

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Берегово-Сыресе́вская средняя общеобразовательная школа»
Ичалковского муниципального района Республики Мордовия

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОБУ «Б-Сыресе́вская СОШ»
Протокол от 31.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ «Б-Сыресе́вская СОШ»
_____ В.Р.Сидельникова
Приказ № _____ от 31.08.2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Берегово-Сыресе́вская средняя общеобразовательная школа»
Ичалковского муниципального района Республики Мордовия
на 2024/2025 учебный год

с. Б-Сыреси, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:

повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2025 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ в условиях реализации обновлённых ФГОС и ФООП;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения обновлённых ФГОС и ФООП;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновлённых ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновлённых ФГОС и ФООП	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР

Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения обновлённых ФГОС	Май –август	педагоги, заместитель директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 5-го и 10-го классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 5-го класса	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Адаптация обучающихся 1 -го класса	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки 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 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация общешкольного мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагогидополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагогидополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Руководитель центра дополнительного образования

Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагогидополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Руководитель центра дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы обучающихся на пришкольном и производственном участке	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на работу обучающихся на пришкольном и производственном участке	конец мая – начало июня	Медсестра, руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
I ЧЕТВЕРТЬ		
Информирование о функционировании школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	До 30 августа	Классные руководители 1-11 классов
Общешкольная массовая линейка ко Дню знаний	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Практикум «Получение доступа к ИОС школы и работа в ней»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за предоставление к ИОС
Встречи по сбору согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, согласие на участие детей от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медицинский работник
Встречи по сбору (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
Тренинг «Профилактика детского травматизма»	Сентябрь	Классные руководители 1-4 классов
Групповые консультации: – «Адаптация учеников к школе после летних каникул;	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Октябрь	
– «Спрашивали – отвечаем»	Сентябрь, октябрь	
Тематический вечер к Международному дню пожилых людей (для учеников 2-6 классов и их семей)	Накануне 1 октября	Классные руководители 2-6 классов

Массовая спортивная эстафета ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Субботники	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Лекторий «Школа ответственного родителя»	Октябрь	Классные руководители 1-11 классов
Опрос «Образовательные установки вашего ребенка»	Октябрь	Ответственный по питанию
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Октябрь	Классные руководители 1-11 классов
II ЧЕТВЕРТЬ		
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после осенних каникул	Классные руководители 2-11 классов
Анкетирование «Что бы вы поменяли в основном меню школы»	Ноябрь	Ответственный по питанию
Экскурсия совместно с детьми в музей по теме «Родной край»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Ноябрь	Классные руководители 1-11 классов
Совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню народного единства	Накануне 4 ноября	Заместитель директора по ВР
Общешкольный праздник ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Заместитель директора по ВР, учитель музыки
Групповые консультации: – «Профилактика инфекционных заболеваний»;	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Организация свободного времени школьника»;	Декабрь	
– «Спрашивали – отвечаем»	Ноябрь, декабрь	
Совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню Конституции	12 декабря	Заместитель директора по ВР
Круглый стол «Патриотическое воспитание – важная составляющая будущего страны»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
Вручение раздаточного материала «Правила фото- и	Декабрь	Классные

видеосъемки в школе»		руководители 1-11 классов
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Декабрь	Классные руководители 2-11 классов
Цикл встреч «Родители и дети»	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Общешкольный праздник в честь празднования Нового года и Рождества	Декабрь	Заместитель директора по ВР, учитель музыки
III ЧЕТВЕРТЬ		
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	До 30 декабря	Классные руководители 1-11 классов
Круглый стол «Условия успешной работы с одаренными детьми»	Январь	Педагог-психолог, педагоги-предметники
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Январь	Классные руководители 1-11 классов
Групповые консультации: – «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Январь	Заместитель директора по УВР, медицинский работник, педагог-психолог
– «Формы коммуникации, которые научат общаться с детьми и понимать их»;	Январь	
– «Кибербуллинг, как действовать, если ребенка травят в интернете»;	Февраль	
– «Профилактика употребления курительных смесей	Март	
– «Спрашивали – отвечаем»	Январь-март	
Лекторий «Школа ответственного родителя»	Февраль	Классные руководители 1-11 классов
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Февраль	Классные руководители 1-11 классов
Общешкольные военно-патриотические игры и совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню защитника Отечества	Накануне 23 февраля	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Общешкольный музыкальный вечер к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Заместитель директора по ВР, учитель музыки

Родительский ринг «Патриотическое воспитание школьников: что могут сделать родители?»	Март	Заместитель директора по ВР
Обсудить необходимость проектных технологии в обучении	Март	Заместитель директора по ВР
Лекторий «Роль семьи в подготовке школьников к выбору профессии»	Март	Заместитель директора по ВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Март	Классные руководители 1-11 классов
IV ЧЕТВЕРТЬ		
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после весенних каникул	Классные руководители 1-11 классов
Анкетирование «Запросы родителей по урочной и внеурочной деятельности»	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители 2-11 классов
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Апрель	Классные руководители 1-11 классов
Групповые консультации: – «Неформальные объединения подростков» (для родителей обучающихся 7 – 10 классов);	Апрель	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Как организовать летний отдых ребенка»;	Май	
– «Спрашивали – отвечаем»	Апрель-май	
Совместные с учениками акции: – «Благоустройство школы»	Апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
Совместная с детьми акция «Подарки для ветеранов»	Накануне 9 мая	Заместитель директора по ВР
Проведение дня открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР
Анкетирование «Ваша оценка работы школы»	Май	Директор, заместитель директора по ВР
Выпускные	Май-июнь	Классные руководители 4, 9 и 11-х классов, зам. директора по ВР

В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

Учет мнения совета родителей	По необходимости	Директор, заместитель директора по УВР
Разъяснительные беседы и консультации о порядке обучения по нобновлённым ФГОС НОО и ООО	По запросам	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х и 5-х классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение всего периода	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение всего периода	Классные руководители 2-11 педагоги
Раздача и размещение на информационном стенде школы информационных памяток, буклетов по вопросам обучения и воспитания школьников, текущим вопросам	В течение всего периода, но не реже 1 раза в полгода	Педагоги
Индивидуальные консультации по различным вопросам	По запросам	Классные руководители 2-11 педагоги
Индивидуальные и групповые консультации для родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины (знакомство с системой образования РФ, условиями социальной адаптации ребенка, документами школы и т.п.)	По запросам, но не реже одного раза в месяц	заместитель директора по ВР
Рассылка сообщений/звонки родителям родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины по вопросам выявления отклонений в поведении детей	Не реже одного раза в два месяца	заместитель директора по ВР
Беседы и разработка рекомендаций для родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины с целью устранения отклонений в психическом здоровье детей	По запросам	заместитель директора по ВР
Родительский мониторинг организации питания учащихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение всего периода (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Подготовка ответов на вопросы о питании, поступивших от родителей учащихся 2 – 11 классов. Размещение ответов на официальном сайте школы	По мере поступления запросов	Ответственный по питанию
Размещение на сайте школы: – меню ежедневного горячего питания;	Ежедневно	Ответственный по питанию
– информацию о наличии диетического меню	При обновлении информации	
Подготовка и направление ответов на обращения родителей, организация реагирования на жалобы	При наличии обращений	Ответственный за работу с обращениями

1.2.2. План общешкольных и классных родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	1-я четверть	Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 2–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 2–11-го классов

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

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Зам.директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Зам.директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Зам.директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Зам.директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Зам.директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Зам.директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Зам.директора по УВР, учителя
Уточнение графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Зам.директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Зам.директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Педсовет № 1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.	Август	Зам.директора по УВР
Педсовет №2. Тема педсовета: «Направления и формы работы с обучающимися в условиях обновлённых ФГОС и ФООП» 1.Итоги успеваемости за 1 четверть 2024-2025 учебного года. 2.Результаты административной контрольной работы за 1 четверть. 3.Итоги школьного тура Всероссийской предметной олимпиады школьников. 4. Работа учителей с классными журналами. Журналы внеурочной деятельности и доп. образования.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Педсовет №3 Тема педсовета: «Мотивация учебной деятельности учащихся и обеспечение условий для ее развития» 1. Итоги знаний обучающихся 2-11 классов за 1 полугодие 2022-2023 учебного года. 2. Анализ результатов итогового сочинения обучающихся 11 класса. 3. Выполнение программного материала за 1 полугодие 2024-2025 у.г.	Январь	Заместитель директора по УВР
Педсовет №4 Тема педсовета: «Главные ценности образования: Патриотизм, стремление к знаниям, трудолюбие». 1.Итоги выполнения решений педагогического совета. 2. Итоги учебной деятельности учащихся 2-9 классов за 3 четверть. 3. Результаты административного мониторинга за 3 четверть. 4. Итоги проверки классных и электронных журналов. Прохождение программного материала.	Март	Заместитель директора по УВР
Педсовет №5. 1.О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации	май	
Педсовет №6 1. Итоги знаний учащихся за 2024-2025 учебный год. 2.О переводе обучающихся 2 -8 и 10 классов в следующие классы. 3. Летний отдых детей.	май	Заместитель директора по УВР

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Зам. директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Зам. директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Зам. директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Учитель информатики, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования	октябрь	Заведующий кабинетом информатики
Подключение к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации обновлённых ФГОС и ФООП	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ООО, составленных по обновлённым ФГОС и ФООП	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям обновлённых ФГОС и ФООП	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 1-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Сентябрь	Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 2–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 2–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные

		руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		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; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Заместитель директора по УВР,
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 2–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям обновлённых ФГОС и		Заместитель директора по УР

ФООП общего образования		
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 2–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 2–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 2–11-х 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; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	сент	Заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	сент	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

Аттестация педагогических работников в 2024-25 у.г.

Ф. И. О. работника	Дата последней аттестации	Дата аттестации	№ приказа
Митрошина В.Н.			
Абрамова В.И.			
Будина О.П.			
Логинов А.А.			
Балакина Е.В.			

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Наименования КПК	Дата прохождения	Количество часов
Сидельникова В.Р.			
Митрошина В.Н.			
Шаляева Р.В.			
Абрамова В.И.			
Упыркина Л.П.			
Будина О.П.			
Логинов А.А.			
Пискайкина Л.В.			
Поляева М.А.			
Поляев В.В.			
Климкин А.В.			
Чижова Т.А.			
Балакина Е.В.			
Миронова Н.В.			
Рожков О.В.			

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	сент	Директор школы

<p>Провести закупку:</p> <p>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <p>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</p>	В течение года	Директор школы
<...>		

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда школы	январь	специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание, тарификация	сент	директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Зам.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	сент	Руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь– ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	В теч	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	до 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	зам

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Провед Субботники	П графику	Заместитель директора по ВР
Подготовка школы к началу учебного года	По плану	Директор
Косметический ремонт шк.помещ	Июнь- июль	Сотрудники
Благоустройство территории школы	В теч года	Зам
Модернизация материально-технической базы		
Обновление флагов РФ и РМ),	По необход	Зам.д
	Сентябрь	Директор
обновление спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	дир
Комплектование библиотечного фонда на начальный и	Апрель–	Заместитель директора

основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	август	по УВР , библ
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора по УВР
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; ОБЖ – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	В теч года	Заместитель директора по УВР, библ

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Директор
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Посадка цветов и зеленых насаждений на терр школы	Апрель-май	Зам, сов Технические работники
	Июль	Директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения	В теч г	Руководители структурных подразделений

теракта		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей в здания изнутри на запирающие устройства и контроль за ними	В течение всего периода	Тех перс
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	В теч года	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь-январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	ежедн	ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
	сент	
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	В теч года	Директор
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	Дек-январь	
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	По необх	
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь-январь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		

Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	в теч	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить работников памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	сент	Директор, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	сент	ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	сент	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки, провести обработку чердачных помещений	Июнь-июль	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Сент, янв	ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	сент	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывала для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздухопроводах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния плана эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Проверка авар выходов от пост предм	В теч	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники
---	-------------------------	--------------------------

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Директор
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Директор
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Директор
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Директор
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Директор
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Директор