Создание методической копилки. |
|  |  | **Методическая неделя**  **Тема**: «Организация урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе»  **Цель методической недели:** выявить уровень владения педагогами новых подходов к образованию и наметить пути по совершенствованию условий, способствующих повышению качества образования. |  | Руководитель МО  Зам. директора по УВР Классные руководители. | Создание методической копилки. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IV | **«Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся».**  **Цель:** активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ. | 1.Нетрадиционные формы урока с ИКТ как способы активизации познавательной  деятельности учащихся. 2.Урок математики в 1 классе.   1. Урок физической культуры в 3 классе 2. Информационные возможности использования компьютера в образовательном процессе | март |  | Сообщение.  Урок в рамках темы.  Урок в рамках темы.  Из опыта работы. |
|  |  | **Рабочие вопросы (январь – март)**   1. Подведение итогов I полугодия. 2. Участие во всероссийских играх-конкурсах. 3. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио). |  | Зам. директора по УВР Классные руководители.  Классные руководители. |  |
| V | **Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствовани ю образователь- ного процесса.**  **Достижения и нерешенные проблемы начальной школы.**  **Цель:** проанали зировать | 1. Итоги мониторинга успешности обучения младших школьников за год. 2. Совместный анализ итоговых комплексных работ за курс начальной школы. 3. Итоги работы МО учителей начальных классов. Рекомендации к работе МО на   следующий год. Задачи на новый учебный год.   1. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию). Презентация   опыта, методов, находок, идей. Представление материалов, наработанных по темам самообразования  **Рабочие вопросы: (апрель – май)**  1.Проведение праздника «Спасибо, Азбука, тебе!» 2.Проведение праздника прощания с начальной школой. | Май | Зам. директора по УВР  Классные руководители  Руководитель МО  Классные руководители 1-4 классов | Результаты мониторинга.  Анализ итоговых комплексных работ.  Отчет, рекомендации.  Отчеты по самообразова нию. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | результаты деятельности МО, определить проблемы и пути их коррекции. | 3.Посещение занятий по внеурочной деятельности. 4.Административные итоговые контрольные  работы по предметам за год.  5. Диагностическое обследование обучающихся 1- 4-х классов, определяющее успешность обучения |  | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР |  |

**3.4 План работы МО классных руководителей.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **Заседание МО № 1**  1.Утверждение планов воспитательной работы, обмен опытом работы с классом. 2.Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год.   1. Совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике, толерантности, экстремизму, коррупции. 2. Знакомство с планом воспитательной работы на 2024-2025 учебный год. 5.«Профилактика правонарушений через формирование толерантности».   6.Организация кружковой работы в школе. Занятость учащихся во внеурочное время. 7.Составление графика открытых классных мероприятий. | Сентябрь | Классные руководители 1-9 классов  Руководитель МО |
| **Заседание МО № 2:**   1. Обмен опыта работы педагогов. 2. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий. 3. Обзор методической литературы по организации, воспитательной деятельности. 4.Период адаптации пятиклассников в среднем звене (результаты диагностики).   5.Профилактика экстремизма и формирование толерантности. 6.Профилактика ПДД. | Ноябрь | Классные руководители 1-9 классов.  Руководитель МО |
| **Заседание МО № 3:**  1.Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом)  2.Тематический контроль по проблеме «Содержание и формы проведение родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний».  3.Патриотическое и духовно-нравственное воспитание школьников  4.Формирование антикоррупционного мировоззрения у подростков. | Февраль | Классные руководители 1-9 классов.  Руководитель МО |
| **Заседание МО № 4:**   1. Анализ общешкольных воспитательных мероприятий. 2. «Формирование здорового образа жизни». 3. Итоги работы МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. 4.Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год. | Апрель | Классные руководители 1-9 классов.  Руководитель МО Педагог- психолог |

* + 1. **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 |
| Описание передового опыта | Сентябрь— апрель | Учителя | Материалы опыта |
| 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 |

* 1. **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, руководитель 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, руководитель ШМО |
| Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональной  грамотности обучающихся | Август, сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |
| Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| функциональной грамотности |  | 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, руководитель ШМО |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** | | |
| Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Декабрь | Директор школы |
| Родительские собрания «Цифровая  грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь— декабрь | Директор школы, председатель совета  родителей, классные руководители |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Директор школы |
| Информационное  сопровождение мероприятий, направленных на  формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР  руководитель 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, руководитель предметных  объединений |
| Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных,  метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Заместитель директора по УВР, учителя |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** | | |
| Формирование банка заданий  по функциональной грамотности | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР |
| Организация участия обучающихся 8–9-х классов в тестировании  по функциональной грамотности | В течении года | 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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, педагог-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 | Ноябрь | 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 | Ежемесячно до 25-го числа | Заместитель  директора по ВР, классные |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе |  | руководители |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:   * сформировать учебные группы; * составить расписание занятий | Сентябрь, в течение года | Педагоги |
| 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 внеурочной деятельности в целях  реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместитель  директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель  директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель  директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий  «Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х класса |

* 1. **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, 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 УВР, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом  о Государственном гимне РФ) |  |  |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения  «Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** | | |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение мероприятий  и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной  работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по УВР,ответственный  за проведение спортивно- массовой работы |

* 1. **Работа с родителями (законными представителями)**
     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, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | медсестра |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |

* + 1. **План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** | | |
| Результаты работы школы за 2023-2024 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024-2025 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| 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, педагог- психолог |
| 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 УВР, 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 ДТП 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 |
| 8–9 классы: «Социально- психологическое тестирование школьников» | Классные руководители 8–9-х классов |
| 9 класс: «Профессиональная  направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители |
| 1–9 классы: «Безопасность детей  в период праздников и зимних каникул» | **2-я четверть** | Классные руководители 1–9-х классов |
| 1–9 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог |
| 9 класс: «Об организации  и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х  класса |
| 1–9 классы: «Профилактика интернет- рисков и угроз жизни детей  и подростков» | **3-я четверть** | Классные руководители 1–9 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 |
| 9 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель |
| 9-й класс: «Нормативно- | Классный руководитель 9 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| правовые основы проведения  государственной итоговой аттестации» |  | класса |
| 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 |
| 1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители 1–9-х классов |
| 9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классный руководитель |
| **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 |

* 1. **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 УВР |
| Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, заместитель директора по УВР |
| 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 |
| Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |

* 1. **Информационная безопасность детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Тульской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель  директора по УВР |
| 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 УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 УВР |

* 1. **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 УВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по УВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, заместитель  директора по УВР |
| Проведение инструктажа по организации  и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–9 классов | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместитель директора по  УВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9 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 | Август— сентябрь | Педагог-психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| диагностик исходя из потребностей обучающихся |  |  |
| Ознакомительное родительское собрание  по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель  директора по УВР |

# РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

* 1. **Подготовка к независимой оценке качества образования**
     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 2024-2025 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 | Январь—апрель | Заместитель  директора по УВР |
| **Кадры** | | |
| Проведение инструктивно-методических | Октябрь, апрель | Заместитель  директора по УВР, |
| совещаний:   * анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 учебном году   на заседаниях МО учителей- предметников;   * изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; * изучение нормативно-правовой базы проведения   государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году |  | руководители МО |
| Участие учителей школы, работающих в 9 классе, 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 класса | Октябрь | Классный руководитель |
| 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; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель  директора по УВР, классный руководитель,  учителя-предметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий |  |  |
| Проведение административных контрольных работ в форме 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 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля | Заместитель  директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию  здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заместитель  директора по УВР |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классный руководитель |
| Ознакомление выпускников  и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель  директора по УВР |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 класса | 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 | администратор официального сайта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, администратор 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 |

* 1. **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  и ФОП НОО | Июнь | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС  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 | Директор школы |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение | Октябрь, март— апрель | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| диагностических мероприятий |  |  |
| Контроль удовлетворенности  потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг.  Июнь — оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| 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 по УВР |
| Проведение анализа уроков  на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| 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 | Директор школы |
| **Материально-техническое направление** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Директор школы |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | библиотекарь |
| Контроль функционирования  электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально- технического оснащения  образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги |

* 1. **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 состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП | Январь, май | Заместитель директора по УВР |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х  классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса |
| Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5- х классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями,  разработка перспективного плана на 3 года | библиотекарь |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение анкетирования учащихся 1–9-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 УВР, медсестра |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности  у учащихся 1–9-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 |
| 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 |
| Оценка состояния библиотечного фонда, | Февраль | библиотекарь, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наглядно-методических пособий |  | заместитель директора по УВР |
| 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 1–9-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководитель  методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования:  удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Март- 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 УВР, 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– 9 классов | Заместитель директора по УВР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, | Заместитель директора по УВР, медсестра |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) |  |  |
| 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, руководитель  методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских  собраний, собеседований, анкетирования | Заместитель директора по УВР |

* 1. **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.

**3.4.1. Совещания при директоре**

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

* 1. **Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Актуализация профессиональных компетенций** | | |
| 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 |

* 1. **Нормотворчество**
     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 |

* 1. **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, руководитель  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 2024 года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение педагогического совета  «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор школы |

* 1. **Мероприятия в рамках Года педагога и наставника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году семьи | Сентябрь | Заместитель  директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировка плана | В течение 2024 года | Оргкомитет |
| Размещение актуальной информации  о мероприятиях в рамках Года семьи на информационном стенде и сайте школы | В течение 2024 года | Ответственный  за стенды школы |

# РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

* 1. **Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**
     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 |
| 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, медработники |
| Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровьеучеников 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- | Сентябрь | Заместитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| оздоровительных мероприятий на учебный год |  | директора по УВР |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь— май | Заместитель директора по УВР,  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, 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 | Директор школы |
| Организация:   * углубленного медосмотра учащихся по графику; * профилактической работы   по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; | В течение года | Директор, медработники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 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 |  |  |
| Проведение:   * вакцинации учащихся: * санитарной проверки школьных   помещений по соблюдению санитарно- гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание  помещений, качество уборки | В течение года | Директор, медработники |