**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 ФООПи 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 образованияв соответствии с ФГОС и ФООП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФООП | Март | Директор школы, библиотекарь |
| Мониторинг образовательныхпотребностей (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 ФГОСи 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, обеспечивающихреализацию 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 обсужденияна 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 реализацииФГОС и ФООП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогическихработников 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 образовательныхпотребностей 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 ООПв 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 ООПв 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 преемственностиобразования: 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 классепредметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| **Работа с одаренными детьми** |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптациик 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 | Заместительдиректора по УВР, учителя-предметники |
| Организация и проведение дополнительных занятий дляслабоуспевающих 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 занятияв каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по неуважительной причине» | Декабрь | Заместительдиректора по УВР |
| Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| Анализ успеваемости и работыс учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора по УВР |

* 1. **Научно-методическая работа**
		1. **Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместительдиректора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместительдиректора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместительдиректора по УВР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора по УВР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материаловдля реализации деятельностис использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, заместительдиректора 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-психологЗам. 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 аттестацииобучающихся 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 направленияработы. | Выработка единыхпредставлений о перспективах работы над методической темой, создания условий длявнедрения ФГОС нового поколения. | Август | Зам. директора по УВРРуководитель МОУчителя - 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 компетентностиучителей повопросам формированияи развития у обучающихся положительной мотивации к учебнойдеятельностив условиях реализации ФГОС. | Использование в образовательный процесс современных методов и приемов обучения. | Ноябрь | Руководитель МОУчителя - 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 исоздание условий для перехода на новые ФГОС. | 1.Внедрение новых образовательных стандартов в преподаваниепредметов. | Январь | Руководитель МОУчителя - 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 МОДиректорУчителя 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 МОУчителя предметники |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема заседания. | Обсуждаемые вопросы. | Сроки проведения | 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 применениюпорядка 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 результатовконтрольных работ за 2023 -2024 уч. г |
|  | **Цель:** Обсудить основные направления работы по плану МО учителей начальной школы на 2024 – 2025учебный год. |  | Зам. директора по УВРРуководитель 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 профессиональной 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 стартовойдиагностики 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 учителейначальных классов.Результатыдиагностики.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 УВРКлассные 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 познавательнойдеятельности 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 УВРКлассные руководителиРуководитель 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 контрольныеработы по предметам за год.5. Диагностическое обследование обучающихся 1- 4-х классов, определяющее успешность обучения |  | Зам. директора по УВРЗам. директора по УВРЗам. 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 классовРуководитель 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 успешныхобразовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числересурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципальногообразования, 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. | Разработкарекомендаций для внедрения |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:* характеристика;
* описание опыта работы;
* проведение открытых мероприятий
 | Сентябрь— май | Руководители ШМО,администрация | Участиев 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 оценкефункциональной грамотности обучающихся на 2024-2025 учебный год | сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |
| Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональнойграмотности 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 функциональнойграмотности | В течение года | Учителя-предметники |
| Мониторингсформированности 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 «Цифроваяграмотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь— декабрь | Директор школы, председатель советародителей, классные руководители |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Директор школы |
| Информационноесопровождение мероприятий, направленных наформирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО | В течение учебного года | Заместитель директора по УВРруководитель ШМО |
| **Подготовка педагогов** |
| Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональнойграмотности | Октябрь | Директор школы |
| Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметныхобразовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация курсовой подготовки педагогов«Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь— март | Заместитель директора по УВР, руководитель предметныхобъединений |
| 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 заданийпо функциональной грамотности | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР |
| Организация участия обучающихся 8–9-х классов в тестированиипо функциональной грамотности | В течении года | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-хклассов | 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 областиобеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогическихработников в дистанционной конференции по формированию детскогоинформационного 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 подростковпредставлений 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 | Заместительдиректора 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 работыс обучающимися | Сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целяхреализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместительдиректора по УВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместительдиректора по УВР |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместительдиректора 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 модулейс целью организации изучениягосударственной символики РФ (разделы«Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическоепланирование») | Август | Заместитель директора по УВР, педагоги. |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директорапо УВР, руководители МО, педагоги |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директорапо 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 изучениягосударственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директорапо 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 закономо 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 мероприятийи образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательнойработы 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,ответственныйза 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 разав 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, заместительдиректора 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, заместительдиректора по УВР, педагог- психолог |
| Организация отдыха, оздоровленияи занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместительдиректора 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: «Профессиональнаянаправленность и профессиональные интересы» | Классные руководители |
| 1–9 классы: «Безопасность детейв 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 организациии проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-хкласса |
| 1–9 классы: «Профилактика интернет- рисков и угроз жизни детейи 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 проведениягосударственной 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 | Заместительдиректора 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 работниковна повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированиюдетского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновлениесодержания 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 представленийо социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечениеих 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, заместительдиректора по УВР |
| Проведение инструктажа по организациии 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 поУВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9 классов на еженедельной основе в четверг | Август— сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология»в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август— сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных | Август— сентябрь | Педагог-психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| диагностик исходя из потребностей обучающихся |  |  |
| Ознакомительное родительское собраниепо вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместительдиректора 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 годуна совещаниях при директоре,на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместительдиректора по УВР, классные руководители |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через изданиесистемы приказов по школе | В течение года | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора по УВР |
| **Кадры** |
| Проведение инструктивно-методических | Октябрь, апрель | Заместительдиректора 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 подготовкик 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 | Заместительдиректора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** |
| Сбор предварительной информациио выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса | Октябрь | Классный руководитель |
| Подготовка выпускников 9-х классовк 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 | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместительдиректора по УВР |
| Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместительдиректора по УВР |
| Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля  | Заместительдиректора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состояниюздоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заместительдиректора по УВР |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классный руководитель |
| Ознакомление выпускникови их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместительдиректора по УВР |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 класса | Июнь | Директор |
| **Информационное обеспечение** |
| Информирование участников образовательных отношенийоб изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора 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 ФГОСи ФОП НОО | Июнь | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОСи 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 удовлетворенностипотребителей (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 уроковна 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 всехработников 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 функционированияэлектронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально- технического оснащенияобразовательного 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 образовательныхрезультатов освоения ООП ФГОС и ФОП | 1 разв 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-хклассов: 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 частоболеющих 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 деятельностиу 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 группапо 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 образованиясовременными 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 помещенийна 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, руководительметодических 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 метапредметныхрезультатов 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, руководительметодических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительскихсобраний, 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 директорапо 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 организациии 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 контроляи 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, руководительпредметных 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 | Заместительдиректора 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 информациио мероприятиях в рамках Года семьи на информационном стенде и сайте школы | В течение 2024 года | Ответственныйза 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 профилактикеи предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместительдиректора 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 обучающихсяпо результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместительдиректора 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 безопасностии охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместительдиректора 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 | Заместительдиректора по УВР |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместительдиректора 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 практикина основании справок о состоянии здоровья;* санитарно-просветительской работы

с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитымирастениями, 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, проветриваниепомещений, качество уборки | В течение года | Директор, медработники |