

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края  
(МБОУ «СОШ №1» ИМОСК)

Согласовано  
Педагогическим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№1» Изобильненского муниципального  
округа Ставропольского края  
(протокол от 12.08.2024 г. №1)

Утверждено приказом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №1» Изобильненского  
муниципального округа  
Ставропольского края

от 12.08.2024 г. № 565-п  
О.В. Гудилина



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1»**  
**Изобильненского муниципального округа**  
**Ставропольского края**  
**на 2024/2025 учебный год**

г. Изобильный, 2024

## Оглавление

Пояснительная записка .....	4
Анализ работы МБОУ «СОШ №1» ИМОСК за 2023/2024 учебный год .....	4
Информационная справка .....	4
Основные цели, задачи и приоритеты МБОУ «СОШ №1» ИМОСК в 2024/25 учебном году .....	5
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Реализация общего и дополнительного образования .....</b>	<b>6</b>
1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность.....	6
1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность .....	9
1.1.3. Подготовка и организация ГИА.....	10
1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.....	20
1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся.....	20
1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО .....	27
1.1.7. Мероприятия по подготовке к реализации профминимума .....	27
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся .....	29
1.2.1. График взаимодействия и консультирования .....	29
1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний.....	32
1.3. Методическая работа.....	38
1.3.1. План организационно-методических мер .....	38
1.3.2. Педагогические советы .....	39
1.3.3. Семинары .....	40
1.3.4. План мероприятий по улучшению качества работы педагогов.....	41
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....</b>	<b>46</b>
2.1. Организация деятельности .....	46
2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса.....	46
2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи .....	48
2.2. Контроль деятельности.....	48
2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) .....	48
2.2.2. Внутришкольный контроль .....	52
2.2.3. Внешний контроль деятельности школы .....	75
2.3. Работа с кадрами .....	76
2.3.1. Аттестация работников .....	76
2.3.2. Повышение квалификации работников .....	76

<b>План мероприятий по противодействию идеологии терроризма .....</b>	<b>81</b>
<b>2.3.3. Охрана труда .....</b>	<b>85</b>
<b>2.4. Нормотворчество .....</b>	<b>85</b>
<b>2.4.1. Разработка локальных и иных актов.....</b>	<b>85</b>
<b>2.4.2. Обновление локальных и иных актов .....</b>	<b>86</b>
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ .....</b>	<b>86</b>
<b>3.1. Закупка и содержание материально-технической базы .....</b>	<b>86</b>
<b>3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы .....</b>	<b>86</b>
<b>3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса .....</b>	<b>87</b>
<b>3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности.....</b>	<b>87</b>
<b>3.2. Безопасность.....</b>	<b>87</b>
<b>3.2.1. Антитеррористическая защищенность .....</b>	<b>87</b>
<b>3.2.2. Пожарная безопасность.....</b>	<b>88</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## Пояснительная записка

### Анализ работы МБОУ «СОШ №1» ИМОСК за 2023/2024 учебный год

Анализ работы МБОУ «СОШ №1» ИМОСК за 2023/2024 учебный год представлен в соответствии со Стратегией модернизации российского образования, Программой развития МБОУ «СОШ №1» ИМОСК на 2022/2026 годы. Деятельность педагогического коллектива МБОУ «СОШ №1» ИМОСК в 2023/2024 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина. (ПРИЛОЖЕНИЕ)

### Информационная справка

<b>Год ввода в эксплуатацию</b>	1953
<b>Юридический адрес</b>	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, улица Красная, дом 11
<b>Телефон</b>	8(86545)2-26-90
<b>Учредители</b>	АИГОСК
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Конвенция о правах ребёнка.</li><li>✓ Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка».</li><li>✓ Закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273</li><li>✓ Устав школы</li><li>✓ Образовательная программа школы</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Школа имеет свою печать и штамп;</li><li>• Обучение ведется на русском языке;</li><li>• Классы комплектуются из числа учащихся, проживающих на территории г.Изобильного</li></ul>
<b>Количество классов - комплектов</b>	32 класса
<b>Материально-техническая база ОУ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Кабинетов -23</li><li>• Спортивный зал-1</li><li>• Буфт-раздаточная-1</li><li>• Медицинский кабинет – 1</li><li>• Мастерская – 2</li></ul>
<b>Число смен</b>	две
<b>Режим работы школы</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5-ти дневная рабочая неделя (согласно СанПиН, п. 2.9.4.);</li><li>• Начало уроков - 8-00 часов (первая смена), 13.00 – вторая смена</li><li>• Продолжительность уроков 2-9 классов – 40 мин, 1-ый класс в первом полугодии - 35 мин, со второго полугодия 40 мин.</li><li>• Продолжительность перемен – 10-20 мин.;</li><li>• Средняя наполняемость классов 24,8 человек;</li><li>• В первый класс принимаются дети 6-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием в ОУ детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.</li></ul>
<b>Продолжительность учебного года</b>	33 учебные недели для учащихся 1-11 классов, 33 учебные недели для учащихся 1-го класса, 34 учебных недель для учащихся 5-8 классов. Каникулы не менее 30 календарных дней для учащихся 2-9 классов, для учащихся предусмотрены дополнительные каникулы в середине III четверти (7 дней).
<b>Формы организации учебного процесса</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• урок (классно-урочная система);</li><li>• надомное обучение;</li><li>• консультации;</li><li>• элективные учебные предметы;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• факультативные занятия;</li> <li>• олимпиады, конкурсы;</li> <li>• предметные недели.</li> </ul>
<b>Организация аттестации учащихся</b>	В 1 классе - безотметочное обучение, во 2-9 классах по четвертям, годовая и итоговая в конце учебного года; в 9 классе по математике, русскому языку, предмета по выбору в форме ОГЭ, в 10-11 классах по полугодиям годовая и итоговая в конце учебного года; ЕГЭ.

## **Основные цели, задачи и приоритеты МБОУ «СОШ №1» ИМОСК в 2024/25 учебном году**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:** сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

### **ЗАДАЧИ:**

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
2. использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
3. совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
4. создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

## 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
<b>Организация обучения</b>		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС общего образования)	Сентябрь, декабрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Провести семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Провести круглые столы для педагогических работников на темы: «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»	Октябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Провести круглые столы для педагогических работников на темы: «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Ноябрь	Заместители директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Организовать корректировку ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС общего образования, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС общего образования; составить план-график корректировки ООП; провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС общего образования, корректировке ООП	Май–август	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и «Труд (технология)»	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и «Труд (технология)»	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.

Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В.,Рябцкая Л.С.
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В.,Рябцкая Л.С.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август декабрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябцкая Л.С. заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябцкая Л.С. заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать и провести ВПР	март-май	директор по УВР Васина И.В.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	директор по УВР Васина И.В.
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябцкая Л.С.
Назначить классных руководителей	август	Директор Гудилина О.В.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь– октябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР Васина И.В.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда	заместитель директора по УВР Рябцкая Л.С.

	апреля	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы Кузнецова О.С.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт Кузнецова О.С.

### **Цифровизация**

Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август, 2024	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август, 2024	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.

Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь, 2025	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Организация индивидуальной работы с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь– октябрь	классные руководители, педагог-психолог Малиночка А.В.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать 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 Милохина С.В.
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В., педагог-психолог Малиночка А.В.
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 Милохина С.В., классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги

Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Рябичкая Л.С.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта Кузнецова О.С.
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР Рябичкая Л.С., администратор сайта Кузнецова О.С.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда	заместитель директора по УВР Рябичкая Л.С.

	апреля	
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., администратор сайта Кузнецова О.С.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.

### План работы по подготовке к ГИА учащихся группы риска в 9, 11 классах

№п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1	Выявить затруднения у учащихся 9 и 11 классов по предметам. Выявить детей группы риска	Сентябрь, 2024	Педагоги-предметники
2	Ознакомить учащихся группы риска с графиком занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ, демоверсиями по предметам	Сентябрь, 2024	Педагоги-предметники
3	Проанализировать текущую успеваемость учащихся группы риска, чтобы определить средний балл по предметам	Постоянно	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
4	Осуществлять контроль посещаемости учащихся группы риска, включая дополнительные занятия	Постоянно	Классные руководители
5	Проанализировать результаты входных диагностических работ учащихся группы риска, чтобы проверить качество их знаний в начале учебного года	Сентябрь, 2024	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
6	Информировать родителей (законных представителей) учащихся группы риска о текущей успеваемости и результатах диагностических работ	Постоянно	Классные руководители
7	Выявлять темы, которые учащиеся плохо усвоили, и причины их неуспеваемости	Постоянно	Педагоги-предметники
8	Протестировать учащихся с целью выявления причин неуспеваемости	Октябрь, 2024	Педагог-психолог
9	Разработать индивидуальные образовательные траектории для учащихся группы риска	Октябрь, 2024	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С. педагоги-

			предметники
10	Проводить индивидуальные занятия с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам диагностических работ в рамках подготовки к ГИА	Постоянно	Педагоги-предметники
11	Проверить выполнение домашних заданий и наличие систематических записей	Постоянно	Педагоги-предметники
12	Информировать родителей учащихся группы риска о посещаемости уроков, дополнительных занятий, выполнении домашних заданий	Постоянно	Классные руководители
13	Проконтролировать качество проверки рабочих и контрольных тетрадей учащихся группы риска	В конце каждой четверти	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
14	Проанализировать, как педагоги контролируют предварительные итоги успеваемости учащихся группы риска	В конце каждой четверти	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
15	Проводить профилактические мероприятия по предупреждению асоциального поведения учащихся группы риска	Постоянно	Социальный педагог
16	Проконтролировать, как руководители методических объединений посещают уроки педагогов, чтобы оказать помощь в работе с группой риска	Постоянно	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.,
17	Проверить уровень преподавания предметов, по которым учащиеся показали наиболее низкие результаты на диагностических работах	Ноябрь, 2024	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С. руководители методических объединений
18	Оценить качество подготовки учащихся группы риска к итоговому сочинению в 11 класса.	Ноябрь, 2024	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
19	Проверить классные журналы 9, 11 классов с целью контроля успеваемости учащихся группы риска	Постоянно	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
20	Провести психологические тренинги по диагностике и снижению уровня тревожности учащихся группы риска	Декабрь, апрель 2025	Педагог-психолог

21	Провести заседания методических объединений по повышению мотивации к обучению	Декабрь, 2024	Руководители методических объединений
22	Провести совещание при директоре по состоянию работы школы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися при подготовке к ГИА	Декабрь, 2024	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.,
23	Провести индивидуальные встречи с учащимися группы риска 11 класса и их родителями, чтобы ознакомить с результатами итогового сочинения и прогнозируемыми результатами ЕГЭ	Декабрь, 2024	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., классные руководители 11 класса
24	Проанализировать, как педагоги-предметники планируют оценочную деятельность учащихся группы риска	Декабрь, 2024	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
25	Подготовить малый педагогический совет по повышению качества образования учащихся группы риска по результатам I полугодия	Декабрь, 2024	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.,
26	Оценить качество подготовки учащихся группы риска к итоговому собеседованию в 9 классе.	Январь, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
27	Проконтролировать, как педагоги на уроках используют задания из КИМ ОГЭ и ЕГЭ 2025 года, анализируют результаты их выполнения по критериям оценивания ГИА	Январь–апрель, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С. руководители методических объединений
28	Ознакомить учащихся группы риска и их родителей с порядками проведения ГИА-9 и ГИА- 11, особенностями 2025 года, оформлением бланков, условиями получения аттестата об основном и среднем общем образовании	Декабрь, 2024	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
29	Проконтролировать, как на уроках педагоги оценивают ответы учащихся группы риска, аргументируют отметку, как учащиеся проводят самооценку своей работы	Январь–февраль, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., руководители методических объединений
30	Провести индивидуальные встречи с учащимися группы риска 9 класса и их родителями, чтобы ознакомить с результатами итогового собеседования и прогнозируемыми результатами ОГЭ, разработать планы индивидуальной подготовки к ОГЭ	Февраль, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С. , классные руководители 9 класса
31	Организовать дополнительные консультации для учащихся группы риска 9 и 11 классов по дефицитным общеучебным умениям, выявленным по результатам итогового	Февраль–май, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.

	сочинения и итогового собеседования		
32	Проконтролировать, как педагоги русского языка, литературы, истории и обществознания развивают во время уроков дефицитные навыки учащихся группы риска 9 класса, выявленные по результатам итогового собеседования	Февраль–апрель, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., руководители методических объединений
33	Проконтролировать посещение учащимися группы риска индивидуальных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Февраль—май 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
34	Ознакомить выпускников и их родителей с особенностями проведения ГИА в 2024/25 учебном году	Март–апрель, 2025	Замдиректора по УВР Рябицкая Л.С., классные руководители
35	Проанализировать результаты учащихся группы риска по общешкольным тренировочным ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору. Выявить трудности и типичные ошибки	Март, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., руководители методических объединений
36	Проконтролировать, как педагоги развивают дефицитные навыки учащихся группы риска	Март–апрель, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
37	Провести беседу с учащимися группы риска, чтобы проконтролировать их мотивацию, готовность к ГИА и восполнение дефицитов, выявленных по результатам итогового собеседования и итогового сочинения	Апрель, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., педагог- психолог, классные руководители
38	Провести тренировочные ЕГЭ и ОГЭ для учащихся группы риска по обязательным предметам и предметам по выбору	Апрель, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., руководители методических объединений
39	Проанализировать результаты тренировочных ОГЭ и ЕГЭ для учащихся группы риска по обязательным предметам и предметам по выбору, чтобы оценить готовность учащихся группы риска к реальным экзаменам	Апрель, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., педагоги- предметники
40	Провести индивидуальные встречи с учащимися группы риска 9 и 11 классов и их родителями, чтобы ознакомить с результатами подготовки к экзаменам и прогнозируемыми результатами ГИА	Май, 2025	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.

**План мероприятий  
по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения)**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализ типичных ошибок, допущенных в итоговом сочинении выпускниками 2023/24 учебного года	Сентябрь	Широких Т.В. руководитель ШМО учителей русского языка и литературы
2	Изучить нормативные и методические документы по процедуре подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)	Сентябрь– ноябрь	Рябицкая Л.С. заместитель директора по УВР
3	Провести заседания методического объединения учителей гуманитарного цикла по вопросам подготовки к итоговому сочинению	Октябрь	Широких Т.В. руководитель ШМО учителей русского языка и литературы
4	Провести инструктивно-методическое совещание учителей русского языка и литературы 5–11-х классов по подготовке учащихся к написанию сочинений	Октябрь	Рябицкая Л.С. заместитель директора по УВР
5	Организовать выставку литературы, использование которой возможно при подготовке к сочинению (аргументация)	Ноябрь	Павлова Е.Ю. заведующая библиотекой
6	Провести пробное сочинение (изложение) для выпускников 11-х классов	Ноябрь	Рябицкая Л.С. заместитель директора по УВР
7	Организовать психологическое сопровождение процедуры подготовки и написания итогового сочинения (изложения): беседы и консультации с выпускниками и родителями	Сентябрь– ноябрь	Малиночка А.В. педагог-психолог
8	Разместить информацию на сайте школы по вопросам организации подготовки и результатов выполнения итогового сочинения	Сентябрь– ноябрь	Кузнецова О.С. ответственный за сайт
9	Провести родительские собрания по процедуре проведения итогового сочинения (изложения)	Октябрь	Рябицкая Л.С. заместитель директора по УВР
10	Составить индивидуальные образовательные траектории работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку и литературе	Октябрь	Рябицкая Л.С. заместитель директора по УВР
11	Провести инструктаж по соблюдению санитарных правил для членов комиссии по проведению итогового сочинения	Ноябрь	Рябицкая Л.С. заместитель директора по УВР

**План мероприятий («Дорожная карта»)  
по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего и среднего общего образования**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
<b>1. Анализ проведения ГИА</b>			
1.1.	Подготовка аналитического отчета по итогам ГИА-2024 в МБОУ «СОШ №1» ИМОСК	август 2024	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
1.2.	Заседание методического совета «Итоги проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в ИГОСК в 2024 году»	октябрь 2024	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
1.3.	Совещания с руководителями школьных методических объединений, учителями-предметниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11	ежеквартально	Директор Гудилина О.В. Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
1.4.	Размещение на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» ИМОСК в сети Интернет результатов проведения ГИА-2024	октябрь 2024	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С. Отв. за сайт Кузнецова О.С.
1.5.	Проведение мероприятий (заседания педагогических советов, методических объединений педагогов) по результатам проведения ГИА в 2024 году и подготовки к проведению ГИА в 2025 году	в течение учебного года	Директор Гудилина О.В.
<b>2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			
2.1.	Участие в курсах повышения квалификации для учителей-предметников - кандидатов для организации работы предметных комиссий Ставропольского края	по графику СКИРО ПК и ПРО	Зам. директора по УВР Никифорова Л.В.
2.2.	Организация работы ШМО по совершенствованию преподавания учебных предметов и оценке качества обучения в школе	1 раз в квартал	Руководители ШМО
2.3.	Участие в краевых вебинарах, круглых столах, мастер-классах для учителей-предметников, педагогов-психологов по вопросам подготовки обучающихся, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов к ГИА-9, ГИА-11	по графику СКИРО ПК и ПРО	Зам. директора по УВР Никифорова
2.4.	Обсуждение на ШМО учителей-предметников результатов проведения ГИА 2024 года для подготовки к ГИА в 2025 году	август 2024	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С. Руководители ШМО
2.5.	Формирование групп риска учащихся для индивидуальной работы, консультаций и пр.	сентябрь-октябрь 2024	Классные руководители 9, 11 классов
<b>3. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
3.1.	Приведение школьной нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9, ГИА-11 в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами министерства образования Ставропольского края.	в течение учебного года	Директор Гудилина О.В. Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
3.2.	Распространение методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА-9 и ГИА-11, разработанных на федеральном и	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
	региональном уровнях		
3.3.	Размещение нормативных правовых актов, методических рекомендаций, инструкций, регламентирующих проведение ГИА-9 и ГИА-11 на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» ИМОСК	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С. Отв. за сайт Кузнецова О.С.
<b>4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА</b>			
4.1.	Мониторинг подготовки работников ППЭ	октябрь 2024– май 2025	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
4.2.	Проведение обучающих мероприятий на школьном уровне для: - организаторов ППЭ ГИА-9; - общественных наблюдателей ГИА-9.	март-май 2025	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
4.3.	Организация и проведение инструктажей о порядке проведения ГИА-9, ГИА-11 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-2025	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
4.4.	Распространение памяток для лиц, привлекаемых в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 и ГИА-11	ноябрь 2024, февраль, май 2025 года	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
4.5.	Участие в обучении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 по технологиям: - «Печать КИМ в ППЭ»; - «Сканирование ЭМ в аудитории»; - проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»); - проведения экзамена по информатике в компьютерной форме (КЕГЭ)	по графику СКИРО ПО и ПРО	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
<b>5. Организационное сопровождение ГИА</b>			
5.1.	Внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085	В соответствии с графиком Рособнадзора внесения сведений в РИС	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
5.2.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения):		Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
	- обучение на школьном уровне экспертов по оцениванию итогового сочинения в XI классах;	ноябрь 2024	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
	- информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о материалах по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения);	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
- организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные и дополнительные сроки	декабрь 2024 февраль, май 2025	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.	
5.3.	Участие в проведении всероссийских и региональных тренировочных мероприятий по технологиям «Печать КИМ в ППЭ»; «Сканирование ЭМ в аудитории», проведения экзамена по иностранным языкам (раздел	по графику СКИРО ПО и ПРО	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
	«Говорение») и информатике в форме КЕГЭ		
5.4.	<p>Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку</p> <p>- обучение на школьном уровне экспертов по оцениванию итогового собеседования по русскому языку в IX классах;</p> <p>- информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о материалах по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку;</p> <p>- организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в основные и дополнительные сроки</p>	<p>декабрь 2024</p> <p>в течение учебного года</p> <p>февраль, март, май 2025</p>	<p>Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.</p>
5.5.	Участие в заседании координационного Совета по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов общеобразовательных организаций на территории Изобильненского городского округа в 2025 году	апрель-май 2025	Директор Гудилина О.В.
5.6.	<p>Организация и проведение в МБОУ «СОШ №1» ИГОСК репетиционных экзаменов для подготовки выпускников к ГИА-9 и ГИА-11 в 2024/25 учебном году:</p> <p>Проведение репетиционных экзаменов:</p> <p>по литературе в 11 классах (итоговое сочинение (изложение))</p> <p>по математике в 9 классах в форме ОГЭ</p> <p>по физике в 11 классах в форме ЕГЭ</p> <p>по литературе в 11 классах (итоговое сочинение (изложение))</p> <p>по русскому языку в 9 классах (итоговое собеседование)</p> <p>по русскому языку в 11 классах в форме ЕГЭ</p> <p>по обществознанию в 9 классах в форме ОГЭ</p> <p>по биологии в 9 классах в форме ОГЭ</p> <p>по обществознанию в 11 классах ЕГЭ</p> <p>по русскому языку в 9 классах в форме ОГЭ</p> <p>по математике (база и профиль) в 11 классах в форме ЕГЭ</p> <p>по географии в 9 классах в форме ОГЭ</p> <p>по биологии в 11 классах в форме ЕГЭ</p>	По графику	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
5.7.	Сбор информации о кандидатах в общественные наблюдатели для проведения итогового собеседования (9 класс), итогового сочинения (11 класс), ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ	ноябрь 2024 январь-май 2025	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
<b>6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА</b>			
6.1	Размещение информации для выпускников, родителей (законных представителей) о проведении ГИА на сайте МБОУ «СОШ №1» ИМОСК	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С. Отв. за сайт Кузнецова

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
			О.С.
6.2	Обеспечение непрерывной работы телефонов «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
6.3.	<p>Организация информирования граждан о порядке проведения ГИА-9 и ГИА-11 на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» ИМОСК</p> <p><b>ГИА-9:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам;</li> <li>- о сроках проведения ГИА-9;</li> <li>- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9</li> </ul> <p><b>ГИА-11:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения;</li> <li>- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ;</li> <li>- о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА-11;</li> <li>- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11</li> </ul>	<p>до 31.12.2024</p> <p>до 01.04.2025 до 20.04.2025 до 20.04.2025 не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за два месяца до завершения срока подачи заявления экзаменов</p>	<p>Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.</p> <p>Отв. за сайт Кузнецова О.С.</p>
6.4.	Участие в краевых родительских собраниях в режиме видеоконференций об особенностях проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году;	по графику МОСК	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
6.5.	Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в МБОУ «СОШ №1» ИМОСК	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
6.6.	Организация работы психологической службы в МБОУ «СОШ №1» ИМОСК по сопровождению участников ГИА-9 и ГИА-11	постоянно	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
<b>7. Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11</b>			
7.1.	<p>Проведение мониторинга деятельности в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 с участниками ГИА и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА</li> <li>- работы телефонов «горячей линии» по вопросам организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11</li> <li>- информации, размещенной на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» ИМОСК</li> </ul>	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
7.2.	Организация контроля за оформлением	в течение	Зам. директора

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
	информационных стендов в МБОУ «СОШ №1» ИГОСК по процедуре проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году, размещением соответствующей информации на официальном сайте	учебного года	по УВР Рябичкая Л.С.
7.3.	Проверка готовности ППЭ к ГИА в 2025 году	май 2025	Директор Гудилина О.В.
7.4.	Организация, доставка, контроль и направление членов государственной экзаменационной комиссии, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ от Изобильненского городского округа для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в ППЭ, РЦОИ, предметные и конфликтные комиссии.	в период проведения ГИА-2025	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования

#### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составить план профилактических прививок	Сентябрь	Медицинский

обучающихся на текущий учебный год		работник Ручкина М.Н.
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	Медицинский работник Ручкина М.Н., руководитель лагеря
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	Директор Гудилина О.В., ответственный за организацию питания Клеймук О.В.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	Директор Гудилина О.В., ответственный за организацию питания Клеймук О.В.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В., педагог-психолог Малиночка А.В.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник Ручкина М.Н.
Обеспечить своевременную постановку	по отдельному	Медицинский

профилактических прививок обучающимся	плану	работник Ручкина М.Н.
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	Медицинский работник Ручкина М.Н.
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Медицинский работник Ручкина М.Н.
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	Медицинский работник Ручкина М.Н.
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник Ручкина М.Н.
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	Медицинский работник Ручкина М.Н.
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой Павлова Е.Ю.

**План мероприятий, направленных на предотвращение гибели  
и травмирования детей и подростков**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки проведения	Место проведения	Результат
<b>Раздел 1. Мероприятия, направленные на снижение гибели (травмирования) детей в результате выпадения из окон, падения с высоты</b>					
1	Беседы с родителями несовершеннолетних на темы: «Открытое окно, балкон, как источник опасности для детей», «Дети дома — закрой окно!», «Внимание! Открытые окна!»	Классные руководители 1-11 классов	1-сентябрь-май	ОУ	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
2	Оформление памяток для родителей в родительских уголках и на сайте ОУ «Открытое окно - опасность для вашего малыша».	Классные руководители 1-11 классов	сентябрь-май	ОУ	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
3	Мероприятия с несовершеннолетними: беседы и игровые ситуации об опасности открытых окон, классные часы и разъяснительные беседы.	Классные руководители 1-11 классов	1-сентябрь-май	ОУ	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
<b>Раздел 2. Мероприятия, направленные на снижение смертности (травмирования) детей от дорожно-транспортных происшествий, в том числе на объектах железнодорожного транспорта</b>					
1	Операция «Осторожно, дети!»	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	сентябрь	ОУ	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
2	Беседы с обучающимися «Вмешательство в безопасную работу железнодорожного транспорта»	Классные руководители 1-11 классов	сентябрь	Летний оздоровительный лагерь при ОУ	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
3	Беседа с сотрудниками МВД «Ответственность за совершение противоправных действий, участие в антиобщественной и преступной деятельности»	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Информирование несовершеннолетних об ответственности за совершение противоправных действий
4	Инструктажи по технике безопасности на объектах транспорта	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ, Летний оздоровительный лагерь	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
5	Разъяснительная работа с несовершеннолетними по профилактике травматизма на объектах повышенной опасности, в том числе инфраструктуры ОАО	Классные руководители 1-11 классов	В течение года	ОУ, Летний оздоровительный лагерь	Информирование обучающихся о безопасном поведении на ЖД

	«РЖД», информация «Запомни! Железная дорога – не место для игр!»			лагерь	
6	Проведение Недели безопасности	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	сентябрь	ОУ	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
7	Проведение конкурса рисунков по БДД «По безопасной дороге в безопасное будущее».	Ст.вожатая Павлюк Т.А.	сентябрь	ОУ	Закрепление навыков безопасного поведения на дорогах

**Раздел 3. Мероприятия, направленные на снижение гибели (травмирования) детей на водных объектах, в том числе искусственно созданных**

1	Размещение на сайте ОУ памяток «Безопасные каникулы», «Безопасность на водоемах и в лесу»	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	сентябрь	ОУ	Информирование родителей
2	Инструктажи по технике безопасности на водных объектах	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	май	ОУ	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними

**Раздел 4. Мероприятия, направленные на снижение смертности (травмирования) детей в результате пожаров**

1	Организация проведения профилактических мероприятий (бесед, конкурсов, соревнований) по пожарной безопасности	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ, Летний оздоровительный лагерь	Закрепление навыков безопасного поведения с огнем
2	Организация проведения противопожарного инструктажа работников и обучающихся	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	Сентябрь, июль	ОУ, летний оздоровительный лагерь	Отсутствие несчастных случаев с несовершеннолетними
3	Проведение родительских собраний, лекториев для родителей по пожарной безопасности.	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	февраль	ОУ	Информирование родителей.
4	Районный конкурс детского творчества «Неопалимая Купина»	Ст.вожатая Павлюк Т.А.	апрель	ВООО ВДПО	Закрепление навыков безопасного поведения с огнем

**Раздел 5. Мероприятия, направленные на снижение смертности (травмирования) детей в результате употребления алкогольной продукции, наркотических средств, психоактивных, сильнодействующих и ядовитых веществ, медицинских препаратов без назначения врача**

1	Профилактические операции: «Сообщи, где торгуют смертью», «Школа против курения», «Единое родительское собрание», профилактические мероприятия	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	Май-июль	ОУ	Информирование детей и родителей
---	--	--------------------------------	----------	----	----------------------------------

	«Стоп Спайс», «Дурман»				
2	Разработка информационно-просветительских буклетов профилактического характера для родителей (законных представителей) «Построение взаимоотношений с детьми в случае выявления признаков употребления психоактивных веществ»; «Как поговорить с ребенком о наркотиках», «Курение и дети», «О курительных смесях и цифровых наркотиках».	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	Январь-декабрь	ОУ	Информирование родителей
3	Организация и проведения индивидуальной воспитательной работы с учащимися по профилактике употребления наркотиков.	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Формирование ЗОЖ
4	Организация выступления специалистов (врачей психиатров-наркологов, и др.) перед учащимися, родителями, педагогическими кадрами	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Информирование родителей, оказание практической помощи
5	Конкурсы плакатов и рисунков «Я за здоровый образ жизни», конкурс буклетов на антинаркотическую тему «Я выбираю жизнь!», выступление агитбригад « В здоровом теле – здоровый дух!»	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Профилактика наркомании, пропаганда ЗОЖ
<b>Раздел 6. Мероприятия, направленные на снижение гибели (травмирования) детей в быту (электротравмы, падение тяжелых предметов, строительных материалов, смертность младенцев в результате механической асфиксии)</b>					
1	Проведение профилактических бесед, конкурсов, мероприятий направленных на обучение детей и подростков навыкам безопасного поведения	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Закрепление навыков безопасного поведения в быту
2	Оформление и систематическое обновление уголков безопасности	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Информирование детей и родителей
3	Обучение работников ОУ и обучающихся оказанию первой помощи при травмировании в быту	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ, летние оздоровительные лагеря при ОУ	Приобретение навыков оказания первой помощи при травмировании в быту
<b>Раздел 7. Мероприятия по формированию ответственного родительства</b>					

1	Размещение на сайте ОУ и информационных стендах статей, плакатов, социальной рекламы, по вопросам семейного воспитания, распространению передового опыта воспитания, профилактики обращений с детьми, освещение в массовой информации мероприятий по повышению ответственности родителей	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Информирование родителей
2	Проведение родительских собраний по вопросам повышения ответственности за воспитание, содержание, обучение несовершеннолетних	Зам.дир.по ВР Милохина С.В.	В течение года	ОУ	Информирование родителей

### 1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог Малиночка А.В.
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог Педагог-психолог Малиночка А.В.

### 1.1.7. Мероприятия по подготовке к реализации профминимума

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Профориентация школьников</b>		
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор Гудилина О.В., заместитель директора по ВР Милохина С.В.

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор Гудилина О.В.,
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР Рябичкая Л.С., Васина И.В.
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР Васина И.В.
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август–сентябрь	Педагог- психолог Малиночка А.В.
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август–сентябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Проведение ознакомительного родительского собрания по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор Гудилина О.В.

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагогов
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию Клеймук О.В.
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>		
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»	Сентябрь, апрель	Педагог-психолог Малиночка А.В.
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики Жигалова Н.В.
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР Милохина С.В.

<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
• «Посади дерево»	май	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: • удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
• оценка работы школы	Май	
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Обеспечить групповое консультирование:		заместитель директора по ВР Милохина С.В.
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов

<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила фото- и видеосъемки в школе;</li> </ul>	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• безопасное лето</li> </ul>	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог Малиночка А.В.

**План работы с семьями,  
находящимися в социально опасном положении,**

№	Виды деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Выявление и учет семей, находящихся в социально опасном положении: -злоупотребление алкоголем, -педагогически несостоятельные, -конфликтные отношения в семье, -аморальная семья, -криминальная семья, - жестокое обращение в семье.	в течение года	Кл. рук. 1-11 классов, соц. пед., зам. дир. по ВР Милохина С.В.
2	Обновление базы данных семей, находящихся в социально опасном положении, по школе.	сентябрь	Кл. рук. 1-11 классов
3	Обследование жилищных условий проживания в семьях, находящихся в социально опасном положении	в течение года	Кл. рук. 1-11 классов, соц. пед., зам. дир. по ВР Милохина С.В.
4	Текущие и контрольные посещения семей. Посещение по запросу, оформление характеристик	в течение года	Кл. рук. 1-11 классов, соц. пед., зам. дир. по ВР Милохина С.В. психолог
5	Проведение обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально опасном положении.	в течение года	Кл. рук. 1-11 классов, соц. пед.
6	Изучение семей, выяснение существующих проблем, причин неблагополучия семей.	в течение года	Кл. рук. 1-11 классов
7	Организация индивидуальной профилактической работы с родителями и детьми, находящимися в социально опасном положении.	в течение года	Кл. рук. 1-11 классов, соц. пед., зам. дир. по ВР Милохина С.В. психолог
8	Просветительская работа по вопросам воспитания, психологических особенностей детей, гражданских прав детей, прав и обязанностей родителей. Пропаганда ЗОЖ	в течение года	социальный педагог, психолог
9	Составление и ведение социально-педагогических карт семей, находящихся в социально опасном положении	в течение года	социальный педагог, психолог
10	Консультация родителей по разным рода социально-педагогическим проблемам.	в течение года	социальный педагог, психолог
11	Оказание методической помощи родителям по	в течение года	социальный

	работе с обучающимися, находящимися в социально опасном положении.		педагог, психолог
12	Организация занятости во внеурочное время		Кл. рук. 1-11 классов, зам. дир. по ВР Милохина С.В.
13	Участие в заседаниях Совета профилактики с рассмотрением социально-педагогических проблем в семьях, касающихся учащихся класса	ежемесячно	Кл. рук. 1-11 классов, соц. пед., психолог зам. дир. по ВР Милохина С.В.
14	Проведение индивидуальных бесед с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.	в течение года	соц. пед., психолог зам. дир. по ВР Милохина С.В.
15	Выступление на родительских собраниях по темам: - «Совместное проведение свободного времени»; - «Личный пример родителей»; - «Профилактика правонарушений»; - «Ответственность родителей за воспитание детей», - «Вредные привычки детей и родителей», - «Как помочь подростку не попасть под влияние табакокурения, алкоголя и наркотиков», - «Родителям о правах детей и обязанностях родителей»	в течение года	соц. пед., психолог зам. дир. по ВР Милохина С.В.
16	Изучение опыта по решению проблем, связанных с охраной прав детей, их обучением, воспитанием и социальной адаптацией.	в течение года	соц. пед., психолог зам. дир. по ВР Милохина С.В.
17	Анализ работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, планирование работы на 2025-2026 уч год.	май	соц. пед., психолог зам. дир. по ВР Милохина С.В.

### 1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С. заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.

Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классные руководители 1-х классов, педагог-психолог Малиночка А.В.
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классные руководители 5-х классов, педагог-психолог Малиночка А.В.
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители 6-х классов, педагог-психолог Малиночка А.В.
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классные руководители 7-х классов, педагог-психолог Малиночка А.В.
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классные руководители 7-х классов, педагог-психолог Малиночка А.В.
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители 9-х классов, педагог-психолог Малиночка А.В.
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
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»	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители 4-х классов, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов

10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классные руководители 10-х классов
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	<b>4-я четверть</b>	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		заместитель директора по ВР Милохина С.В.
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классные руководители 9-х классов
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классные руководители
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4 классы «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители 4-х классов
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	заместитель директора по ВР Милохина С.В. педагог-психолог Малиночка А.В.
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.

### План работы Совета родителей

<b>Мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Проведение классных родительских собраний. Формирование родительских комитетов в классах.	сентябрь	Классные руководители
Общешкольное родительское собрание «Организованное начало нового учебного года». Утверждение списка членов общешкольного Совета родителей	сентябрь	Зам.директора по ВР Милохина С.В.

<b>I заседание родительского совета школы</b> 1. Ознакомление с планом работы школы на 2024/2025 учебный год. 2. Выборы председателя и секретаря совета родителей школы. 3. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно- массовой деятельностью.	октябрь	Зам.директора по ВР Милохина С.В.
Прием родителей и членов совета родителей школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем»	Еженедельно 12-00 до 15-00	Директор школы Гудилина О.В.
Информация родителям о работе кружков, секций в школе	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР Милохина С.В.
Беседы членов совета родителей с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете	В течение года	Зам.директора по ВР Милохина С.В.
Проведение общешкольных и классных родительских собраний по графику (привлечение членов совета родителей к обсуждению вопросов, выносимых на собрания)	В течение года	классные руководители

Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	1 раз в четверть	председатель совета родителей
Участие родителей в общешкольных мероприятиях	Постоянно	
Регулярные рейды родительских комитетов по школе: проверка санитарного состояния, внешнего вида школьников, качества горячего питания, состояния учебников.	раз в месяц	Председатель совета, члены совета
<b>II заседание родительского совета школы</b> 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Информация родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону и подготовке к сдаче ЕГЭ. 3. Профорентация для родителей уч-ся 8-11 классов. 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.	ноябрь	Зам.директора по ВР Милохина С.В.
Проведение консультаций для родителей по теме «Кризис личности и причины его возникновения»	Ноябрь-декабрь	Психолог Малиночка А.В.
<b>III заседание родительского совета школы</b> 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Подготовка к новогодним праздникам	декабрь	Зам. дир. по УВР

Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9-х и 11-х классов по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов	январь	Зам.дир.по УВР
Систематическое проведение встреч учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания	По согласованию	Классные руководители
Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители

Привлечение родителей к участию в массовых воспитательных мероприятиях	в течение года	Классные руководители
<p>Проект «Путь к успеху»: Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.</p> <p>Круглый стол для уч-ся 9-11 классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»</p>	Март	Зам.директора по ВР Милохина С.В.
<p><b>IV заседание родительского совета школы:</b></p> <p>1. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров и прививок</p> <p>2. Подготовка школы к ремонтным работам</p> <p>Организация летней трудовой практики</p>	Апрель	Зам.директора по ВР Милохина С.В.  председатель совета родителей
<p><b>V. Заседание родительского комитета школы:</b></p> <p>1. Подведение итогов работы.</p> <p>2. Подготовка к проведению праздника Последнего звонка и выпускных вечеров.</p> <p>3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.</p> <p>4. Планирование работы родительского совета школы на 2025/2026 учебный год</p>	май	Председатель совета родителей
Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май	директор школы Гудилина О.В.

## 1.3. Методическая работа

### 1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
<b>Аналитическая работа</b>		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
<b>Работа с документами</b>		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Организовать индивидуальную работу с	По запросам	Заместители директора по УВР

педагогическими работниками по запросам		Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.

### 1.3.2. Педагогические советы

	Тема	Сроки	Исполнители
	<p>1. Анализ итогов 2023/2024 учебного года. План работы образовательной организации на 2024 / 2025 учебный год.</p> <p>2. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО.</p> <p>3. Общие тенденции российского образования: новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11, Порядок аттестации учителей.</p> <p>4. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО, на 2024/25 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>5. Утверждение плана работы школы на 2024/25 учебный год.</p> <p>6. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.</p> <p><b>ПЕДСОВЕТ-ОТЧЕТ</b></p>	август 2024	Зам. директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
	<p>Использование разнообразных форм и методов обучения при подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p><b>ПЕДСОВЕТ – ОБМЕН ОПЫТОМ</b></p>	Ноябрь 2024	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.
	<p>Эффективные методы и приемы развития функциональной грамотности обучающихся, как один из ресурсов формирования их социальной успешности</p> <p><b>ПЕДСОВЕТ – ОБМЕН ОПЫТОМ</b></p>	Февраль 2025	Зам. директора по УВР Никифорова Л.В.

Профориентационный минимум – единая государственная модель профориентации обучающихся <i>ПЕДСОВЕТ-СЕМИНАР</i>	Март 2025	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
О допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Май 2025	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
О переводе обучающихся 1 – 8, 10 классов в следующий класс	Май 2025	Зам. директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
О результатах государственной итоговой аттестации и выдаче аттестатов об основном общем образовании	Июнь 2025	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.
О результатах государственной итоговой аттестации и выдаче аттестатов о среднем общем образовании	Июнь 2025	Зам. директора по УВР Рябичкая Л.С.

### 1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Формирование метапредметных результатов образования	март	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР Рябичкая Л.С.

### 1.3.4. План мероприятий по улучшению качества работы педагогов

Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Диагностико-аналитическая деятельность</b>		
Проанализировать результаты участия педагогов в образовательных событиях (семинарах, практикумах, педагогических чтениях и др.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проанализировать качество разработанных программ учебных предметов, курсов, методических и дидактических материалов	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В., руководители методических объединений
Проанализировать, как учитель на учебных занятиях предлагает индивидуальные задания повышенной сложности	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябцкая Л.С.
Провести мониторинг уровня, на котором у педагога развито умение использовать возможности ИКТ, работать с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием	Октябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябцкая Л.С.
Провести мониторинг качества подготовки мотивированных учащихся к олимпиадам	Ноябрь	Руководители методических объединений
Проанализировать качество подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации (ГИА)	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Рябцкая Л.С.
Проанализировать периодичность прохождения курсовой подготовки учителями	Январь, май	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проанализировать результаты участия		заместитель директора

педагогов в профессиональных конкурсах	В течение всего периода	по УВР Никифорова Л.В.
Проанализировать качество ведения школьной документации (журнала, личных дел учащихся и др.)	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Выявить, как учитель вовлекает учащихся в разнообразную проектную деятельность	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Провести сравнительный анализ промежуточной аттестации с результатами текущих проверочных работ и ВПР	Май	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Проанализировать качество разработки и защиты учебных проектов учащимися	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
<b>Методическая работа</b>		
Организовать курсовую подготовку учителей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проконсультировать педагогов по оформлению школьной документации (личных дел учащихся, журнала)	Сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Проконсультировать учителей по составлению стартовых диагностических работ в 5-х, 10-х классах	Сентябрь	Заместители директора по УВР Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Организовать методическую работу с учителями по работе с мотивированными учащимися	Октябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
		Руководители

Провести заседание методических объединений по разработке плана мероприятий по формированию успешности учащихся	Октябрь	методических объединений
Организовать обучение молодых педагогов по процедуре проведения итогового сочинения (изложения)	Октябрь	Заместитель директора по УВР Рябичкая Л.С., руководители методических объединений
Проконсультировать учителей в разработке открытых уроков	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Посетить учебные занятия с целью оказания методической помощи педагогам в организации образовательной деятельности	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Провести мастер-классы для учителей, испытывающих трудности в разработке метапредметных учебных занятий	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Организовать участие в педагогических конференциях, семинарах и других мероприятиях по повышению профессионального мастерства на муниципальном и региональном уровнях	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Организовать индивидуальные консультации по оформлению документов для аттестации на квалификационную категорию	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Провести заседание методических объединений с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся группы риска	Декабрь	Руководители методических объединений
Оказать методическую помощь по разработке индивидуальных образовательных траекторий учащихся с разной учебной мотивацией	Январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Организовать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.

Проконсультировать учителей по умению организовать практические, исследовательские работы, учебные проекты	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести обучение учителей по использованию интерактивного оборудования (интерактивной доски, лабораторного комплекса, системы тестирования и голосования и др.)	В течение всего периода	Куликов А.В.
Провести заседание методического объединения по оценке метапредметных результатов	Февраль	руководители методических объединений
Проконсультировать учителей при подготовке публичных выступлений на методические темы	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести мастер-классы по подготовке учащихся к олимпиаде	Март	Руководители методических объединений
Провести заседания методических объединений по подготовке к успешной сдаче ГИА	Апрель	Руководители методических объединений
Организовать отчеты учителей по темам самообразования	В течение всего периода	руководители методических объединений
<b>Психологическая поддержка</b>		
Организовать консультирование по проблемам взаимоотношений с учащимися, коллективом	В течение всего периода	Педагог-психолог Малиночка А.В. Логвинова Ю.А.
Провести семинар, который научит педагогов контролировать признаки и предотвращать профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог Малиночка А.В. Логвинова Ю.А.
<b>Инновационная деятельность</b>		
Организовать участие педагогов в инновационной деятельности муниципалитета, региона	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В.

		Рябичкая Л.С.
Провести методические объединения по планированию экспериментальной деятельности учителя	Сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.  руководители методических объединений
Проконсультировать педагогов по проблеме распространения результатов экспериментальной работы педагогов. Рассказать, как готовить творческий отчет, мастер-класс, школу профессионального мастерства, педагогическую студию, сайт учителя, публикацию, открытый урок, классный час, внеклассное мероприятие	Ноябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Организовать повышение профессиональной педагогической квалификации средствами информационных технологий (использование цифровых образовательных ресурсов, интернет-ресурсов и др.)	Декабрь	Руководители методических объединений
Организовать проблемные группы учителей по разработке образовательных проектов	Январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Провести презентацию результатов инновационной деятельности учителей	Апрель	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.
Провести школьный фестиваль педагогических инноваций (показ мастер-классов, защита образовательных проектов, представление опыта работы и т. д.)	Май	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябичкая Л.С.

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор Гудилина О.В.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор Гудилина О.В.
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта Кузнецова О.С.
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госаблик Куликов А.В.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Директор Гудилина О.В.

#### План мероприятий по обеспечению информационной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители (ответственные за реализацию)
<b>I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию</b>			
1.1.	Техническая поддержка работы системы контентной фильтрации школы	В течение учебного года	Жигалова Н.В. учитель информатики
1.2.	Проверка библиотечного фонда на предмет выявления продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей (в том числе о национальной, классовой, социальной нетерпимости, рекламе алкогольной продукции и табачных изделий, пропаганде социального, расового, национального и религиозного неравенства, насилия, жестокости, порнографии, наркомании, токсикомании, антиобщественного	Ежеквартально	Павлова Е.Ю., заведующая библиотекой

	поведения).		
1.3.	Маркировка печатных изданий, аудио, видео и электронных документов знаком информационной продукции, поступившей в фонд библиотеки	В течение учебного года	Павлова Е.Ю., заведующая библиотекой
1.4.	Организация занятий с педагогами по медиабезопасности.	В течение учебного года	Жигалова Н.В. учитель информатики
1.5.	Мероприятия по антивирусной защите компьютерной техники.	В течение учебного года	Жигалова Н.В. учитель информатики
1.6.	Мониторинг и закрытие Интернет – сайтов, включенных в Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в сети Интернет, содержащих информацию экстремистского характера, распространение которой запрещено на территории Российской Федерации, мониторинг возможности открытия запрещенных сайтов и блокировку доступа к ним через прокси – сервер.	Ежеквартально периода	Жигалова Н.В. учитель информатики

**II. Профилактика у детей и подростков интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование у несовершеннолетних навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации**

2.1.	Участие обучающихся в различных конкурсах, проектах, акциях по проблемам информационной безопасности.	В течение учебного года	Милохина С.В. Зам.директора по ВР
2.2.	Проведение уроков по теме «Информационная безопасность», «Урок Цифры» и др.	В течение учебного года	Жигалова Н.В. учитель информатики
2.3.	Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики	Октябрь-Декабрь	Жигалова Н.В. учитель информатики
2.4.	Организация свободного доступа обучающихся к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам	В течение учебного года	Учителя-предметники
2.5.	Проведение тематических бесед: «Безопасность в интернете» «Сетевой этикет» «Форумы и чаты в Интернете»	В течение учебного года	Классные руководители 1-11 классов
2.6.	Мониторинг групп и личных страниц обучающихся в социальных сетях	В течение учебного года	Милохина С.В.
2.7.	Конкурс рисунков и буклетов «Мой друг - Интернет»	В течение учебного года	Старшая вожатая Павлюк Т.А.

**III. Информационное просвещение граждан о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию**

3.1.	Знакомство родителей с информацией по	В течение	Классные
------	---------------------------------------	-----------	----------

	медиабезопасности (на родительских собраниях).	учебного года	руководители 1-11 классов
3.2.	Обновление на сайте школы информационных материалов по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса.	В течение учебного года	Кузнецова О.С. ответственный за сайт

### 2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР Милохина С.В., советники директора по воспитанию Куликов А.В., классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

## 2.2. Контроль деятельности

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В.,

		Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР Милохина С.В., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С. администратор сайта Кузнецова О.С.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР Васина И.В. Рябицкая Л.С., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой Павлова Е.Ю.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР Милохина С.В., медсестра

опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР Ммилохина С.В., классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
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. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой Павлова Е.Ю., Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С. руководители ШМО

Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР Милохина С.В., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по ВР Милохина С.В.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Милохина С.В. Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.

## 2.2.2. Внутришкольный контроль

### План внутришкольного контроля на 2024/25 учебный год

Направление контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
<b>АВГУСТ</b>					
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	Директор Гудилина О.В., зам.директора по АХР Водопьянова Н.Ю.	Справка
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Зам.директора по АХР Водопьянова Н.Ю.	Работники проинструктированы
	Формирование списка учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО	Проверить подготовку списка учебников и учебных пособий, которые необходимо заменить или закупить в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО	Тематический	Заведующий библиотекой Павлова Е.Ю.,	Список учебных пособий для обучения по обновленным ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО
	Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения.	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С., классные руководители 9-х и 11-х классов	Справка
<b>Методическая работа</b>	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год	Фронтальный	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С.	Справка

<b>Школьная документация</b>	Внесение изменений в ООП и рабочие программы по предметам литература, география, ОБЗР, труд (технология)	Проанализировать внесённые изменения в ООП.	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	Справка
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Состояние личных дел учеников 1-го класса	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
	Оформление электронных журналов.	Выполнение требований к ведению электронных журналов.	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	Справка
	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ: -информации о реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе; -информации о внедрении ФОП; -информации об условиях питания обучающихся, включая меню ежедневного горячего питания	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	Справка
	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–	Тематический	Педагоги-предметники, Зам.директора по УВР	Справка

	11-х классах	9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников		Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	Справка
	Организация дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
<b>Воспитательная работа</b>	Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям	Персональный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка Классные руководители получили рекомендации по изучению государственных символов

	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Клеймук О.В.	Справка Состояние документации по питанию
<b>Методическая работа</b>	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	Тематический	Зам. директора по УВР Рябицкая Л.С.	Справка
<b>Работа с родителями</b>	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением ФОП, и др.	Комплексный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.
	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохига С.В.	Справка
<b>ОКТАБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Электронные журналы.	Оценочная деятельность учителей-предметников.	тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	Справка
	Соответствие записей в классных журналах	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.,	Справка

	тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть		Васина И.В., Рябицкая Л.С.	
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Проверка дневников учеников 2-4 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В. Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Проверка рабочих тетрадей учеников 6 классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В.	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., замдиректора по ВР Милохина С.В	Справка Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х
	Организация дополнительного	Проконтролировать организацию	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка

	образования	работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти		Милохина С.В.	
	Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания ОБЗР	Посетить уроки ОБЗР, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания ОБЗР	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябцкая Л.С.,	Справка
	Развитие функциональной грамотности	Организовать и провести практическую работу в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности по графику	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	Справка
	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: выбор направления, предметной области и темы проекта; выбор руководителя проекта	Тематический	Классные руководители, зам.директора по УВР Рябцкая Л.С.	Справка
	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11	Тематический	Зам.директора по УВР Рябцкая Л.С.	Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11
	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябцкая Л.С., Никифорова Л.В.	Справка
<b>Воспитательная</b>	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые	Фронтальный	Зам.директора по ВР	Справка

<b>работа</b>		систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков		Милохина С.В.	
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах.	Тематический	замдиректора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Организация работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка Рекомендации классным руководителям по вопросам профориентации
<b>Методическая работа</b>	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	Справка Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
	Персональный контроль аттестующийся учителей.	Посещение уроков	Персональный	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	Справка

<b>Работа с родителями</b>	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Справка
<b>НОЯБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Электронные журналы.	Выполнение требований к ведению электронных журналов, своевременность заполнения	текущий	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	Справка
	Проверка дневников учеников 6-7 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР Васина И.В. Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками 4 классов	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	Справка
	Проверка рабочих тетрадей учеников 9 классов (русский язык, математика, физика, история, биология)	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С.	Справка
<b>Организация образовательной</b>	Выполнение требований к урокам с позиции	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования	Тематический (персональный)	Зам.директора по УВР	Справка

<b>деятельности</b>	здоровьесбережения 1-4 классов	действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП			
	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., руководители ШМО	Справка
	Класно-обобщающий контроль в 8 «Б» классе.	Уровень сформированности общеучебных умений и навыков; уровень познавательной активности; образовательные достижения по отдельным предметам; отношение к учебным предметам.	класно-обобщающий контроль	Зам.директора по УВР Васина И.В., руководители ШМО	Справка
	Развитие навыков функциональной грамотности	Организовать и провести комплексную письменную работу на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6-х и 10-х классах	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С.	Справка
	Организация пробного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	Комплексный	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С., руководитель ШМО	Справка

<b>Воспитательная работа</b>	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию внеурочных занятий «Разговоры о важном», индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР Милохина С.В.	Справка
<b>Методическая работа</b>	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	замдиректора по УВР Никифорова Л.В.	Справка
	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР Никифорова Л.В.	Справка
	Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Проконтролировать, как педагоги используют на уроках и во внеурочной деятельности печатные и электронные образовательные ресурсы	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	Справка
<b>Работа с родителями</b>	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских	Комплексный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в

		комитетов и др.			протоколах родительских собраний. Справка
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Электронные журналы.	Оценочная деятельность учителей-предметников.	тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	Справка
	Проверка дневников учеников 8 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В. Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Проверка рабочих тетрадей учеников 10 классов (русский язык, математика, физика, история, биология)	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С.	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	Справка
	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии	Комплексный	Замдиректора по УВР Васина И.В.,	Справка
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Реализация рабочих программ	Проконтролировать объем	Тематический	Замдиректора по ВР	Справка

	воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии	реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии		Милохина С.В.	
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в первом полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР Васина И.В., руководители ШМО	Справка
	Персональный контроль работы учителя географии Стрельцовой Д. О.	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагог организовал оценочную деятельность	Персональный	Зам.директора по УВР Васина И.В. Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С.	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Организация итогового сочинения и анализ его результатов	Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты	Комплексный	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С.	Справка
<b>Воспитательная работа</b>	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Проверка работы классных	Проконтролировать работу	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка

	руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних		Милохина С.В.	
<b>Методическая работа</b>	Взаимопосещение уроков учителей 1-4 классов	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., руководители ШМО	Справка
	Выполнение программы наставничества	Проконтролировать, как выполняется программа наставничества	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С. руководители ШМО	Справка
<b>ЯНВАРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка дневников учеников 10 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С. Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
	Проверка рабочих тетрадей учеников 8 классов (русский язык, математика, физика, история, биология)	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В.	Справка
	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации о ГИА, наличие информации об условиях питания обучающихся	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Состояние помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в	Фронтальный	Директор, зам.директора по АХР Водопьянова Н.Ю.	Справка

		соответствии с санитарно-гигиеническими нормами с учетом окончания действия антиковидных СП 2.4.3648-20			
	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Зам.директора по УВР Рябцкая Л.С.	справка
	Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Тематический	Зам.директора по УВР Рябцкая Л.С.	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)
	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Тематический	Замдиректора по УВР Рябцкая Л.С., учителя-предметники (комиссия)	справка
<b>Воспитательная работа</b>	Контроль работы по профориентации с учетом методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума	Убедиться, что профориентацию организовали по уровням: базовому, основному и продвинутому. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Классные руководители получили рекомендации по вопросам профориентации справка

		профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования			
	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать вовлеченность учеников в органы самоуправления, скорректировать работу органов самоуправления	Тематический	Зам.директора по ВР, Милохина С.В.	Работа органов самоуправления скорректирована, педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников
<b>Методическая работа</b>	Реализация ООП в условиях «Точки роста»	Контроль за работой педагогов, работающих в ТР	персональный	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.	справка
	Состояние преподавания истории, обществознания	Изучение уровня преподавания.	персональный	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С.	справка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка дневников учеников 5 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР Васина И.В. Зам.директора по ВР, Милохина С.В.	справка
	Проверка рабочих тетрадей учеников 2 классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР Никифорова Л.В.	справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками 3 классов	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных	Тематический	Замдиректора по УВР Никифорова Л.В.	справка

		работ			
	Классно-обобщающий контроль ба класса	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Тематический (персональный)	Зам.директора по УВР Васина И.В. Зам.директора по ВР, Милохина С.В.	справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Развитие навыков функциональной грамотности обучающихся	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР Никифорова Л.В.	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Организация итогового собеседования	Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты	Тематический	Зам.директора по УВР Рябцкая Л.С.	справка
<b>Воспитательная работа</b>	Учет индивидуальных достижений учеников	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников
	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка

<b>Методическая работа</b>	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.,	справка
<b>Работа с родителями</b>	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>МАРТ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Электронные журналы.	Проверить выполнение программного материала	тематический	Замдиректора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
	Проверка дневников учеников 11 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С. Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
	Проверка рабочих тетрадей учеников 7 классов (русский язык, математика, физика, история, биология)	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам.директора по УВР Всина И.В.	справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка

	четверти	внеурочной деятельности в 3-й четверти			
	Реализация планов внеурочной деятельности в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти	Тематический	Замдиректора по ВР Милохина С.В.	справка
	Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбрано два года на выполнение проекта). Организация заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбран один год на выполнение проекта)	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на основном этапе (для выбравших двухгодичный срок выполнения)	Тематический	Классные руководители, зам.директора по УВР Рябцкая Л.С.	справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Замдиректора по УВР Васина И.В., Рябцкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В.	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Проведение пробных работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию пробных работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, проследить за их динамикой, выявить учеников группы риска	Тематический	Зам.директора по УВР Рябцкая Л.С., учителя-предметники	справка
<b>Воспитательная работа</b>	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу	Фронтальный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка

		классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков			
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах.	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
	Организация питания	Проконтролировать работу классных руководителей по организации питания	Тематический	Клеймук О.В.	справка
<b>Методическая работа</b>	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Замдиректора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
<b>Работа с родителями</b>	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников	Комплексный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. справка
<b>АПРЕЛЬ</b>					
	Проверка дневников учеников 2-4 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	справка
<b>Школьная документация</b>	Проверка рабочих тетрадей учеников 2-4 классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	справка

		планированию			
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С.	справка
	Персональный контроль работы учителя биологии Семьикиной А. С.	посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Тематический (персональный)	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Анализ работы с будущими первоклассниками.	Проверить работу с будущими первоклассниками	Тематический	Зам.директора по УВР Никифорова Л.В.	справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Организация и проведение промежуточной аттестации.	Проверить организацию и проведение промежуточной аттестации.	Тематический	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С., руководители ШМО	справка
<b>Воспитательная работа</b>	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	Фронтальный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>Методическая</b>	Реализация ООП в	Контроль за работой	Тематический	Зам.директора по УВР	справка

<b>работа</b>	условиях «Точки роста»	педагогов, работающих в ТР		Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	
<b>Работа с родителями</b>	Работа системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>МАЙ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Электронные журналы.	Проверить выполнение программного материала	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
	Соответствие записей в классных журналах тематическим планировкам рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планировкам рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планировкам рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планировкам рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка

	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во втором полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во втором полугодии	Комплексный	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
	Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В.	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Тематический	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябицкая Л.С., Никифорова Л.В.	справка
<b>Воспитательная работа</b>	Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год	Тематический	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>Методическая</b>	Анализ методической	Анализ	тематический	Зам.директора по УВР	Проверка работы МСШ,

<b>работа</b>	работы школы за 2024/2025 учебный год.	выполнения плана по реализации методической темы школы.		Рябцкая Л.С.	ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ
<b>Работа с родителями</b>	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>ИЮНЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	Зам.директора по УВР Васина И.В., Рябцкая Л.С., Никифорова Л.В. Зам.директора по ВР Милохина С.В.	справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР, Рябцкая Л.С.	справка
<b>Воспитательная работа</b>	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	Тематический	Зам.директора по ВР Митлохина С.В.	справка

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля</li> </ul>	Сентябрь	Директор Гудилина О.В., заместитель директора по УВР Васина И.В.
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	Директор Гудилина О.В
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	Директор Гудилина О.В, заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.

### План работы по информатизации

Задача: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
2.	<p>Методическое сопровождение реализации ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;</li> <li>консультация по разработке воспитательных планов.</li> </ul>	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В. Рябицкая Л.С.
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
3	<p>Техническое обеспечение образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работа с сервером, сетью;</li> <li>контроль за использованием компьютерного класса;</li> <li>выдача необходимого оборудования</li> </ul>	В течение года	Отв. за сайт Кузнецова О.С.
4	<p>Работа над сайтом школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>внесение информации на 2024-2025 учебный год;</li> <li>размещение новостей, документов;</li> <li>редактирование страниц по необходимости</li> </ul>	В течение года	Отв. за сайт Кузнецова О.С.

5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала, дневников ру	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
<b>Работа с другими организациями</b>			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Отв. за сайт Кузнецова О.С.

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В., Васина И.В., Рябицкая Л.С.
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на	октябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад		
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.

### План мероприятий по улучшению качества работы педагогов

Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Диагностико-аналитическая деятельность</b>		
Проанализировать результаты участия педагогов в образовательных событиях (семинарах, практикумах, педагогических чтениях и др.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проанализировать качество разработанных программ учебных предметов, курсов, методических и дидактических материалов	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В., руководители ШМО
Проанализировать, как учитель на учебных занятиях предлагает индивидуальные задания повышенной сложности	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести мониторинг уровня, на котором у педагога развито умение использовать возможности ИКТ, работать с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием	Октябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести мониторинг качества подготовки мотивированных учащихся к олимпиадам	Ноябрь	Руководители методических объединений
Проанализировать качество подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации (ГИА)	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.

Проанализировать периодичность прохождения курсовой подготовки учителями	Январь, май	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проанализировать результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах	В течение всего периода	заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проанализировать качество ведения школьной документации (журнала, личных дел учащихся и др.)	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Выявить, как учитель вовлекает учащихся в разнообразную проектную деятельность	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Провести сравнительный анализ промежуточной аттестации с результатами текущих проверочных работ и ВПР	Май	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Проанализировать качество разработки и защиты учебных проектов учащимися	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С.
<b>Методическая работа</b>		
Организовать курсовую подготовку учителей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Проконсультировать педагогов по оформлению школьной документации (личных дел учащихся, журнала)	Сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Проконсультировать учителей по составлению стартовых диагностических работ в 5-х, 10-х классах	Сентябрь	Заместители директора по УВР Васина И.В. Рябицкая Л.С.
		Заместители

Организовать методическую работу с учителями по работе с мотивированными учащимися	Октябрь	директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести заседание методических объединений по разработке плана мероприятий по формированию успешности учащихся	Октябрь	Руководители методических объединений
Организовать обучение молодых педагогов по процедуре проведения итогового сочинения (изложения)	Октябрь	Заместитель директора по УВР Рябицкая Л.С., руководители методических объединений
Проконсультировать учителей в разработке открытых уроков	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Посетить учебные занятия с целью оказания методической помощи педагогам в организации образовательной деятельности	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести мастер-классы для учителей, испытывающих трудности в разработке метапредметных учебных занятий	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Организовать участие в педагогических конференциях, семинарах и других мероприятиях по повышению профессионального мастерства на муниципальном и региональном уровнях	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Организовать индивидуальные консультации по оформлению документов для аттестации на квалификационную категорию	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.
Провести заседание методических объединений с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся группы риска	Декабрь	Руководители методических объединений
Оказать методическую помощь по разработке индивидуальных образовательных траекторий учащихся с разной учебной мотивацией	Январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Организовать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В.

		Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Проконсультировать учителей по умению организовать практические, исследовательские работы, учебные проекты	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести обучение учителей по использованию интерактивного оборудования (интерактивной доски, лабораторного комплекса, системы тестирования и голосования и др.)	В течение всего периода	Куликов А.В.
Провести заседание методического объединения по оценке метапредметных результатов	Февраль	руководители методических объединений
Проконсультировать учителей при подготовке публичных выступлений на методические темы	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести мастер-классы по подготовке учащихся к олимпиаде	Март	Руководители методических объединений
Провести заседания методических объединений по подготовке к успешной сдаче ГИА	Апрель	Руководители методических объединений
Организовать отчеты учителей по темам самообразования	В течение всего периода	руководители методических объединений
<b>Психологическая поддержка</b>		
Организовать консультирование по проблемам взаимоотношений с учащимися, коллективом	В течение всего периода	Педагог-психолог Малиночка А.В.
Провести семинар, который научит педагогов контролировать признаки и предотвращать профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог Малиночка А.В.
<b>Инновационная деятельность</b>		
Организовать участие педагогов в инновационной деятельности муниципалитета, региона	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.

Провести методические объединения по планированию экспериментальной деятельности учителя	Сентябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С. руководители ШМО
Проконсультировать педагогов по проблеме распространения результатов экспериментальной работы педагогов. Рассказать, как готовить творческий отчет, мастер-класс, школу профессионального мастерства, педагогическую студию, сайт учителя, публикацию, открытый урок, классный час, внеклассное мероприятие	Ноябрь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Организовать повышение профессиональной педагогической квалификации средствами информационных технологий (использование цифровых образовательных ресурсов, интернет-ресурсов и др.)	Декабрь	Руководители методических объединений
Организовать проблемные группы учителей по разработке образовательных проектов	Январь	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести презентацию результатов инновационной деятельности учителей	Апрель	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.
Провести школьный фестиваль педагогических инноваций (показ мастер-классов, защита образовательных проектов, представление опыта работы и т. д.)	Май	Заместители директора по УВР Никифорова Л.В. Васина И.В. Рябицкая Л.С.

### **План мероприятий по противодействию идеологии терроризма и экстремизма**

<b>№</b>	<b>Мероприятие основных направлений</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Инструктаж учителей по теме «План действий против террора и диверсий»	сентябрь	Зам. директора по ВР Милохина С.В., учитель ОБЗР Долженко А.В.
2	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма терроризма	в течение года	Зам. директора по ВР Милохина С.В., классные руководители 1-11 классы

3	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма	в течение года	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
4	Усиление пропускного режима.	в течение года	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
5	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании школы.	в течение года	Зам. директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
6	Регулярный, ежедневный обход зданий, помещений.	в течение года	Дежурный учитель Зам. директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
7	Обновление наглядной профилактической агитации, оформление стендов, классных уголков по противодействию экстремизму и терроризму	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
	Заседания педагогических советов с рассмотрением причин и условий возникновения экстремистских проявлений и конфликтных ситуаций на почве межнациональных отношений в молодёжной среде.	в течение года	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
8	Проведение учебно-профилактических мероприятий, направленных на формирование действий в случаях нарушения общественного порядка, террористической угрозы и экстремистских проявлений, в том числе: - учений по эвакуации, пожаре и других чрезвычайных ситуациях; - учений по правилам поведения при проявлениях терроризма и других криминальных действий; - при возникновении криминальных ситуаций и при проведении массовых мероприятий. Проведение анкетирования обучающихся	в течение года	Зам. директора по ВР Милохина С.В., учитель ОБЗР Долженко А.В.
	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
	Проведение классных часов по информационно-разъяснительной работе среди обучающихся об иностранных религиозных организациях, псевдоправославных, неоязычных, радикальных сектах и культурах.	в течение года	Классные руководители 1-11 классов
10	Проведение торжественных мероприятий, приуроченных к памятным датам в истории народов России, в том числе: празднование Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, Дня народного единства, Дня славянской письменности и культуры. Организация и проведение массовых мероприятий, посвященных государственным праздникам.	в течение года	Классные руководители 1-11 классов
11	Организация волонтерского движения по реализации мероприятий, противодействующих молодёжному экстремизму.	Октябрь	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
	Проведение месячника по формированию антиэкстремистского поведения и профилактики	Октябрь	Зам. директора по ВР Милохина С.В.

	экстремизма среди подростков и молодёжи.		
12	Общешкольное родительское собрание по теме «Организация занятости ребенка во внеучебной деятельности с целью недопущения их участия в несанкционированных акциях».	Октябрь	Классные руководители 9-х классов
13	Лекция и презентация по профилактике экстремизма и правонарушений среди обучающихся в сфере межнациональных отношений.	Ноябрь	Зам. директора по ВР Милохина С.В.
14	Уроки ОБЗР по теме «Изучение закона РФ «О противодействие экстремистской деятельности».	Декабрь	Учитель ОБЗР Долженко А.В.
15	Уроки обществознания: «Гражданин – человек свободный и ответственный»; «Правоотношения и правонарушения»; «Человек в системе социально-правовых норм»	Январь	Учителя истории и обществознания
16	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, акций, выставок, приобщающих к культурному наследию разных народов, с приглашением участников из других муниципалитетов. Участие в фестивалях, конкурсах, регионального и всероссийского уровней. Проведение единых Уроков Права, Инструктажей.	в течение года	зам. директора по ВР Милохина С.В.
17	Уроки единства в рамках Месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Февраль	Классные руководители 1-11 классов
18	Оформление выставки в библиотеке «Традиции и обычаи русского народа и народов, проживающих на территории РФ»	Март	Библиотекарь Павлова Е.Ю.
19	Конкурс рисунков и плакатов «Мы едины»	Апрель	Старшая вожатая Павлюк Т.А.
20	Проведение мероприятий по исключению доступа обучающихся к информационным ресурсам сети «Интернет», содержащих информацию террористической и экстремистской направленности, а также пропагандирующих суицидальное поведение детей и подростков.	в течение года	зам. директора по ВР Милохина С.В.
21	Размещение на сайте школы материалов по толерантному воспитанию	в течение года	Отв. за сайт Кузнецова О.С.
	Организация встреч и бесед с сотрудниками УМВД по ИМОСК на тему: «Экстремизм и экстремистские проявления в подростковой и молодёжной среде».	в течение года	зам. директора по ВР Милохина С.В.
22	Заседания Советов профилактики в ОУ по вопросам предупреждения межнациональных конфликтов среди обучающихся. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися «группы риска»	в течение года	зам. директора по ВР Милохина С.В.
23	Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий педагогом-психологом	в течение года	Педагог-психолог Малиночка А.В.
24	Мониторинг по определению социально-психологической комфортности в классном коллективе	2 раза в год	Педагог-психолог Малиночка А.В., классные

			руководители 1-11 классов
	Взаимодействие с религиозными конфессиями и другими общественными организациями, направленное на формирование у обучающихся толерантности и уважения к представителям других этнических, социальных, расовых, национальных и религиозных групп, их традициям и духовнонравственным ценностям.	в течение года	зам. директора по ВР Милохина С.В.
27	Мониторинг сети Интернет	2 раза в год	зам. директора по ВР Милохина С.В. классные руководители 1-11 классов
28	Проведение родительских всеобучей по теме: «Противодействие экстремизму»	в течение года	классные руководители 1-11 классов

**План Мероприятий (дорожная карта)  
по обеспечению условий доступности для инвалидов объекта  
и предоставляемых в нём услуг**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Организационные мероприятия		
1.1	Решение вопросов формирования доступной среды жизнедеятельности для детей-инвалидов	В течение года	Гудилина О.В. директор
1.2.	Освещение на сайте школы вопросов по созданию безбарьерной среды для детей-инвалидов	В течение года	Кузнецова О.С. отв.за сайт
2.	Совершенствование уровня медико-социальной реабилитации детей-инвалидов		
2.1.	Выявление детей – инвалидов, имеющих медицинские показания	сентябрь	Клас.рук. 1-11 классов
2.2.	Контроль мероприятий по реабилитации детей-инвалидов- психолого-педагогическая реабилитация (коррекционные занятия с педагогом-психологом) - творческая реабилитация (занятия в кружках)	2024-2025 гг.	Клас.рук. 1-11 классов
2.3.	Проведение обучающих методических совещаний	2024-2025 гг.	Зам.директора по УВР Рябицкая Л.С. Васина И.В.
3.	Содействие инвалидам в преодолении информационного барьера		
3.1.	Обучение основам работы на персональном компьютере детей – инвалидов	2024-2025 гг.	Учителя-предметники
4.0	Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них	2024-2025 гг.	Гудилина О.В. директор
4.1	Содействие инвалиду при входе в здание школы и выходе из него	2024-2025 гг.	Гудилина О.В. директор
4.2	Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.	2024-2025 гг.	Гудилина О.В. директор

4.3	Наличие при входе в объект вывески с названием организации	2024-2025 гг.	Гудилина О.В. директор
4.4	Адаптация официального сайта органа и организации, предоставляющих услуги в сфере образования, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих)	2024-2025 гг.	Кузнецова О.С. отв.за сайт
4.5	Предоставление бесплатно учебников и учебных пособий, иной учебной литературы, а также специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования	2024-2025 гг.	Гудилина О.В. директор

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
<ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Организовать СОУТ	январь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 сентября	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР Никифорова Л.В.

Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости )	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
--	------------------------------------	--

#### **2.4.2. Обновление локальных и иных актов**

<b>Наименование документа</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Директор Гудилина О.В.
Номенклатура дел	декабрь	Директор Гудилина О.В.
Положение об оплате труда	декабрь	Директор Гудилина О.В.

## **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

### **3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

#### **3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор Гудилина О.В., инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Директор Гудилина О.В
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Библиотекарь Павлова Е.Ю.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Директор Гудилина О.В
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор Гудилина О.В

### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Директор Гудилина О.В.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	Директор Гудилина О.В.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание		

**и на территорию образовательной организации**

Провести закупку: • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Организовать очистку от отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Производить своевременную очистку крышек	в зимний период	Заместитель директора по АХР

люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега		Водопьянова Н.Ю.
<b>Инженерно–технические противопожарные мероприятия</b>		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Заместитель директора по АХР Водопьянова Н.Ю.