

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 27.08.2024 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ Лицей г. Маркса

И. В. Маркелова  
приказ № 034/01 от 27.08.2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ-ЛИЦЕЙ г. МАРКСА  
на 2024 – 2025 учебный год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Цели и задачи на 2024/2025 учебный год

### **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. 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. Независимая оценка 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 семьи

### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

## Цели и задачи на 2024/2025 учебный год

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

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

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

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, 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 обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП		
<p>Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;</li> <li>• составить план-график корректировки ООП;</li> <li>• провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП</li> </ul>	Май – август	Заместитель директора по УВР
<b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение педсоветов для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»;</li> <li>• «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»</li> </ul>	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		

Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
<b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
<b>5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Заместитель директора АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	библиотекарь
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами	Август	Директор

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Педагоги

Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Педагоги
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научно-исследовательской конференции учащихся	Ноябрь	Руководители ШМО, педагоги
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
<b>Дополнительное образование</b>		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года	Август	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн)	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по ВР, педагоги допобразования
Повышение охвата 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 и секций
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 и 2 триместра	Педагоги

Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Педагоги
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</b>		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Библиотекарь, заместитель директора по ВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Классные руководители
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Классные руководители

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, 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, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"><li>• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li><li>• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li><li>• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391</li></ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

#### 1.3.2. Деятельность методических объединений

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

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов 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 педагогов, 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**

#### **1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

##### **План работы ШМО начальных классов на 2024 – 2025 учебный год**

**Деятельность МО призвана способствовать:**

- обобщению и распространению передового опыта;
- предупреждению ошибок в работе учителя;
- методически грамотному раскрытию трудных тем, учебных предметов;
- анализу качества знаний, умений, навыков;
- накоплению дидактического материала;
- расширению кругозора учащихся;
- активизация творческого потенциала учителей.

#### **Методическая тема работы МО:**

**«Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»**

**Цель методической работы:** совершенствование педагогического мастерства в условиях обновленных ФГОС путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

**Задачи методической работы:**

1. Создание оптимальных условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления и реализации образовательных программ НОО в соответствии с обновленными ФГОС.
2. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
3. Продолжить использование проектно - исследовательской деятельности на уроках в начальной школе.
4. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах, муниципального, всероссийского, международного значения.
5. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
6. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.
7. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.
8. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

### **Направления работы МО учителей начальных классов**

**Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность.**

**Задачи:**

- повышение профессиональной культуры учителя через участие в реализации методической идеи;
- создание условий для повышения социально-профессионального статуса учителя.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год.	Август	Руководитель МО Зам.дир. по УВР
2.	Проведение заседаний МО.	В течение года	Руководитель МО
3.	Участие в работе МО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях РМО, научно-практических конференциях, методических декадах.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Актуализация нормативных требованиях СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август, январь	Учителя начальных классов
5.	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Создание условий для повышения социально профессионального статуса учителя; создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Зам.дир. по УВР Руководитель МО

## Раздел 2. Учебно-методическая деятельность.

### Задачи:

- формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, методическая);
- организация и проведение мониторинга обученности учащихся на основе научно методического обеспечения учебных программ.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно методических писем. Критерии оценивания.	В течение года	Зам.дир. по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Зам. дир. по УВР Учителя начальных классов
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	Июнь-август	Учителя начальных классов

5.	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов
6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7.	Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Зам.дир. по УВР Учителя начальных классов
8.	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение методических декад.	Сентябрь-май	Учителя начальных классов
10.	Организация и проведение открытых уроков, внеурочных занятий по ФГОС.	В течение года	Учителя начальных классов

### Раздел 3. Мероприятия по усвоению базового уровня НОО.

#### Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ	1 раз в триместр	Зам дир. по УВР
2.	Корректирование прохождения программ по предметам	1раз в триместр	Учителя начальных классов
3.	Анализ входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися.	Сентябрь Декабрь Май В течение года	Учителя начальных классов
4.	Осуществление контроля выполнения практической части рабочей программы.	Декабрь Май	Зам дир. по УВР
5.	Анализ качества обученности учащихся по предметам за 1,2,3 триместры, за год.	1 раз в триместр	Учителя начальных классов
6.	Оказание консультационной помощи педагогам. Посещение уроков.	В течение года	Руководитель МО

### Раздел 4. Повышение качества образовательного процесса.

#### Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности;
- повышение качества урока.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Мониторинг предметных достижений учащихся.	В конце каждого триместра	Учителя начальных классов
2.	Использование активных технологий на уроках, во внеурочной деятельности (обмен опытом). Взаимопосещение уроков с последующим анализом и самоанализом по реализации системно-деятельностного подхода в обучении.	В течение года	Учителя начальных классов
3.	Выполнение единых требований к ведению и проверке ученических тетрадей, объему домашних заданий, выполнению практической части программы по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов
4.	Выполнение единых требований к системе оценок, формам и порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов

## Раздел 5. Профессиональный рост учителя.

### Задачи:

- создание условий для профессионального роста и творческой активности педагогов;
- выявление и распространение передового педагогического опыта.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Составление тем и планов самообразования.	Август	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Изучение и внедрение активных методов обучения.	В течение года	Учителя начальных классов
5.	Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе ШМО.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов

7.	Публикации на сайтах, в методических журналах.	Систематически	Учителя начальных классов
8.	Обобщение и распространение опыта работы.	В течение года	Учителя начальных классов

### Раздел 6. Поиск и поддержка одаренных детей.

#### Задачи:

- создание условий для творческой активности обучающихся;
- выявление и поддержка одаренных детей.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Выявление одаренных детей	Сентябрь-октябрь	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад, конкурсов, олимпиад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Составление графика проведения олимпиад	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
4.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	Учитель 4 класса
5.	Участие в очных олимпиадах.	Ноябрь	Учитель 4 класса
6.	Участие в заочных и дистанционных конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов

### Банк данных учителей начальных классов

№	Ф.И.О.	Образование	Стаж работы	Категория
1	Шарипова Гульжан Джамбуловна	Высшее педагогическое	25 лет	Первая
2	Николаенко Светлана Михайловна	Высшее педагогическое	29 лет	Первая
3	Газизова Алтынай Талаповна	Высшее педагогическое	23 года	Высшая

4	Ермоленко Вероника Яковлевна	среднее профессиональное	3 года	Первая
---	------------------------------	--------------------------	--------	--------

### Самообразование педагогов

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Тема самообразования	Реализацияизучения и обобщение опыта (где, как)	Дата реализации
1	Шарипова Гульжан Джамбуловна	«Формирование самостоятельности младших школьников на уроках»	ШМО	В течение года
2	Николаенко Светлана Михайловна	«Развитие техники чтения у младших школьников»	ШМО	В течение года
3	Газизова Алтынай Талаповна	«Словарная работа на уроках русского языка»	ШМО	В течение года
4	Ермоленко Вероника Яковлевна	«Развитие логического мышления на уроках математики по ФГОС НОО»	ШМО	В течение года

#### Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения;
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
3. Взаимопосещение уроков педагогами;
4. Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, педагогических советах;
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района;

6. Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО.

**Формы методической работы:**

1. Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
2. Творческие группы;
3. Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
4. Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
5. Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

**Ожидаемые результаты работы:**

1. Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
2. Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО).

**План заседаний методического объединения учителей начальных классов на учебный год**

Месяц	Содержание работы	Форма проведения	Ответственные
Август	<p><b><u>Заседание №1</u></b>  <b>Тема заседания:</b> «Организационное заседание МО. Цели и задачи организационно-методической работы учителей начальных классов и совершенствование информационно-методического обеспечения образовательного процесса в 2024-2025 учебном году».  <b>Цель:</b> обеспечение нормативно- методического сопровождения учебно-воспитательного процесса.  <b>Вопросы для обсуждения:</b>            1. Задачи МО на новый учебный год.            2. Планирование учебной работы на 2024-2025 уч.год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО.</li> <li>• Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании.</li> </ul>	Инструктивно- методическое заседание	Зам по УВР  Руководитель МО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение тем самообразования. 3. Изучение нормативно-правовых и нормативно- методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО.</li> </ul> <p>Утверждение графика предметных недель</p> <p><b>Межсекционная работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка текстов для проверки техники чтения во 2-4 классах</li> <li>2. Оформление личных дел вновь прибывших учащихся.</li> <li>3. Составление списков слабоуспевающих детей и плана работы с ними.</li> </ol>		Учителя начальных классов

Ноябрь-декабрь	<p><b><u>Заселание МО №2.</u></b></p> <p><b>Тема заседания:</b> «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС НОО»</p> <p><b>Цель:</b> организация работы с обучающимися, имеющими повышенный уровень мотивации, включение их в исследовательскую деятельность; организация работы по выполнению программы формирования УУД.</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Одаренный ребенок. Кто он? Формы и методы работы с одаренными детьми».</li> <li>2. «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению».</li> <li>3. Подведение итогов успеваемости, качества знаний по предметам за 1 триместр.</li> </ol>	Круглый стол	Учителя начальных классов
----------------	---	--------------	---------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Итоги адаптационного периода первоклассников.</li> <li>5. Анализ недели начальных классов</li> </ol> <p><b><u>Межсекционная работа</u></b></p> <p>Проверка тетрадей по математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы</p>		
Февраль	<p><b><u>Заседание № 3</u></b> <b>Тема:</b>«Формирование функциональной грамотности как основы развития учебнопознавательной компетенции школьников в начальных классах»</p> <p><b>Цель:</b> Рассмотрение вопросов, связанных с</p>	Круглый стол Обмен опытом	

Февраль-март	<p>развитием функциональной грамотности младших школьников.</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках математики»</li> <li>2. Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках русского языка»</li> <li>3. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках окружающего мира»</li> <li>4. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках литературного чтения»</li> <li>5. Подведение итогов успеваемости, качества знаний по предметам за 2 триместр.</li> </ol> <p><b>Межсекционная работа.</b> Работа с одаренными детьми. Участие в конкурсах и олимпиадах. Работа со слабоуспевающими учащимися. Консультации, индивидуальная работа. Создание «копилки уроков» на электронных носителях.</p>		Учителя начальных классов
Март-апрель	<p><b><u>Заседание № 4</u></b></p> <p><b>ТЕМА:</b> «Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными и одарёнными детьми</li> <li>2. Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе</li> <li>3. Обмен опытом учителей по вопросу работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении.</li> </ol> <p><b>Межсекционная работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Проведение ВПР в 4 классах</li> <li>5. Подготовка к промежуточной аттестации, разработка КИ-Мов</li> </ol>	Круглый стол	Учителя начальных классов

Май-июнь	<p><b><u>Заселание № 5</u></b></p> <p><b>Тема:</b> Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <p><b>Цель:</b> Оценка эффективности работы МО учителей начальных классов в 2024-2025 уч.год</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2024 -2025 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.</li> <li>2. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2025-2026 учебный год</li> <li>3. Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4классе.</li> <li>4. Итоги 3 триместра и года. Задачи МО учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год.</li> </ol> <p><b>Межсекционная работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Отчет о прохождении программы по предметам.</li> <li>6. Оформление документации</li> <li>7. Подготовка портфолио учителей</li> </ol>	Круглый стол	Учителя начальных классов
----------	--	--------------	---------------------------

**План работы ШМО  
учителей естественно-математического цикла  
на 2024-2025 учебный год**

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

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

**Задачи**

Способствовать повышению методического уровня учителей естественно-математического цикла через изучение требований к современному уроку.

Повышать качество образования и развивать интерес к дисциплинам естественно-математического цикла, используя деятельностный подход в обучении, организацию проектной деятельности и исследовательскую работу по предметам естественно-математического цикла.

Создать условия для укрепления и сохранения здоровья учащихся.

Обеспечить преемственность на всех ступенях образования.

Продолжить работу по организации обучения, с учетом дифференцированного подхода к учащимся.

**Ожидаемые результаты работы**

- рост качества знаний обучающихся; успешная сдача ОГЭ и ЕГЭ.

- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС ООО;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетенций, УУД.

### Темы самообразования учителей

№	Ф.И.О. учителя	Темы самообразования
1	Галкина Марина Сергеевна	Роль учителя ОБЖ в создании здоровьесберегающей среды в образовательном процессе.
2	Грачёв Семён Александрович	Использование игровых моментов на уроках физической культуры как средство активизации физической активности учащихся. Развитие творческого потенциала личности учащихся на уроках труда.
3	Иванова Елена Викторовна	Проектная деятельность на уроках финансовой грамотности
4	Искалиева Жания Шападовна	Личностно-ориентированное обучение на уроках математики
5	Калантарова Екатерина Рудольфовна	Использование проектной и научно-исследовательской деятельности на уроках биологии
6	Кузнецова Кристина Игоревна	Развитие творческого потенциала учащихся на уроках Изобразительного искусства
7	Седёлкин Александр Николаевич	Использование информационных технологий на уроках математики и физики в условиях модернизации образовательного процесса
6	Чесноков Александр Николаевич	Методика выполнения сложных заданий ГИА
11	Шевченко Ольга Михайловна	Методы работы с одарёнными детьми

### План работы школьного методического объединения учителей - предметников естественно-математического цикла на 2024- 2025 учебный год

\*(В случае работы школы в дистанционном режиме, работаем по плану в дистанционном режиме)

Содержание деятельности	Срок	Ответственные	Результат
1. Проведения школьных олимпиад	сентябрь-октябрь	учителя-предметники	на заседании ШМО
2. Входная диагностика	сентябрь	учителя-предметники	
3. Участие учащихся школы в районных и региональных олимпиадах.	декабрь	учителя-предметники	
4. Проведение пробных ГИА	В течении года по плану КО	учителя-предметники	

5. Проведения предметной декады	февраль	учителя-предметники	
6. Мониторинг тетрадей учащихся	февраль		
7. Проведение ВПР по предметам ЕМН	март	учителя-предметники	
8. День птиц	март-апрель	учителя биологии, географии	

### Организационные формы работы

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов естественно-математического цикла.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей на МО, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях, РМО.

<b>1. Заседания методического объединения</b>		
<b>Заседание 1</b> 1. Анализ работы ШМО ЕН за 2023-2024 учебный год 2. Планирование работы на 2024-2025 учебный год 3. Рассмотрение рабочих программ учителей ШМО ЕМН на 2024-2025 учебный год 4. Утверждение тем самообразования 5. Входная диагностика	август	Руководитель ШМО учителя
<b>Заседание 2</b> 1. Анализ школьного этапа ВОШ. 2. Функциональная грамотность на уроках. 3. Разное	ноябрь	
<b>Заседание 3</b> 1. Анализ декады ЕМН. 2. Анализ пробных ОГЭ и ЕГЭ. 3. Итоги муниципальных олимпиад по предметам естественно-математического цикла. 4. Разное.	февраль	Руководитель ШМО учителя
<b>Заседание 4</b> 1. Анализ проведения «День птиц». 2. Анализ РПР по математике и пробных ОГЭ 3. Анализ школьного этапа «Шаги Победы».	апрель	Руководитель ШМО учителя
<b>2. Работа с педагогами</b>		
1. Консультации для учителей-предметников. 2. Оказание помощи в организации учебного процесса.	В течение года	Руководитель ШМО, учителя
<b>3. Работа со слабоуспевающими учащимися</b>		

1. Консультации для слабоуспевающих учащихся. 2. Индивидуальные занятия с учащимися.	В течение года	учителя
<b>5. Работа с успешными и мотивированными на учебу детьми</b>		
1. Олимпиада по предметам естественного –математического цикла. Интернет-конкурсы, интеллектуальные игры.	В течение года	учителя
<b>5. Повышение педагогического мастерства</b>		
1. Участие педагогов в работе РМО, мастер-классах, семинарах, посещение открытых уроков. 2. Прохождение курсов повышения квалификации.	В течение года	учителя

### План работы ШМО гуманитарного цикла на 2024 – 2025 учебный год

**Методическая тема ШМО:** Функциональная грамотность как ключевой приоритет в развитии качества образования в условиях введения и реализации новых федеральных образовательных программ в школе ».

**Проблема ШМО на 2024-2025 учебный год:** Повышение качества обученности учащихся и результатов выпускников по ЕГЭ, средствами дальнейшего внедрения современных технологий (информационно-коммуникативной, личностно-ориентированной, компетентностно-ориентированной), позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования у учащихся основных компетентностей, а также использования предметных элективных курсов по дисциплинам гуманитарного цикла.

**Цель ШМО:** 1. Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства.

2. Формирование личности, адаптированной к современным условиям на основе индивидуальных, возрастных, физиологических, психологических, интеллектуальных особенностей и личностных склонностей, повышение эффективности формирования коммуникативной компетенции через применение современных образовательных технологий

**Задачи ШМО:**

1. Изучение и применение современных педагогических технологий с целью повышения качества обучения, активизации познавательной деятельности, развития познавательного интереса обучающихся на уроках и во внеурочное время.

2. Повышение профессиональной компетентности учителей истории, обществознания, русского языка, литературы, английского языка через методическую работу, обмен опытом, самообразование, курсы повышения квалификации.

3. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.

4. Использование здоровьесберегающих технологии в обучении учащихся.

5. Активизация работы ШМО в подготовке учащихся выпускных классов к ЕГЭ и ОГЭ (11, 9 классы).

6. Формирование у обучающихся положительной мотивации к учёбе, потребности в обучении и саморазвитии. Развитие познавательного интереса учащихся к предметам естественного цикла через исследовательскую и проектную деятельность.

**Ожидаемый результат:**

- повышение мотивации к изучению предметов гуманитарного цикла за счет расширения пространства учебных предметов;
- развитие творческой активности обучающихся;
- формирование представлений о гуманитарных дисциплинах как части общечеловеческой культуры, понимания значимости их для общественного процесса.

№	Месяц	Тема заседания ШМО	Форма проведения	Ответственные
1	сентябрь	<p><b>Тема: «Организация работы ШМО в 2024 – 2025 уч. году»</b></p> <p>Вопросы для рассмотрения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ШМО за 2023-2024 уч. год. Задачи на 2024-2025 уч. год.</li> <li>2.Корректировка и утверждение плана работы ШМО на 2024-2025 уч. год.</li> <li>3. Принятие рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, кружковым занятиям на 2024-2025 уч.год.</li> <li>4. Прохождение курсов повышения квалификации учителей гуманитарного цикла по реализации новых ФГОС и введении новых ФОП</li> <li>5 Утверждение методических тем учителей.</li> <li>6. Утверждение консультаций по предмету</li> </ol>	<p>Выступление руководителя МО</p> <p>Обсуждение</p> <p>Выступление</p> <p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p>	<p>Руководитель МО,</p> <p>учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>МО</p>
2	ноябрь	<p><b>Тема: «Пути повышения эффективности работы учителя по подготовке выпускников школы к ОГЭ и ЕГЭ»</b></p> <p>Вопросы для рассмотрения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов по результатам итоговой аттестации учащихся в 2024-2025 уч.году.</li> <li>2. Основные вопросы подготовки к ЕГЭ и ОГЭ (11, 9 классы) по русскому языку, обществознанию, истории и английскому языку</li> <li>3. Изменения в ОГЭ и ЕГЭ по предметам цикла 2024-2025</li> <li>4. Результаты школьного и подготовка к муниципальному туру Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>5. Всероссийские проверочные работы по русскому языку, иностранному языку.</li> </ol>	<p>Круглый стол</p> <p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p>	<p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>МО</p>

		<p>6. Работа с отстающими детьми</p> <p>7. Подготовка детей 11 класса к итоговому сочинению по русскому языку. Организация и анализ пробного сочинения в 11 классах.</p> <p>8. Подготовка детей 9 класса к устному собеседованию по русскому языку (организация пробного собеседования и подготовка к официально назначенному )</p> <p>9. . Анализ входных диагностик обучающихся по предметам</p>		
3	январь	<p><b>Тема: «Основные компетенции педагога как фактор повышения качества образования»</b></p> <p>Вопросы для рассмотрения:</p> <p>1. Развитие профессиональной компетентности педагога, как фактор повышения качества образования в условиях ФГОС.</p> <p>2. Круглый стол «Способы моделирования современного урока в контексте профессиональной деятельности учителя, необходимые для реализации ФГОС и новых ФОП».</p> <p>3. Результаты обучения I триместра по предметам цикла . Работа с отстающими детьми на каникулах</p> <p>4. Подготовка к устному итоговому собеседованию в 9 классах . Анализ пробного устного собеседования</p>	<p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p> <p>Круглый стол</p> <p>Обсуждение</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>
4	Март	<p><b>Тема: «Формирование у обучающихся положительной мотивации к учебе. Развитие познавательного интереса учащихся к предметам гуманитарного цикла в контексте ФГОС и введении новых ФОП»</b></p> <p>Вопросы для рассмотрения:</p> <p>1. Опыт работы учителей с учащимися, мотивированными на учёбу, через индивидуальный подход на уроках, занятиях в кружках, в проектно – исследовательской деятельности с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Знакомство с методами преподавания педагогов.</p> <p>2. Подготовка к пробным ОГЭ и ЕГЭ по предметам</p>	<p>Выступление</p> <p>Выступления</p> <p>Выступления</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p>

		<p>3. Результаты обучения II триместра по предметам цикла . Работа с отстающими детьми на каникулах и работа с учениками группы риска выпускных классов 9 и 11 классы.</p> <p>4. Организация предпрофильной подготовки в 9 классах.</p> <p>5. Организация и проведение предметной недели гуманитарного цикла в целях гуманитаризации и популяризации гуманитарного образования</p>		
5	Май	<p><b>Тема: «Система работы учителей гуманитарного цикла по обеспечению качественной подготовки учащихся к итоговой аттестации ОГЭ, ЕГЭ»</b></p> <p>Вопросы для рассмотрения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги пробных экзаменов ОГЭ и ЕГЭ по предметам цикла</li> <li>2. Обсуждение и корректировка ошибок допущенных на пробных ЕГЭ для выпускников.</li> <li>3. Анализ работы с учащимися группы риска</li> <li>4. Утверждение контрольно-измерительных материалов по обществознанию, истории, английскому языку, русскому языку для промежуточной аттестации учащихся</li> </ol>	<p>Выступления</p> <p>Выступления</p> <p>Выступление</p> <p>Выступления</p> <p>Обсуждение</p>	<p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>
6	Июнь	<p><b>Тема: «Итоги работы ШМО в 2024– 2025 учебном году»</b></p> <p>Вопросы для рассмотрения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов работы ШМО за 2024 – 2025 учебный год.</li> <li>2. Предварительное планирование работы на 2025 – 2026 учебный год</li> <li>3. О реализации тем самообразования.</li> <li>4. Результаты участия педагогов в работе семинаров, конференций и др. (где сами выступали) в 2024-2025 учебном году.</li> <li>5. Определение примерной учебной нагрузки на следующий учебный год.</li> </ol>	<p>Выступление</p> <p>Обсуждение</p> <p>Выступления</p> <p>Выступления</p> <p>Выступления</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>

**График проведения предметных недель в 2024-2025 учебном году**

Наименование ШМО	Сроки проведения предметных недель	Ответственные
Неделя естественно-научного цикла	с 03.02.2025 по 07.02.2025 года.	Руководитель ШМО
Неделя начальных классов	с 10.02.2025 по 15.02.2025 года.	Руководитель ШМО
Неделя гуманитарного цикла	с 10.03.2025 по 21.03.2025	Руководитель ШМО

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

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	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	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ города, региона
Описание передового опыта	Сентябрь—апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul>	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Проведения Единых методических дней (по отдельному плану)	В течение года	заместитель директора по УВР	Представление опыта
Фестиваль открытых уроков	Февраль	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Материалы для представления опыта

Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения опыта
--	----------------	--	---

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Совещание «Метапредметные результаты ФГОС в контексте исследований функциональной грамотности обучающихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Родительские собрания «Метапредметные результаты ФГОС в контексте исследования функциональной грамотности обучающихся»	Октябрь–декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Размещение информации в информационно-справочном разделе «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Заместитель директора по УВР
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
<b>Подготовка педагогов</b>		
Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация работы постоянно действующего методического семинара по читательской грамотности с последующим размещением материалов на сайте школы	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	Ноябрь— апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка и утверждение графика тестирования по программе исследования функциональной грамотности с последующим анализом результатов	Октябрь— апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Ноябрь, февраль— март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь— январь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Декабрь— январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий (в рамках календарного плана воспитательной работы)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь— октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по ВР, педагоги

Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

<b>Изучение государственной символики РФ</b>		
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители методобъединений, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители методобъединений
<b>Воспитательная работа</b>		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, 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 ВР, классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

## 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

### 2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

### 2.3.2. План общешкольных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Успеваемость школьников по итогам триместров	В конце триместров	Заместитель директора по УВР, директор
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель

Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель
--	--	---------------------------------

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

### 2.4.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Организация семинара «Виды террористических актов»	Учитель ОБЗР
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЗР, заместитель директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Заместитель директора по ВР
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЗР, классные руководители

Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЗР
Проведение игры-путешествия «Права детей»	Педагоги начальных классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Организация практикума «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЗР
Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЗР
Организация практикума «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЗР, педагог-психолог
Проведение лекции «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЗР
Организация бесед 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
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЗР, заместитель директора по АХЧ
Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

## 2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
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:	Май—август	Заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>		
---	--	--

## 2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август— сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
---	--------------------------	--

### РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

#### 3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля;</li> <li>внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы</li> </ul>	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		

Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ</li> </ul>	Январь—апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Кадры</b>		
Организация участия педагогов, работающих в 9 или 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников;</li> <li>• изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год</li> </ul>	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР

Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в три-местр	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>		
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 официальном сайте образовательной организации	До 2 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за

и местах регистрации для участия в итоговом сочинении		сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
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	Ответственные
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП СОО 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
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ

Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март— апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка каче- ства	Заместитель директора по ВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Кадровое направление</b>		
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель дирек- тора по УВР, руково- дители методобъеди- нений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, ап- рель. Каждый ме- сяц — про- верка журна- лов успевае- мости	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель дирек- тора по УВР, руково- дители методобъеди- нений
<b>Информационное направление</b>		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель дирек- тора по УВР, ответ- ственный за сайт

Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) в приложении

#### 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.

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
-------	------------------------	---------------

<b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Анализ итогов 2023-2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024-2025 учебном году»</b>		
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году.</li> <li>2. Целевые ориентиры российского образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• реализация мероприятий к Году семьи;</li> <li>• организация родительского просвещения;</li> <li>• реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;</li> <li>• введение учебного предмета «Труд (технология)»;</li> <li>• введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины».</li> </ul> </li> <li>1. Утверждение изменений в ООП уровней образования в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП.</li> <li>2. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>3. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>
<b>Педагогический совет № 2</b> <b>«Качество образования как основной показатель работы школы»</b>		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов стартовой и входной диагностики.</li> <li>2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I триместра.</li> <li>3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</li> <li>4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.</li> </ol>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
<b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Развитие профессиональных компетенций педагогов»</b>		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов.</li> <li>2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</li> <li>3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности.</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия.</li> <li>5. Реализация федеральных образовательных программ по предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»: дефициты и первые результаты.</li> </ol>	
<b>Педагогический совет № 4</b> <b>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</b>		
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых».</li> <li>2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</li> <li>3. Реализация профориентационного минимума. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации.</li> <li>4. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II триместра.</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Заместитель директора по УМР Куприкова Е.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>
<b>Педагогический совет № 5</b> <b>«Новой школе – новые педагогические технологии или чему еще нам надо учиться»</b>		
Апрель	Педсовет-деловая игра	Заместитель директора по УВР
<b>Педагогический совет № 6 «О допуске к ГИА»</b>		
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9 и 11 классов к ГИА.</li> <li>2. Условия проведения ГИА в 2025 году</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>
<b>Педагогический совет № 7</b> <b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>		
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов ВПР.</li> <li>2. Итоги промежуточной аттестации.</li> <li>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>

<b>Педагогический совет № 8 «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»</b>		
Июнь	1. Реализация ООП в 2024/25 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9 класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11 класса. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор  Заместитель директора по УВР

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

#### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников в приложении

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников (по отдельному плану), заместитель директора по УВР			

#### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников в приложении

#### 3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Документы и квалификация</b>		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь—ноябрь	Директор
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор
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

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов о допуске учеников 9, 11 классов к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР

#### 3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556)	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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Локальное нормативное регулирование</b>		
Корректировка положений в соответствии с новыми ФГОС	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Цифровая дидактика</b>		

Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
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
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Сетевые практики</b>		
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УВР

### 3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь	Классные руководители
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет

Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение 2024 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

#### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

##### **4.1. Безопасность**

##### **4.1.2. Антитеррористическая защищенность**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

##### **4.1.2. Пожарная безопасность**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

## 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

### 4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учитель физкультуры
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
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 ВР, классные руководители, учитель 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 ВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактических бесед по всем видам ТБ;</li> <li>• бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>• тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленного медосмотра учащихся по графику;</li> <li>• профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работы спецмедгруппы;</li> <li>• проверки учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• 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</li> </ul>	В течение года	Медработник
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинации учащихся;</li> <li>• хронометража уроков физкультуры;</li> </ul>	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> <li>санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>		
--	--	--

#### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

##### 4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор
Составление графика закупок	Декабрь	Директор , заместитель директора по АХЧ

##### 4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь— март	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Декабрь— март	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/2026 учебный год	Июнь–август	Рабочая группа