

**ПРИНЯТ**

на педагогическом совете №1

Протокол №1 от 30.08.2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор:

А.В.Баркова

Приказ №100/Е

от 30.08.2023 г.

## **ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального казённого общеобразовательного  
учреждения**

**«Пятовская средняя общеобразовательная  
школа»**

**на 2023/24 учебный год**

# СОДЕРЖАНИЕ

## **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

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

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

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

## **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

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

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

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

## Цели и задачи на 2023/24 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 применен
- ♦ проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности; безопасности обучающихся;
- ♦ проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- ♦ развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- ♦ организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- ♦ создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- ♦ развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

| Мероприятие  | Срок              | Ответственный  |
|--|-------------------|--|
| <b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>   |                   |  |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО   | Август            | Директор школы, заместитель директора по УВР               |
| Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования  | Август            | Заместитель директора по УВР                               |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП  | Октябрь—май       | Заместитель директора по УВР                               |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ  | Март              | Директор школы, 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 ФГОС и ФОП | Октябрь—март      | Заместитель директора по УВР                               |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП                                  | Октябрь—май       | Директор школы, заместитель директора по УВР               |
| <b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>  |                   |  |
| Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации  | Сентябрь—октябрь, | Заместитель директора по УВР                               |

|  |                  |  |
|--|------------------|--|
| ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных вебинарах различного уровня   | февраль—март     |  |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП   | В течение года   | Заместитель директора по УВР,<br>руководители ШМО            |
| 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                                 |
| <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 ФГОС и ФОП | Январь           | Заместитель директора по УВР                                 |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП   | В течение года   | Заместитель директора по УВР, директор школы                 |
| <b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                              |                  |  |
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП           | В течение года   | Заместитель директора по УВР,<br>ответственный за сайт школы |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП  | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, классные руководители          |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов                 | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, классные руководители          |

## 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         | Учителя-предметники   |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе   | Ноябрь           | Учителя начальных классов   |
| Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе  | Декабрь          | Учителя-предметники   |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса  | Январь           | Руководитель МО   |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год                                      | Апрель, май      | Учителя-предметники   |
| <b>Работа с одаренными детьми</b>   |                  |   |
| Создание банка данных «Одаренные дети»  | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР, ответственный за работу с «одаренными детьми» |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь          | Классные руководители   |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам  | По графику       | Учителя-предметники   |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся  | Ноябрь           | Ответственный за работу с «одаренными детьми».<br>учителя-предметники       |
| Участие в предметных олимпиадах   | По графику       | Ответственный за работу с «одаренными детьми»                               |
| Инструктирование учащихся по выбору экзаменов для итоговой аттестации   | Ноябрь - декабрь | Учителя-предметники   |
| Участие в конкурсах, олимпиадах   | В течение года   | Ответственный за работу с   |

|   |                            |   |
|---|----------------------------|---|
|   |                            | «одаренными детьми», учителя-предметники. классные руководители |
| <b>Дополнительное образование</b>   |                            |   |
| Комплектование кружков и секций   | Сентябрь                   | Руководители кружков  |
| Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью  | Октябрь                    | Классные руководители   |
| Участие кружков и секций в подготовке   | В течение года             | Руководители  |
| и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)   |                            | кружков   |
| <b>Предупреждение неуспеваемости</b>  |                            |   |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости                                   | Сентябрь                   | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники               |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся  | Не менее 1 раза в неделю   | Учителя-предметники   |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка   | В течение года             | Учителя-предметники   |
| Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися  | По мере необходимости      | Учителя-предметники   |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах                     | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР                                    |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся   | В течение года             | Классные руководители   |
| Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года             | Заместитель директора по УВР                                    |

### 1.3. Научно-методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятие                                   | Срок           | Ответственный                |
|---|----------------|------------------------------|
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР |

|   |                |                                       |
|---|----------------|---------------------------------------|
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов  | Ежемесячно     | Заместитель директора по УВР          |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами   | Ежемесячно     | Заместитель директора по УВР          |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства  | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| 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</li> </ul> | В течение года | Заместитель директора по УВР          |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий  | Ноябрь         | Учителя, заместитель директора по УВР |

### 1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

### План методической работы на 2023/24 учебный год

#### 1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов гуманитарного цикла, естественно-математического, начальных классов, классных руководителей.

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

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

| Мероприятие  | Сроки             | Ответственные             | Материалы   |
|--|-------------------|---------------------------|---|
| Изучение успешных образовательных практик массового применения для обучающихся на онлайн-платформах, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы | Сентябрь— октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ района, региона, РФ |
| Описание передового опыта  | Сентябрь— апрель  | Учителя                   | Материалы опыта                                   |
| Оформление электронной методической копилки  | Сентябрь— май     | Руководители ШМО          | Презентации, доклады, конспекты уроков,           |
|  |                   |                           | технологические карты уроков                      |
| Представление опыта на ШМО, педсоветах   | В течение года    | По графику ШМО.           | Разработка рекомендаций для внедрения             |

|   |                         |                                 |                     |
|---|-------------------------|---------------------------------|---------------------|
| <p>Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ характеристика;</li> <li>♦ описание опыта работы;</li> <li>♦ проведение открытых мероприятий</li> </ul> | Сентябрь—май            | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах |
| <p>Представить опыт школы на уровне региона, муниципального образования, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ</p>             | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР    | Опыт педагогов      |

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

| Наименование мероприятия   | Сроки проведения  | Ответственный                                  |
|--|-------------------|--|
| <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>   |                   |  |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности   | Август            | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2023/2024 учебный год | Сентябрь - ноябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся   | Август, сентябрь  | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности  | В течение года    | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Организация мероприятий с обучающимися по проверке уровня функциональной грамотности   | В течение года    | Учителя-предметники                            |
| Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся   | В течение года    | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |

| <b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>   |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»  | Декабрь                 | Директор школы   |
| Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»  | Октябрь—декабрь         | Директор школы, председатель общешкольного родительского комитета, классные руководители |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности   | Октябрь                 | Директор школы   |
| Информационное сопровождение мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО  | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР<br>руководители ШМО   |
| <b>Подготовка педагогов</b>  |                         |  |
| Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности  | Октябрь                 | Директор школы   |
| Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»   | Ноябрь                  | Заместитель директора по УВР   |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»  | Ноябрь—март             | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений                        |
| Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов   | По графику              | Заместитель директора по УВР, учителя  |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь                  | классные руководители  |
| <b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>  |                         |  |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ФИПИ  | Октябрь—апрель          | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО   |

|  |                      |   |
|--|----------------------|---|
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности                   | Декабрь              | Директор школы, заместитель директора по УВР        |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-11 классов | Декабрь—январь       | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация и проведение школьных межпредметных олимпиад   | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР                        |

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

| Мероприятие   | Срок           | Ответственный   |
|---|----------------|---|
| Обеспечение участия обучающихся в проектах, акциях, направленных на продвижение традиционных ценностей  | В течение года | Заместитель директора по ВР                             |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве Советника по воспитанию... и психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов   | В течение года | Советник по воспитанию, классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве   | Декабрь        | Директор  |
| Организация участия педагогических работников в вебинарах по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных  | В течение года | Директор  |
| 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                             |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 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 | Не реже одного раза в четверть              | Советник по воспитанию, заместитель директора по ВР           |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны  | Еженедельно (пятница)                       | Заместитель директора по ВР, классные                         |
| поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе  |   | руководители 3–11-х классов                                   |
| Организация работы 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) | Педагоги  |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы  | В течение года                              | Заместитель директора по ВР                                   |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися   | Сентябрь                                    | Заместитель директора по УВР                                  |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы: РДДМ («Движение первых», «Орлята»)   | Ноябрь—декабрь, май                         | Советник по воспитанию, заместитель директора по ВР, педагоги |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания: «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»  | Май—август                                  | Педагоги, заместитель директора по УВР                        |
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности  | До 8 сентября                               | Советник по воспитанию, заместитель директора по ВР           |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя  | До 5 октября                                | Советник по воспитанию, заместитель директора по ВР           |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда  | До 27 апреля                                | Советник по воспитанию, заместитель                           |

|  |          |  |
|--|----------|--|
|  |          | директора по ВР                                      |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Советник по воспитанию, заместитель директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной»   | Июнь     | Классные руководители 9,11 классов                   |

### Работа с внешкольными учреждениями

1. Дом культуры пос.Пятовский
2. Школа искусств им. Н.Н.Гончаровой
3. Краеведческий музей г. Кондрово
4. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.

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

| Наименование мероприятия   | Сроки проведения | Ответственный   |
|--|------------------|---|
| <b>Изучение государственной символики РФ</b>   |                  |   |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август           | Заместитель директора по УВР                            |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ   | Август           | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»  | Ноябрь           | Заместитель директора по УВР                            |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках   | В течение года   | Заместитель директора по УВР, руководители МО           |
| <b>Воспитательная работа</b>   |                  |   |

|  |                |   |
|--|----------------|---|
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации  | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию.<br>классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации  | Ноябрь         | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, классные руководители    |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России              | Декабрь        | Советник по воспитанию.<br>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                            |
| (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)   |                |   |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»  | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ                                      |
| Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»                 | Март           | Заместитель директора по ВР, классные руководители                            |
| <b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>   |                |   |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации  | 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 УВР  |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР<br>Советник по воспитанию                        |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по УВР,<br>ответственный за проведение спортивно-массовой работы |
|--|----------------|--|

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

#### 2.3.1. Консультирование

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

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

| Тема   | Срок             | Ответственный   |
|--|------------------|---|
| <b>Общешкольные родительские собрания</b>  |                  |   |
| Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году<br>Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Сентябрь-октябрь | Директор, заместитель директора по УВР                  |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс  | Декабрь          | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года   |                  | Заместитель директора по УВР                            |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Причины и мотивы проблемного поведения детей  | Февраль   | Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог               |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул                                   | Май   | Директор, заместитель директора по УВР, медсестра                      |
| <b>Классные родительские собрания</b>   |   |  |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»   | <b>1-я четверть</b>                                   | Классный руководитель, педагог-психолог                                |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»  |   | Классный руководитель  |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»  |   | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» |   | Классный руководитель, педагог-психолог                                |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте»   |   | Классные руководители, педагог-психолог                                |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»  |   | Классный руководитель  |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»                      |   | Классный руководитель, педагог-психолог                                |
| 8–9 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»   |   | Классные руководители 8–9-х классов                                    |
| 9 – 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»                                    |   | Классные руководители  |
| 1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»  |   | <b>2-я четверть</b>  |
| 1–9 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»                                       | Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог |  |
| 9,11 классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»                      | Заместитель директора по УВР, классные руководители   |  |
| 1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»                                     | Классные руководители 1–9 классов, педагог-психолог   |  |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»  | <b>3-я четверть</b> | Классные руководители, медсестра   |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»   |                     | Классные руководители 5–9-х классов  |
| 9-11 классы: «Профессиональное самоопределение учащихся»  |                     | Классный руководитель  |
| «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»                             |                     | Классный руководитель 9 класса   |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»   | <b>4-я четверть</b> | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-11 классы: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»                            |                     | Классный руководитель  |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»  |                     | Классные руководители 1–9-х классов  |
| 9,11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»  |                     | Классный руководитель  |
| <b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>   |                     |  |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников  | Апрель - май        | Директор, классный руководитель  |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь                | Директор, классный руководитель, педагог-психолог                              |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе                    |                     | Директор, классный руководитель  |

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

### 2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

### 2.4.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

#### **Задачи:**

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной

работы способствовать профилактике правонарушений, преступности  
безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения  
обучающихся.

2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| <b>Мероприятие</b>   | <b>Ответственный</b>   |
|--|--|
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»   | Учитель ОБЖ  |
| Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»   | Классные руководители  |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Учитель ОБЖ, классные руководители, педагог-психолог             |
| Семинар «Виды террористических актов»  | Учитель ОБЖ  |
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»   | Учитель ОБЖ, заместитель директора УВР                           |
| Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»  | Педагог-психолог, заместитель директора по ВР                    |
| Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»  | Учитель ОБЖ, классные руководители                               |
| Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»  | Учитель ОБЖ  |
| Игра-путешествие «Права детей»   | Учителя начальных классов  |
| Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»  | Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| Практикум «Средства индивидуальной защиты»   | Учитель ОБЖ  |
| Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»   | Учитель ОБЖ  |
| Практикум «Само- и взаимопомощь»   | Учитель ОБЖ, педагог-психолог                                    |

|   |   |
|---|---|
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»  | Учитель ОБЖ                             |
| Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»  | Учитель ОБЖ                             |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»  | Учитель ОБЖ                             |
| Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»   | Учитель ОБЖ, классные руководители      |

## 2.6. Информационная безопасность детей

| Мероприятие   | Срок                           | Ответственный                   |
|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Обеспечение участия обучающихся в проектах, акциях, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде   | В течение года                 | Заместитель директора по УВР    |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов  | В течение года                 | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве   | По плану КГИРО                 | Директор                        |
| Организация участия педагогических работников в вебинарах по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных  |                                | Директор                        |
| 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 УВР    |
| Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации  | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР     |

## 2.7. Профориентация школьников

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

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

| Мероприятия   | Сроки           | Ответственные                                       |
|---|-----------------|---|
| <b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>  |                 |   |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях  | Октябрь—май     | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе  | В течение года  | Заместитель директора по УВР                        |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>♦ изучение технологии проведения ОГЭ</li> </ul>  | Январь—апрель   | Заместитель директора по УВР                        |
| <b>Кадры</b>  |                 |   |
| Проведение инструктивно-методических  | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР,                       |
| овещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>♦ изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;</li> <li>♦ изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году</li> </ul> |                 | руководители МО                                     |
| Участие учителей школы, работающих в 9, II классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА   | Сентябрь—май    | Учителя-предметники                                 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <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 2024–2025 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  |
| <p>Подготовка выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации:</p> <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> </ul> | Октябрь, декабрь, февраль, апрель           | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>   |   |  |
| Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ, ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся   | По плану ВШК                                | Заместитель директора по УВР   |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ  | 1 раз в четверть                            | Заместитель директора по УВР   |
| Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА   | В течение года                              | Заместитель директора по УВР   |
| Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору  | До 1 февраля – 11 кл.<br>до 1 марта – 9 кл. | Заместитель директора по УВР   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены   | Май, июнь   | Классные руководители  |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов   | Июнь  | Заместитель директора по УВР                                   |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах   | Июнь  | Директор   |
| <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 странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы | До 2 сентября   | администратор официального сайта                               |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, ГИА-11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 и ГИА-11               | До 1 февраля 2024   | Заместитель директора по УВР, администратор официального сайта |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО  | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР                                   |

### 3.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля   | Сроки       | Ответственный                          |
|--|-------------|--|
| <b>Нормативно-правовое направление</b>   |             |  |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения   | Июнь—август | Заместитель директора                  |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО | Июнь        | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО  | Июль        | Заместитель директора по УВР           |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО             | Август      | Заместитель директора по УВР           |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август  | Заместитель директора по УВР |
| <b>Организационное направление</b>  |   |                              |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка                                   | Август  | Директор школы               |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение  | Октябрь, март—апрель  | Заместитель директора по УВР |
| диагностических мероприятий   |   |                              |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ                | Декабрь, июнь   | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества      | Октябрь — мониторинг.<br>Июнь — оценка качества                   | Заместитель директора по УВР |
| Анализ воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе                              | Июнь  | Заместитель директора по УВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год                    | Июнь  | Заместитель директора по УВР |
| <b>Кадровое направление</b>   |   |                              |
| Контроль повышения квалификации работников  | В течение года  | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС  | Апрель  | Заместитель директора по УВР |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации  | Декабрь, апрель.<br>Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| <b>Информационное направление</b>   |   |                              |
| Мониторинг содержания сайта   | Октябрь, февраль, июнь  | Учитель информатики          |
| Совещание — обсуждение итогов ВШК   | Декабрь, июнь   | Заместитель директора по УВР |

|  |                                     |                              |
|--|-------------------------------------|------------------------------|
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы   | Июнь                                | Директор школы               |
| <b>Материально-техническое направление</b>   |                                     |                              |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации   | В течение года по графикам проверки | Директор школы               |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками   | В течение года по графику проверки  | библиотекар<br>ь             |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов   | В течение года                      | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет   | В течение года                      | Учитель информатики          |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года                      | Педагоги                     |

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

| Мероприятие  | Сроки                | Ответственные   |
|--|----------------------|---|
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП  | Октябрь, декабрь     | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП  | 1 раз в четверть     | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы  | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП   | Январь, май          | Заместитель директора по УВР  |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками                             | Сентябрь             | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса            |
| Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов   |                      | Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог - психолог |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года |                      | библиотекар   |

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО   | Октябрь            | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности  |                    | Заместитель директора по УВР, классные руководители                 |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь,<br>декабрь | Заместитель директора по УВР, медсестра                             |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет  |                    | Заместитель директора по УВР, классные руководители                 |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.<br><br>Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа   |                    | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета  |                    | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию             |
| Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.<br><br>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение  |                    | Заместитель директора по УВР  |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11 классов   |                    | Заместитель директора по УВР  |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.<br><br>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение                                       |                    | Январь  |
| Оценка состояния библиотечного фонда,  | Февраль            | библиотекарь,   |

|  |             |   |
|--|-------------|---|
| наглядно-методических пособий  |             | заместитель директора по УВР  |
| Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП  |             | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП  |             | Заместитель директора по УВР  |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах   |             | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос  | Март        | Заместитель директора по УВР  |
| Проведение ВПР и оценка результатов  |             | Заместитель директора по УВР  |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования   |             | Заместитель директора по УВР, классные руководители                 |
| Проведение ВПР, оценка результатов   |             | Заместитель директора по УВР  |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности   | Март-Апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители                 |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов   |             | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования   |             | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11 классов   |             | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, | Май         | Заместитель директора по УВР, медсестра                             |

|   |      |   |
|---|------|---|
| эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)   |      |   |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года   | Июнь | Заместитель директора по УВР  |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения  |      | Заместитель директора по УВР, руководитель методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.<br><br>Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования |      | Заместитель директора по УВР  |

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

#### Совещания при директоре

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

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

| <b>Актуализация профессиональных компетенций</b>  |                |                              |
|---|----------------|------------------------------|
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности                        | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь         | Директор школы               |

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Обновление локальных актов

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

### 3.7. Цифровизация

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

|  |                            |                              |
|--|----------------------------|------------------------------|
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | В течение года             | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам    | Сентябрь—декабрь 2023 года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»      | Ноябрь                     | Директор школы               |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса                            | В течение года             | Заместитель директора по УВР |

### 3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

| Мероприятие  | Срок                         | Ответственный                 |
|--|------------------------------|-------------------------------|
| Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника  | Сентябрь                     | Заместитель директора по УВР  |
| Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников  | Октябрь                      | Директор                      |
| Организация участия обучающихся 8–9-х классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»                                    | В течение 2023-2024 уч. года | Заместитель директора по ВР   |
| Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана | В течение 2023-2024 уч. года | Оргкомитет                    |
| Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы   | В течение 2023-2024 уч. года | Ответственный за стенды школы |

### 3.9. Профилактика инфекционных простудных заболеваний и гриппа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет       | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР              |
| Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР, медработник |
| Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики  | Сентябрь—октябрь | Медработник                               |
| Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье  | Октябрь          | Директор                                  |

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

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

| Мероприятия   | Сроки          | Ответственные  |
|---|----------------|--|
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь       | Директор, заместитель директора по 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 УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии  | В течение года | Заведующие кабинетами  |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале  | 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  |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов  | Октябрь        | Учитель физкультуры  |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы  | В течение года | Директор, медсестра  |
| Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки  | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                   |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе  | В течение года | Заместитель директора по УВР                                   |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год  | Сентябрь       | Заместитель директора по УВР                                   |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья»  | Сентябрь—май   | Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры               |
| <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 | Завхоз, заведующие кабинетами, классные руководители, директор |

|   |                |                |
|---|----------------|----------------|
| <p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <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         | Директор школы |
| <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> </ul>  | В течение года | Медсестра      |
| <ul style="list-style-type: none"> <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> |                |                |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ вакцинации учащихся;</li> <li>♦ хронометража уроков физкультуры;</li> <li>♦ санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>   | В течение года | Медсестра      |