

**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**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника
- 3.9. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи 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 возможности 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 образования школьника, уровня его воспитанности.
- ✓ Личностный рост каждого обучающегося.
- ✓ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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 ФООП | 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 |

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------|------------------------------|
| Работа по преемственности начальной, основной и средней школы | | |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го 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 и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| 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 |

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. 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 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА", Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

| | | |
|--|------------------|---------------------------------------|
| 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 |

1.3.2. 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.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы на 2024-2025 учебный год

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

Методическая работа школы.

Цель: **социальное взаимодействие для повышения качества социального партнерства**

Документ подписан электронной подписью

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА", Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK) Ссылочный идентификатор 1F5181E9169A459955C819D511AC88E

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.

3.1. План заседаний Методического совета школы

| № п/п | Дата проведения | Основное содержание | Ответственные |
|---------------|-----------------|---|---|
| Заседание №1 | Август 2024г. | Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2022-2023 учебном году. Рассмотрение плана работы методических объединений. Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков. Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС. | Зам. директора по УВР Директор Руководители ШМО, учителя-предметники. Зам. директора по УВР |
| Заседание № 2 | Сентябрь 2024г. | Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год. Утверждение плана проведения предметных недель. Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация). Организация наставничества среди педагогов. | Зам. директора по УВР Руководители ШМО, учителя-предметники. Педагог-психолог Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3 | Ноябрь 2024г. | О выполнении решений метод совета № 2. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ и ВПР. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады. Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие. Анализ сформированности УУД в 5-9 классах за первое полугодие. Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие. 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 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

| | | | |
|---------------|-------------|--|---|
| Заседание № 4 | Март 2025г. | <p>О выполнении решений метод совета № 3. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников. Формирование УМК на 2022-2023 учебный год.</p> | <p>Зам. директора по УВР Библиотекарь</p> |
| | | <p>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»</p> | <p>Руководители ШМО, учителя-предметники. Зам. директора по УВР</p> |
| Заседание № 5 | Май 2025г. | <p>О выполнении решений метод совета № 4. Анализ работы ШМО, МС за истекший год. Анализ работы школы над методической темой 2022-2023г Обсуждение темы и проекта плана методической работы школы на следующий учебный год. Подведение итогов по самообразованию учителей. Анализ работы с одаренными детьми. Отчет педагогов о работе по дополнительному образованию.</p> | <p>Зам. директора по УВР Руководители ШМО, учителя-предметники. Зам. директора по УВР Руководители ШМО, учителя-предметники. Руководители кружков</p> |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
 ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

3.2. План работы ШМО

3.3.

| 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. Утверждение тем по самообразованию педагогов. Ознакомление с базисным планом. Обсуждение готовности учащихся к ВПР. 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 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

| | | | | |
|--|--|--|---------------|---|
| <p>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. Современные воспитательные технологии в формировании потребности ведения здорового образа жизни. 6. Воспитание культуры поведения, нравственного и патриотического развития личности»</p> | <p>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.</p> | <p>Использование в образовательный процесс современных методов и приемов обучения.</p> | <p>Ноябрь</p> | <p>Руководитель МО Учителя - предметники</p> |
| <p>7. Обсуждение вопроса подготовки учащихся итоговому собеседованию в 9-х классах. 8. Предметные недели по русскому и литературе.</p> | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---------------|---|
| <p>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 Требования к современному уроку. Формирование УДД как условие реализации системно-деятельностного подхода в обучении школьников. 2. Проектная деятельность - средство развития творческого потенциала учителя и ученика. 3. Учебно-исследовательская и проектная деятельность как одно из важнейших средств повышения мотивации и эффективности учебной деятельности. Формирование у учащихся проектно-исследовательских и коммуникативных умений». 5. Групповая работа в старших классах. Особенности её организации: методы, приёмы, технологии. Выступления по темам самообразования. Обсуждение подготовки учащихся к ОГЭ, ВПР. Предметная неделя по биологии, географии.</p> | <p>Реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на новые ФГОС.</p> | <p>1. Внедрение новых образовательных стандартов в преподавание предметов.</p> | <p>Январь</p> | <p>Руководитель МО Учителя - предметники</p> |
|--|---|--|---------------|---|

| | | | | |
|--|---|--|--------------|---|
| <p>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 Предметная неделя по математике и информатике.</p> | <p>Повысить методическую компетентность учителей реализации требований ФГОС ООО</p> | <p>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.</p> | <p>Март,</p> | <p>Руководитель МО Директор Учителя предметники</p> |
|--|---|--|--------------|---|

| | | | | |
|--|---|--|------------|---|
| <p>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). 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</p> | <p>Проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС | <p>Май</p> | <p>Зам.директора по УВР Руководитель МО Учителя предметники</p> |
|--|---|--|------------|---|

3.4. План работы Ш МО начальных классов.

| № | Тема заседания. | Обсуждаемые вопросы. | Сроки проведения | Ответственные. | Результат |
|----|---|---|------------------|--|---|
| I. | Инструктивно-методическое совещание. | <p>Анализ работы МО начальных классов за 2022-2023 учебный год. 2. Использование результатов оценочных процедур (результатов промежуточной аттестации) в целях повышения качества образования.</p> | Август | <p>Руководитель МО Зам. директора по УВР</p> | <p>Составление рекомендаций. Анализ результатов контрольных работ за 2023 -2024 уч. г</p> |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>Цель: Обсудить основные направления работы по плану МО учителей начальной школы на 2024 – 2025 учебный год.</p> | <p>3. Оценка программно-методического обеспечения начальных классов. 4. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам на 2024-2025 уч. год. Рассмотрение плана работы внеурочной деятельности в 1-4 классах на 2024-2025 учебный год. Виды и формы программы дополнительного образования. 6. 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</p> | | <p>Зам. директора по УВР Руководитель МО Руководитель МО Зам. директора по УВР Руководитель МО</p> | <p>Обсуждение корректировка тематического планирования. Рекомендации к плану. Утверждение плана.</p> |
|---|--|--|--|---|

| | | | | | |
|-----|---|---|---------|--|--|
| II. | <p>Создание условий для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.</p> <p>Цель: Рассмотреть пути повышения профессиональной компетентности учителей начальных классов.</p> | <p>1. Представление и обсуждение тем и планов по самообразованию.</p> <p>2. Представление педагогами портфолио учителей начальных классов.</p> <p>3. Отчёт по результатам адаптации первоклассников. Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе.</p> <p>4. Определение темы и цели методической недели учителей начальной школы.</p> <p>5. Составление плана мероприятий при проведении предметной недели в 1-4 классах.</p> <p>Рабочие вопросы: (сентябрь – октябрь)</p> <p>Входная диагностика</p> <p>Цель: проверить уровень готовности учащихся 2-4 классов к усвоению учебной программы, учебной деятельности.</p> <p>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.</p> <p>3. Техника чтения во 2 – 4 классах</p> <p>Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО; проведение стартовой диагностики для первоклассников.</p> | октябрь | <p>Классные руководители.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Зам. директора по УВР, учитель 1 класса.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители.</p> | <p>Личный план самообразов - вания.</p> <p>Портфолио учителей начальных классов.</p> <p>Результаты диагностики.</p> <p>План участия.</p> <p>План недели.</p> |
|-----|---|---|---------|--|--|

| | | | | | |
|---|---|--|---------|---|--|
| I | <p>II. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. Цель: <i>использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей.</i></p> | <p>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. 3. Проведение недели начальной школы (по отдельно составленному плану).</p> | декабрь | <p>зам. директора по УВР Классные руководители. Классные руководители.</p> | <p>Сообщение. Урок в рамках темы. Урок в рамках темы. Занятие в рамках темы. Исследование и рекомендации. Создание методической копилки.</p> |
| | | <p>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.</p> | | <p>Руководитель МО Зам. директора по УВР Классные руководители.</p> | <p>Создание методической копилки.</p> |

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | 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 | |
|--|--|---|--|---|--|

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

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. 3. Совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике, толерантности, экстремизму, коррупции. 4. 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: 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 проведения 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: Анализ общешкольных воспитательных мероприятий. «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 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

| Мероприятие | Сроки | Ответственные | Материалы |
|--|----------------------|---------------------------------------|---|
| Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь— октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ |
| 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 |

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Нормативно-правовое обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, 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 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА", Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E

| 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

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 |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| <p>Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <p>защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности</p> | <p>Май—август</p> | <p>Заместитель директора по ВР</p> |
| <p>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</p> | <p>Не реже одного раза в четверть</p> | <p>Заместитель директора по ВР</p> |
| <p>Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны</p> | <p>Ежемесячно до 25-го числа</p> | <p>Заместитель директора по ВР, классные</p> |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| 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 |

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 |

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------|--|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, |

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

2.3.2. 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 семье 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 |

2.4.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| Мероприятие | Ответственный |
|--|---|
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Семинар «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ, заместитель директора 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 эвакуационных мероприятий 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 эвакуационных мероприятий 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 |

2.6. 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 |

2.7. Профориентация школьников

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Август | Директор, заместитель директора по 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 |

Документ подписан электронной подписью

| | | |
|---|---------------------|------------------------------|
| 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

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-----------------|---|
| Нормативное и ресурсное обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 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, |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| <p>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</p> | | руководители МО |
| <p>Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА</p> | Сентябрь—май | Учителя-предметники |
| <p>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</p> | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |
| Организация. Управление. Контроль | | |
| <p>Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса</p> | Октябрь | Классный руководитель |
| <p>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;</p> | 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 |

3.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля | Сроки | Ответственный |
|---|----------------------|--|
| Нормативно-правовое направление | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС 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 |

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|--|------------------|--|
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП | Октябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Оценка 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. | | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | | |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями 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 |

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

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.

3.5. 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 |

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Обновление локальных актов

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

3.7. Цифровизация

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|-------------|------------------------------|
| Локальное нормативное регулирование | | |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| Цифровая дидактика | | |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического обмена | 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 |

3.8. 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

4.1. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.1.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------|--|
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители |
| 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 |

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕГТЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Бардаева Елена Михайловна, Директор

09.09.24 07:13 (MSK)

Сертификат 1EF4D1E81809AA589E5C819D511AC88E